

EDITAL - SEI Nº 0003/2020

Processo nº 23765.013151/2019-08

SUMÁRIO EXECUTIVO

EDITAL LICITAÇÃO ELETRÔNICA TRADICIONAL Nº 0003/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 23765.013151/2019-08	
OBJETO	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de limpeza e conservação hospitalar, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), unidade hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento por um período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada por Preço Unitário
FORMA DE FORNECIMENTO	Parcelada
PARTICIPAÇÃO	Ampla Participação
SESSÃO PÚBLICA	Data: 19/06/2020 Horário: 9h Local: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/ UASG: 155903
ÓRGÃOS	EBSERH - Filial Hospital Universitário da UFJF, Unidade de Licitações, Rua Catulo Breviglieri, s/nº - Bairro Santa Catarina - Juiz de Fora - MG, CEP: 36036-110 - Telefones: (32) 4009-5173/ 4009-5160 e-mail: licitacoes.huufj@ebserh.gov.br
	ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e seus Encartes (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, L, M, N, O, P, Q, R, S, T), (Documento SEI nº6520912);

ANEXOS	ANEXO II – Declaração - Impedimentos Indiretos (Documento SEI nº 4692112);
	ANEXO III – Declaração Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh, (Documento SEI nº 5857914);
	ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO (Documento SEI nº 6986512)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO Nº: **23765.013151/2019-08**

DATA SESSÃO PÚBLICA: **19/06/2020**

HORÁRIO SESSÃO PÚBLICA: **9h (Horário de Brasília)**

LOCAL: **www.comprasgovernamentais.gov.br/**

UASG: 155903

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, Filial Hospital Universitário da UFJF, situado à Rua Catulo Breviglieri, s/nº - Bairro Santa Catarina - Juiz de Fora - MG, CEP: 36036-110 CNPJ 15.126.437/0025-10, UG 155903, UG-155903, na pessoa do Agente de Licitação designado pela **Portaria** constante dos autos, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado realizará **LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA, CRITÉRIO DE JULGAMENTO - MENOR PREÇO, MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, os quais foram examinados pelo Setor Jurídico, conforme **PARECER** contido nos autos deste Processo Administrativo. Este procedimento licitatório obedecerá ao disposto no **Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh**, na **Lei nº 13.303**, de 30 de junho de 2016, Lei nº 9.784, 29 de janeiro de 1999, Lei nº 8.078, 11 de setembro de 1990, no **Decreto nº 9.507**, 21 de setembro de 2018 no **Decreto nº 8.945**, de 27 de dezembro de 2016, no **Decreto nº 7.746**, de 05 de junho de 2012, na **Lei nº 11.488**, de 15 de junho de 2007, na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, na, na **Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017**, na **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02**, de 16 de Setembro de 2009, **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01**, de 19 de Janeiro de 2010, na Norma Operacional - SEI nº 2/2019/DAI-EBSEH, na **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, no **Decreto nº 8.538**, de 06 de outubro de 2015, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a autorização da autoridade competente constante nos autos. A licitação será operacionalizada no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) e divulgada no Portal de Compras do Governo Federal (Comprasgovernamentais) como um **PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL** e observará, no que couber, em sua fase externa, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 10.024/2019 e as Instruções Normativas do Ministério da Economia (ME) correlatas.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de limpeza e conservação hospitalar, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), unidade hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento por um período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. Caso haja discordância entre o descritivo dos itens no edital e no Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerá o descritivo constante no Edital e seus anexos.

1.4. Aplica-se à presente contratação o Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 5 de junho de 2003.

1.4.1. O documento na íntegra está transcrito no Anexo II

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária

própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26443/155903

Natureza de Despesa: 339037-02

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF que permite a participação dos interessados nas licitações realizadas pela Rede Ebserh, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF, deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a licitação na forma eletrônica.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no artigo 9º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

Não poderão participar desta licitação os licitantes:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. Cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta Licitação;

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 19 e parágrafo único do Regulamento de Licitações e Contratos - Ebserh;

4.2.5. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidos em consórcio;

4.2.7. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

4.2.8. Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto de demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum

4.3. Como condição para participação nesta Licitação, o licitante assinalará "sim" ou "não" em

campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. nos itens exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame exclusivamente em relação àqueles assinalados;

4.3.1.2. nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos,

4.3.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.3.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.3.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Licitação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Agente de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Licitação e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior.

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

7.9. Será adotado para o envio de lances nesta licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.15. Poderá o Agente de Licitação, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Licitação, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

7.16.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.19. No caso de desconexão com o Agente de Licitação, no decorrer da etapa competitiva da Licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Licitação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Licitação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.21. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.24. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.25. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.28. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.29. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.30. ***Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993 (conforme artigo 36 do Decreto nº 10.024/2019), assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:***

- I - ***prestados por empresas brasileiras;***
- II - ***prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;***
- III - ***prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação."***

7.31. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.31.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Licitação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.31.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.32. O Agente de Licitação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.33. Após a negociação do preço, o Agente de Licitação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta em trâmites internos.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Licitação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 7.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência ou Projeto Básico;

8.2.3. apresentar preço manifestamente inexequível;

8.2.3.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

a) comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.2.3.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração conforme item 9.4 do Anexo I – Termo de Referência.

8.3. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.8. O Agente de Licitação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. O prazo estabelecido pelo Agente de Licitação poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Agente de Licitação;

8.9.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Licitação, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.9.2. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.9.3. O Agente de Licitação analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.9.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Licitação, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.9.5. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às

exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.11. Havendo necessidade, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.12. O Agente de Licitação deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.12.1. Também nas hipóteses em que o Agente de Licitação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Licitação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Licitação, auxiliado por sua equipe de apoio, verificará o encaminhamento da declaração de impedimentos indiretos (conforme modelo anexo ao Edital) e o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Agente de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista:

9.2.1. Habilitação jurídica:

9.2.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.3. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.4. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.2.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.2.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.2.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.3. **Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

9.3.1. O Agente de licitação consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira, da habilitação jurídica, da existência de ocorrências impeditivas indiretas e de vínculos com o setor público, conforme disposto no art. 21, inciso III, e art. 29 da IN MP/SEGES nº 3/2018.

9.3.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.3.3. Caso o Agente de licitação não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

9.4. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela IN MP/SEGES nº 3/2018, deverão se cadastrar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da solicitação do Agente de licitação.

9.5. A qualificação técnica e qualificação econômico-financeira será comprovada observada as seguintes diretrizes e documentações regulares:

9.5.1. **Habilitação/Qualificação Técnica:**

9.5.1.1. A qualificação Técnica essencial a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, deverá observar as exigências previstas no Termo de Referência.

9.5.2. **Habilitação/Qualificação Econômico-Financeira:**

9.5.3. A demonstração de capacidade financeira para atendimento à integral execução contratual, quando exigida, será procedida nos termos do estabelecido no Termo de Referência.

9.6. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7. Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Agente de Licitação consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista conforme o disposto nos arts. 6 a 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018.

9.7.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.7.2. Caso o Agente de Licitação não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.8.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase

de habilitação.

9.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.10. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

9.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.13. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.14. Para habilitação, o licitante também deverá observar as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência, sob pena de desclassificação do licitante.

9.15. Da sessão pública de Licitação Eletrônica divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de no prazo de ~~24 (vinte e quatro)~~ 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Agente de Licitação no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. quando for o caso, apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

11.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.3. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como de microempresa ou empresa de pequeno porte, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Licitação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Agente de Licitação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

12.2.2. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constate neste Edital.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Licitação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. **As regras acerca da garantia de execução são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.**

14.2. O adjudicatário deverá apresentar, para fins de contratação, Autorização Complementar ao Contrato, conforme Anexo, para utilização da garantia e de pagamento direto aos trabalhadores.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação para firmar Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), podendo ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, nos termos dos §1º, do artigo 96, do Regulamento de Licitações e Contratos-Ebserh, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante a esta Empresa para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Ebserh poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, através de assinatura eletrônica realizada pelo sistema SEI/EBSERH após realização de cadastro no sistema, para que seja assinado ou aceito no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.1.1.1. mesmo procedimento será adotado em relação aos possíveis Termos Aditivos.

15.2. Previamente à contratação, a Ebserh realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.3. É facultado à Ebserh, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos:

15.3.1. Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório;

15.3.2. Revogar a licitação.

15.4. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

16.1. As regras acerca do reajuste/repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e Termo de Contrato, anexo a este Edital.

17. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. As regras acerca da conta-depósito vinculada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.2. Para operacionalização da conta-depósito vinculada será formalizado Termo de Cooperação Técnica, conforme Anexo I.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Ebserh previstos na Lei nº 12.846/2013;

21.1.2. Não mantiver a proposta;

21.1.3. Quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato ou ata de registro de preços;

21.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

21.1.5. Apresentar documentação falsa.

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento, como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, garantido o contraditório e a ampla defesa,

21.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

21.3.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de suspensão.

21.3.4. Será emitida Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da multa devida pelo licitante/adjudicatário.

21.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

21.4.1. Caberá apresentação defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da instauração do processo administrativo para apuração de descumprimento de obrigação editalícia.

21.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao HU-UFJF, observado o princípio da proporcionalidade.

21.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) de que trata a Lei nº 12.846/2013.

21.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21.8. Aos licitantes, será aplicada quando necessário, a **Norma Operacional EBSEH nº 03, de 03 de junho de 2016**, disponível no sítio <http://twixar.me/jrmT>. Sendo assim, devem tomar conhecimento dessa norma, uma vez que versa sobre o estabelecimento de normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, voltado à aplicação de sanções administrativas a licitantes, bem como regulamenta a competência para aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto nas leis, normas e instrumentos convocatórios.

22. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

22.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimento ao ato convocatório.

22.1.1. Caberá ao Agente de Licitação, auxiliado pela equipe de apoio, decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis após o seu recebimento.

22.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.1.3. A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por meio eletrônico através do endereço de e-mail: **licitacoes.hujf@ebserh.gov.br** ao Agente de Licitações, no endereço informado nos cabeçalhos, das **08h00 as 12h00** e das **14h00 às 18h00**.

22.1.4. Quando a Impugnação Administrativa for enviada ao **Agente de Licitação da Ebserh**, exclusivamente por escrito, ela também deverá ser enviada em mídia (**tipo CD, DVD, etc.**) nos formatos Word (.doc ou .docx) e PDF(.pdf), tendo em vista que o texto da impugnação deverá ser disponibilizado no **Portal de Compras do Governo Federal**.

22.1.5. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem **21.1.4** deste Edital.

22.1.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.2. Qualquer modificação no edital que, inquestionavelmente, afete a formulação das propostas exigirá divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original,

reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

22.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Licitação, até **05 (cinco) dias** úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, única e exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do endereço de e-mail: **licitacoes.hujf@ebserh.gov.br**

22.4. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Agente de Licitação serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Licitação em contrário;

23.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Ebserh não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Ebserh – filial HU-UFJF (Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora-MG).

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.8. É facultado ao Agente de Licitação ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.9. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente fundamentado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.10. Para fins de aplicação de sanção administrativa presente neste Edital, o lance é considerado proposta.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico comprasgovernamentais.gov.br e <http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufjf>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Catulo Breviglieri, s/nº - bairro Santa Catarina - Juiz de Fora-MG, CEP: 36036-110, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (Documento SEI nº 6520912)

Encarte A – Estudo Preliminar (Documento SEI nº 6519400).

Encarte B – Mapa de Riscos (Documento SEI nº 4047541).

Encarte C – Instrumento de Medição do Resultado (Documento SEI nº 4085750).

Encarte D – Modelo de Declaração Formal de Vistoria (Documento SEI nº 4085987).

Encarte E – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública

(Documento SEI nº 4086128).

Encarte F – Tabela de Referência para Aplicação de Multas (Documento SEI nº 4086500).

Encarte G – Modelo de Proposta (Documento SEI nº 6659275).

Encarte H – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (Documento SEI nº 6682464).

Encarte I – Detalhamento da área física da Unidade Dom Bosco e do horário de funcionamento (Documento SEI nº 6687881).

Encarte J – Detalhamento da área física da Unidade Santa Catarina e do horário de funcionamento (Documento SEI nº 6732994).

Encarte L – Detalhamento da área física do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e do Galpão (Documento SEI nº 6733430).

Encarte M – Modelo de Identificação de Lixeiras (Documento SEI nº 4093656).

Encarte N – Relação Mínima Estimada de Materiais de Consumo (Documento SEI nº 5682731).

Encarte O – Relação de Equipamentos e de Utensílios (Materiais Permanentes) (Documento SEI nº 4565901).

Encarte P – Modelo de autorização para utilização da garantia e de pagamento direto (Documento SEI nº 4124220).

Encarte Q – Modelo de Termo de Cooperação Técnica (Documento SEI nº 4124440).

Encarte R – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (Documento SEI nº 4124739).

Encarte S – Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida pela Administração (Documento SEI nº 6738061).

Encarte T – Produtividades de referência (Documento SEI nº 6734032).

ANEXO II – Declaração - Impedimentos Indiretos (Documento SEI nº 4692112);

ANEXO III – Declaração Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh, (Documento SEI nº 5857914);

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO (Documento SEI nº 6986512)

24. DO FORO

24.1. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Federal da Subseção Judiciária de Juiz de Fora-MG.

Edital elaborado pelo agente de licitação conforme modelos de Editais disponibilizados pela Ebserh Sede.

(assinado eletronicamente)

IGOR REIS SANTOS

Agente de Licitações

Matrícula SIAPE: **2.260.726**

Aprovo o Edital nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, c/c artigo 4º, inciso II, alínea "d", da Portaria-SEI nº 123, de 06 de junho de 2019.

(assinado eletronicamente)

LUDMILLA RODRIGUES COSTA GONÇALVES

Gerente Administrativa

Matrícula **SIAPE: 1.678.695**



Documento assinado eletronicamente por **Igor Reis Santos, Assistente Administrativo**, em 28/05/2020, às 14:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6995322** e o código CRC **926A8CC1**.

Referência: Processo nº 23765.013151/2019-08

SEI nº 6995322

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23765.013151/2019-08

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de limpeza e conservação hospitalar, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), unidade hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento por um período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

1.2. Os serviços objeto deste contrato serão prestados nas Unidades Físicas do HU-UFJF, a saber: Unidade Dom Bosco e Unidade Santa Catarina, nos imóveis alugados pelo HU-UFJF, incluindo as áreas externas contíguas às Unidades, e no piso de veículos automotores (ambulâncias), exceto das cabines.

ITEM	CATSER	NATUREZA DE DESPESA DETALHADA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	2519-4	3.3.90.37.02	Prestação de serviços especializados mensais de limpeza hospitalar	Unidade	24

1.3. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

- 1.3.1. Encarte A - Estudo Preliminar (Documento SEI nº 6519400).
- 1.3.2. Encarte B - Mapa de Riscos (Documento SEI nº 4047541).
- 1.3.3. Encarte C - Instrumento de Medição do Resultado (Documento SEI nº 4085750).
- 1.3.4. Encarte D - Modelo de Declaração Formal de Vistoria (Documento SEI nº 4085987).
- 1.3.5. Encarte E - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública (Documento SEI nº 4086128).
- 1.3.6. Encarte F - Tabela de Referência para Aplicação de Multas (Documento SEI nº 4086500).
- 1.3.7. Encarte G - Modelo de Proposta (Documento SEI nº 6659275).
- 1.3.8. Encarte H - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (Documento SEI nº 6682464).
- 1.3.9. Encarte I - Detalhamento da área física da Unidade Dom Bosco e do horário de funcionamento (Documento SEI nº 6687881).

1.3.10. Encarte J – Detalhamento da área física da Unidade Santa Catarina e do horário de funcionamento (Documento SEI nº 6732994).

1.3.11. Encarte L – Detalhamento da área física do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e do Galpão (Documento SEI nº 6733430).

1.3.12. Encarte M – Modelo de Identificação de Lixeiras (Documento SEI nº 4093656).

1.3.13. Encarte N – Relação Mínima Estimada de Materiais de Consumo (Documento SEI nº 5682731).

1.3.14. Encarte O – Relação de Equipamentos e de Utensílios (Materiais Permanentes) (Documento SEI nº 4565901).

1.3.15. Encarte P – Modelo de autorização para utilização da garantia e de pagamento direto (Documento SEI nº 4124220).

1.3.16. Encarte Q – Modelo de Termo de Cooperação Técnica (Documento SEI nº 4124440).

1.3.17. Encarte R – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (Documento SEI nº 4124739).

1.3.18. Encarte S – Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida pela Administração (Documento SEI nº 6738061).

1.3.19. Encarte T – Produtividades de referência (Documento SEI nº 6734032).

1.4. O estudo preliminar não será divulgado em sua íntegra caso contenha informações classificadas como sigilosas nos termos da Lei nº 12.527/2011. Nestes casos, constará neste Instrumento o extrato das partes que não contém informações sigilosas.

1.5. Aplica-se à presente contratação o Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 5 de junho de 2003.

1.5.1. O documento na íntegra está transcrito no **Encarte R (Documento SEI nº 4124739)**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação está descrita no **Encarte A (Documento SEI nº 6519400)** que contém o Estudo Preliminar para a contratação pretendida.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo está descrita no **Encarte A (Documento SEI nº 6519400)** que contém o Estudo Preliminar para a contratação pretendida e foi atualizada e detalhada conforme segue abaixo.

3.2. Das especificações técnicas dos serviços (princípios básicos de higienização hospitalar)

3.2.1. Os procedimentos de higienização a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente, em especial no Manual – Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2012 (ou versão atualizada), no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando-se:

3.2.2. Habilitar os profissionais de higienização para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica.

3.2.3. 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.

3.2.4. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho.

3.2.5. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando

realizados com a utilização de luvas.

3.2.6. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do Hospital antes dos procedimentos de limpeza.

3.2.7. 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 frente e de dentro para fora.

3.2.8. Realizar a coleta do lixo pelo menos 05 (cinco) vezes a cada período de 24 (vinte e quatro) horas ou quando o conteúdo ocupar 2/3 (dois terços) do volume total.

3.2.8.1. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa e lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura.

3.2.9. Usar luvas, MOP, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento.

3.2.10. Usar técnica de 02 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue.

3.2.11. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas.

3.2.11.1. Os MOP e esfregões (limpeza de chão) deverão ser enviados à lavanderia da Contratada e lavados separadamente ou enviados para uma empresa que preste este serviço, sendo que os custos deverão ser arcados pela Contratada.

3.2.11.2. A Contratada deverá apresentar licença sanitária de funcionamento da unidade de processamento de roupas hospitalares que será responsável pela higienização dos MOP, emitida pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, no prazo de até 7 (sete) dias do início do contrato.

3.2.12. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos, utensílios e equipamentos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Unidade de Vigilância em Saúde (UVS) e pelo Setor de Farmácia Hospitalar (SFH) do HU-UFJF.

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

3.3. **Preconizam-se os seguintes tipos de limpeza hospitalar**

3.3.1. Limpeza concorrente: é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene.

3.3.2. Limpeza terminal: é o processo de limpeza e desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene. Será realizado de acordo com as características da área, com intervalos definidos pelo mesmo, e sempre que necessário. No caso de enfermarias das áreas de internação, após cada alta ou transferência do paciente internado, deverá ser realizada pela Contratada a identificação de "higienizado" com fita de papel.

3.4. **Métodos de limpeza a serem considerados**

3.4.1. Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água.

3.4.1.1. A limpeza com vassouras poderá ser realizada em áreas como arruamentos, passeios e pátios.

3.4.2. Limpeza Úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico.

3.4.3. Limpeza Molhada: Consiste na utilização de água abundante, como

elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

3.4.4. Limpeza com jatos de Vapor de Água: trata 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, pelo Contratante, das vantagens e desvantagens.

3.5. **Da desinfecção das superfícies**

3.5.1. A desinfecção trata-se de processo físico ou químico que destrói todos os microrganismos patogênicos de objetos inanimados e superfícies, com exceção de esporos bacterianos.

3.5.2. Como fonte de informação e referência de utensílios, materiais, técnicas e atuação dos profissionais para desinfecção das superfícies do HU-UFJF, deve ser utilizado o Manual – Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasil: Anvisa, 2012 (ou versão atualizada).

3.5.3. A Contratada deve entregar, até o vigésimo quinto dia do mês vigente, o cronograma de limpeza concorrente e terminal do mês subsequente, por criticidade e horários previamente acordados com os clientes internos responsáveis por cada ambiente, de acordo com as normas e boas práticas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e/ou de acordo com critérios pré-estabelecidos pelo Setor de Hotelaria do Hospital.

3.5.4. A Contratada deve apresentar mensalmente à Setor de Hotelaria Hospitalar (SHH) o quantitativo exato mensal das limpezas concorrentes e terminais realizadas.

3.5.5. A Contratada é responsável pela elaboração de todos os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) envolvidos com o serviço de limpeza, devendo seguir as recomendações do Setor de Hotelaria Hospitalar para a construção dos mesmos.

3.5.6. A Contratada deve submeter todos os POP à avaliação e aprovação do Setor de Hotelaria Hospitalar, antes de serem publicados e/ou executados.

3.5.7. A Contratada deve apresentar o POP ao Setor de Hotelaria Hospitalar no prazo de 15 (quinze) dias da sua solicitação.

3.5.8. Fica facultativo à Contratante decidir pela elaboração dos POP, de acordo com suas peculiaridades técnicas e complexidade.

3.5.9. A critério da Contratante, poderá ser exigido a utilização de MOP descartável exclusivamente para a limpeza de quartos com precaução e isolamentos, a fim de garantir a segurança do procedimento e a prevenção da infecção cruzada.

3.5.10. Os MOP, assim como panos de limpeza de áreas administrativas, devem ser encaminhados para lavanderia hospitalar, devidamente registrada junto à vigilância sanitária, de responsabilidade da Contratada, sem prejuízo ou ônus para a Contratante.

3.6. **Do fornecimento de materiais e utensílios**

3.6.1. A Contratada deverá disponibilizar os produtos, utensílios e equipamentos nas quantidades e qualidades necessárias à perfeita execução do contrato, promovendo sua substituição quando necessário.

3.6.1.1. Os produtos, materiais e utensílios serão aprovados pela Contratante.

3.6.2. Em relação aos produtos utilizados para a execução dos serviços, cabe à Contratada:

3.6.2.1. Fornecer todos os equipamentos e utensílios, bem como todos os materiais de consumo para execução dos serviços, conforme estimativa descrita no **Encarte N (Documento SEI nº 5682731)** e no **Encarte O (Documento SEI nº 4565901)**.

3.6.2.2. Realizar o abastecimento dos materiais de consumo em todas as dependências do Hospital.

3.6.2.3. Fornecer, instalar, e substituir quando necessário, os *dispensers* e suportes para caixas coletoras de resíduos perfurocortantes e químicos, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido nos locais indicados pela Contratante.

3.6.2.4. Fornecer todos os saneantes, em quantidade suficiente e qualidade necessária para a execução dos serviços.

3.6.2.5. Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16 de agosto de 2010.

3.6.2.6. Apresentar ao Contratante os Certificados de Registros na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) dos produtos utilizados, com validade na data da aquisição e com as características básicas aprovadas, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim.

3.6.2.7. Utilizar apenas detergentes, desinfetantes, hipocloritos e outras soluções químicas que sejam indicadas para estabelecimentos assistenciais de saúde, registrados e/ou notificados no Ministério da Saúde, nas concentrações necessárias.

3.6.2.7.1. Não é permitida a diluição manual.

3.6.2.7.2. A diluição deverá ser por diluidor automatizado, fornecido pela Contratada, seguindo as orientações do fabricante.

3.6.2.7.3. Caso haja necessidade de diluição e fracionamento em frascos, os mesmos devem ser claramente identificados e rotulados, obedecendo às técnicas da Gerência-Geral de Saneantes (GGSAN), da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), incluindo informações de identificação, tais como: produto; conteúdo líquido, lote, data de preparação, validade, finalidade e outras informações pertinentes.

3.6.2.8. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, as respectivas Fichas de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos a serem empregados, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros.

3.6.3. Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

3.6.3.1. Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.

3.6.3.2. Adquirir somente produtos com registro no Ministério da Saúde.

3.6.3.3. Realizar a diluição automatizada em local adequado e por pessoal treinado.

3.6.3.4. Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).

3.6.3.5. Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

3.6.3.6. Utilizar produtos somente após devida aprovação pela Unidade de Vigilância em Saúde (UVS) e pelo Setor de Farmácia Hospitalar (SFH) e autorização do fiscal técnico do Contrato.

3.6.3.7. 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.

3.6.3.8. Guardar os baldes, soluções químicas diluídas, materiais de uso diário no Depósito de Material de Limpeza (DML).

3.6.3.9. Guardar as soluções químicas em suas embalagens originais e em local arejado, protegidos do calor e da luz solar, obedecendo às normas e instruções de empilhamento.

3.6.3.10. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado e especial dos materiais quando se fizer necessário.

3.6.3.10.1. Os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços (para transporte dos materiais de consumo para as Unidades Físicas do HU-UFJF, por exemplo) serão de responsabilidade da Contratada.

3.6.4. **Da gestão e controle dos insumos e equipamentos**

3.6.4.1. É de responsabilidade da Contratada realizar o gerenciamento rigoroso de insumos (de entrada e saída de materiais, previsão, provisão e controle de estoque e validade), que deve permanecer numa pasta digital compartilhada (ou fornecer sistema informatizado) com a Setor de Hotelaria Hospitalar (SHH) para fins de controle.

3.6.4.2. A planilha digital de controle de insumos deve apresentar o nome comercial do produto, as especificações básicas, prazo de validade, quantidade disponível, data da aprovação para uso no hospital de acordo com validação da Unidade de Vigilância em Saúde (UVS) e do Setor de Farmácia Hospitalar (SFH), previsão de data da próxima aquisição e quantidade a receber, prazo de validade, assim como outras informações que possam ser solicitadas pelo SHH do HU-UFJF.

3.6.4.3. A pasta virtual compartilhada com o SHH deve estar sempre disponível e atualizada, possibilitando fácil acesso a todos que possam interessar. Nesta pasta devem estar contidas todas as Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos - FISPQ, de todos os produtos utilizados pelo serviço de limpeza.

3.6.4.4. É de responsabilidade da Contratada promover, orientar e monitorar a devida identificação dos frascos de produtos após a abertura, em etiqueta padronizada de acordo com as normas vigentes e orientações do SHH do HU-UFJF. Respeitar os prazos de validade de todos os produtos, utilizando primeiro aqueles com vencimento mais próximo.

3.6.4.5. Será exigido da Contratada a apresentação de todos os produtos químicos, materiais e equipamentos a serem utilizados pelo serviço de higiene e limpeza que serão (quando assim julgados pelo SHH) obrigatoriamente submetidos à prévia apreciação e aprovação da UVS e do SFH do HU-UFJF e posterior implantação e controle do SHH.

3.6.4.6. Caso haja necessidade de substituição de quaisquer itens cuja utilização já tenha sido aprovada pelas áreas competentes do HU-UFJF, a Contratada deverá comunicar ao SHH, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para que este Setor providencie as análises e aprovações necessárias à substituição.

3.6.4.7. Fica terminantemente proibida à Contratada a utilização de produtos sem a prévia aprovação do HU-UFJF e a substituição de quaisquer um deles sem respeitar o fluxo previsto no item anterior.

3.6.4.8. Estocar insumos de consumo para 07 (sete) dias em área disponibilizada pela Contratante.

3.6.4.1.1. Programar o recebimento de materiais de segunda-feira a sexta-feira, de 8 h às 17 h.

3.6.4.1.2. Caso necessário, a Contratada deve manter sob sua responsabilidade almoxarifado, fora das dependências da Contratante, para armazenamento dos seus materiais e insumos necessários ao atendimento do objeto deste contrato, sem ônus para a Contratante, onde serão estocados os insumos acima de 07 (sete) dias.

3.6.4.9. Identificar com plaquetas (ou similares de igual durabilidade) patrimoniais todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante, fornecendo comprovação de posse através da emissão de Notas Fiscais de Comodato a serem entregues para controle da Unidade de Patrimônio.

3.6.4.10. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso (manutenção preventiva e corretiva),

devendo os danificados serem substituídos dentro do tempo que não prejudique o andamento dos serviços.

3.6.4.11. Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500 e no **Encarte M (Documento SEI nº 4093656)**, que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos.

3.6.4.12. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

3.6.4.13. O valor dos equipamentos e insumos definido na planilha de custos será pago de maneira fixa independente do seu uso. Porém, a Contratada deverá apresentar, mensalmente, as notas fiscais de compras dos equipamentos e insumos, assim como do serviço de lavanderia hospitalar contratado para higienização dos MOP.

3.6.4.14. Os dados das notas fiscais (item 3.6.4.13) e da planilha de dispensação de insumos (item 3.6.4.2) subsidiarão eventuais alterações quantitativas do valor a ser pago mensalmente, sempre que for detectada a necessidade de aumento ou diminuição do quantitativo de insumos para realização da prestação dos serviços.

3.6.4.15. As quantidades de equipamentos e insumos a serem fornecidas, são citadas apenas como estimativas e não exaustivas, para efeito de cumprimento da Contratação, podendo variar para mais ou para menos, sem que isto venha gerar qualquer compromisso futuro por parte do HU-UFJF/EBSERH, cabendo ao Contratado adequar as quantidades para a boa execução dos serviços, até que seja possível a alteração quantitativa citada no item 3.6.4.14.

3.7. **Dos horários de execução dos serviços**

3.7.1. Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, a classificação e o horários de limpeza conforme **Encarte I (Documento SEI nº 6687881)**, **Encarte J (Documento SEI nº 6732994)** e **Encarte L (Documento SEI nº 6733430)**.

3.7.2. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento das áreas não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

3.8. **Dos resíduos**

3.8.1. Proceder ao recolhimento e transporte interno dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) do Contrante e demais exigências legais nos termos da Resolução RDC Nº 222, de 28 de março de 2018, da Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005, e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e acondicionando adequadamente os materiais de todas as classes (A, B, C, D e E).

3.8.1.1. Fica a cargo de responsabilidade da Contratada a pesagem dos resíduos por tipo (A, B, C, D e E).

3.8.1.2. A contratada deverá preencher adequadamente as planilhas de controle de pesagem dos resíduos classificados por tipo, conforme padrão fornecido pela Contratante.

3.8.1.3. A Contratada deve acompanhar a coleta dos resíduos no abrigo e alocação dos mesmos em caminhão ou compactadora, para destinação final, pela empresa Contratada pelo Hospital para este fim.

3.8.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento interno, transporte interno e armazenamento externo, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente.

3.8.3. Os sacos de lixo deverão ser previamente identificados com etiqueta adesiva, de responsabilidade da Contratada, antes de ser disponibilizado no recipiente coletor, na qual deve conter o nome da unidade geradora do resíduo e o nome do hospital, ou conforme orientações da Contratante.

3.8.4. Embalar nos termos do PGRSS, o resíduo infectante em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, com espessura padronizada conforme ABNT.

3.8.5. Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota e luva de borracha, avental impermeável, máscara com filtro, quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento.

3.8.6. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo, identificado, fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura e identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. O carrinho deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído.

3.8.7. Elaborar, para a utilização dos corredores de circulação e acesso, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como: serviço de nutrição e dietética, medicamentos, lavanderia e transporte de pacientes.

3.8.8. Proceder à lavagem e desinfecção dos carros de transporte, contêineres ou similares e das áreas reservadas onde dar-se o armazenamento dos resíduos.

3.8.9. Os objetos perfurocortantes (tais como: lâminas de bisturis, agulhas, ampolas, etc) e com resíduos com risco biológico devem ser acondicionados em recipientes rígidos, conforme a norma ABNT NBR 13853, preenchidos somente até dois terços de seu volume ou capacidade.

3.8.9.1. Os perfurocortantes, uma vez colocados em seus recipientes, não devem ser removidos por razão alguma.

3.8.10. Deverão ser disponibilizados pela Contratada recipientes adequados para a coleta seletiva dos resíduos de serviços de saúde (a saber: vidro, plástico, papel seco, metal, resíduo radioativo e resíduo orgânico), conforme **Encarte O (Documento SEI nº 4565901)**.

3.8.11. Deverão ser disponibilizados, pela Contratada, recipientes adequados para a coleta de resíduos quimioterápicos, conforme **Encarte N (Documento SEI nº 5682731)**.

3.8.12. Deverão ser disponibilizados pela Contratada os contêineres e carros adequados para o transporte dos resíduos de serviços de saúde, conforme **Encarte O (Documento SEI nº 4565901)**.

3.8.13. A empresa será responsável pelo fornecimento e pela identificação das lixeiras de acordo com o **Encarte M (Documento SEI nº 4093656)**.

3.8.13.1. As identificações devem ser em formato de adesivos e resistentes a lavagens, com renovação sempre que visivelmente deteriorados.

3.9. **Do Plano de Operação**

3.9.1. Anteriormente ao início da prestação dos serviços, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato, a empresa Contratada deverá apresentar ao Setor de Hotelaria Hospitalar (SHH) da Contratante um Plano de Operação que detalhe a forma de prestação dos serviços, contendo no mínimo os seguintes elementos:

3.9.1.1. Apresentar relação de marcas e especificações detalhadas dos insumos, materiais, utensílios e equipamentos que serão utilizados na prestação de serviços para aprovação da Administração, com o envio de amostra sempre que for julgado necessário pela equipe do SHH da Contratante.

3.9.1.2. Apresentar a quantidade de funcionários por cargo que serão Contratados com sua respectivas jornadas e turnos de trabalho, assim como sua divisão de trabalho (ou seja, alocação nas diversas áreas do HU-UFJF). Conforme o Instrumento de Medição do Resultado a ausência de reposição do quantitativo de funcionários definido implicará em ocorrência em indicador de qualidade do serviço prestado.

3.9.1.3. Apresentação do tipo de Uniforme que será utilizado pelos funcionários, com a identificação por cores diferenciadas de acordo com cada percentual de insalubridade ou periculosidade.

3.9.1.4. Apresentar quais técnicas e equipamentos serão empregados para ampliar a produtividade ou a qualidade da prestação dos serviços.

3.9.1.5. Apresentar o planejamento dos serviços consistindo de elementos de programação, execução e supervisão permanente dos serviços de higienização e limpeza hospitalar.

3.9.1.6. Apresentar Manual de Procedimentos elaborado pela Contratada, contendo o cronograma, normas e procedimentos operacionais padrão (POP) para os serviços de higienização e limpeza hospitalar.

3.9.1.7. Apresentar qual sistema de comunicação será utilizado para a efetiva distribuição de tarefas entre encarregados e serventes.

3.9.1.8. Apresentar o esquema logístico que contemple as atividades de gestão dos estoques, armazenamento e distribuição dos insumos e materiais utilizados na prestação dos serviços.

3.9.1.9. Apresentar as ações preventivas (para evitar a ocorrência de eventos indesejados) e as ações de contingência (a serem colocadas em prática caso ocorram os eventos indesejados), relacionadas aos principais riscos envolvidos no esquema logístico a ser implementado.

3.9.1.10. Apresentar o esquema controle do fornecimento dos insumos, seja por pasta digital compartilhada ou por sistema de informação.

3.9.2. Caso o Plano de Operação não seja aprovado a empresa deverá realizar as adequações solicitadas pelo SHH da Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis.

3.9.2.1. Caso as adequações previstas no item 3.9.2 não sejam realizadas, a Critério da Administração, poderá ocorrer a rescisão do Contrato Administrativo.

3.9.3. O Plano de Operação poderá ser revisado por solicitação da Contratada ou do Contratante a cada 6 (seis) meses de prestação de serviços ou qualquer tempo por meio de acordo entre as partes, sujeito à aprovação do SHH da Contrante em ambos os casos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão definidos no **Encarte A (Documento SEI nº 6519400)** que contém o Estudo Preliminar para a contratação pretendida além dos requisitos abaixo elencados.

4.2. Da vistoria

4.2.1. Para tomar ciência de todos os fatores técnicos e operacionais relativos ao objeto da licitação em epígrafe, para ter acesso às peculiaridades das áreas a serem higienizadas, para quantificar e fazer análises dos tipos de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do contrato, é **OBRIGATÓRIO** ao interessado realizar visitas técnicas nas Unidades onde os serviços serão prestados, tendo em vista o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta.

4.2.2. A vistoria deverá ser comunicada, previamente, pelas licitantes ao Setor de Hotelaria Hospitalar, por meio do telefone (32) 4009-5139 ou pelo e-mail shh.hu-ufff@ebserh.gov.br que agendará, em horário comercial, e indicará, se julgar conveniente, o profissional designado para acompanhamento.

4.2.2.1. A vistoria só deverá ser realizada mediante essa indicação ou

autorização por escrito do HU-UFJF.

4.2.2.2. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes o licitante julgar necessário para a elaboração de sua proposta.

4.2.2.3. Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta da licitante.

4.2.2.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.2.3. Os licitantes deverão apresentar Declaração Formal de Vistoria realizada nas dependências do hospital, tomando conhecimento dos locais, dimensões, complexidade e dificuldade pertinentes à realização do objeto desta contratação, conforme instruções do **Encarte D (Documento SEI nº 4085987)**.

4.2.4. Na vistoria o licitante poderá efetuar medições para subsidiar a elaboração de sua proposta e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidade.

4.2.5. O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo Edital e seus anexos.

4.3. **Das obrigações da contratante**

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

4.3.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.3.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

4.3.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.3.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

4.3.6. Exercer a gestão do contrato de forma a assegurar a perfeita execução dos serviços dentro do estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

4.3.7. Avaliar mensalmente o Plano de Operação dos serviços a serem executados pela Contratada. Esta avaliação deve ser feita pelo gestor ou fiscal técnico do Contrato em conjunto com o SHH, UVS, SFH e SOST.

4.3.8. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.

4.3.9. 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.

4.3.10. Disponibilizar instalações sanitárias e áreas de vestiários, de acordo com a disponibilidade de local, para a Contratada instalar os armários guarda-roupas dos seus funcionários.

4.3.11. Promover o bom entendimento entre seus funcionários e os da Contratada de modo a não dificultar o exercício das funções da Contratada.

4.3.12. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

4.3.13. Fornecer à Contratada meios para comunicação das necessidades de manutenção hidráulica, elétrica e predial.

4.3.14. Receber da Contratada as comunicações de necessidades de manutenção encaminhando as demandas às áreas competentes para as providências cabíveis.

4.4. Das obrigações da contratada

4.4.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

4.4.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.4.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.4.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.4.4.1. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

4.4.4.2. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

4.4.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.

4.4.6. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

4.4.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

4.4.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

4.4.8.1. A Contratada fica obrigada a seguir o *Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviços do HU-UFJF*, à ser entregue pela área de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho da Divisão de Gestão de Pessoas do HU-UFJF.

4.4.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.4.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

4.4.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.4.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.4.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

4.4.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum evento caracterizado pelo art. 103 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

4.4.15. Deter instalações, aparelhamento e técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

4.4.16. Manter, às suas expensas, o sistema de comunicação por rádio (ou equivalente), em perfeitas condições de uso durante todo o período de vigência do contrato, comprometendo-se a reparar ou substituir, se for o caso, os equipamentos ou componentes que apresentarem falhas. Neste caso, deverão ser disponibilizados, de imediato, recursos necessários ao restabelecimento da normalidade das atividades.

4.4.17. Disponibilizar profissionais em número suficiente para uma escala de trabalho que atenda as características e especificidade do Contratante e aos parâmetros de produtividade por área de trabalho definidas neste instrumento com base na Instrução Normativa – SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, considerando as jornadas de trabalho (diarista e plantonista) e os turnos (diurno e noturno).

4.4.18. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, devendo haver substituição de toda e qualquer ausência (férias, licenças, afastamentos, faltas, etc) de seu(s) empregado(s) por outro profissional que atenda aos requisitos necessários à boa prestação dos serviços.

4.4.18.1. Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço a Contratada deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico (SREP) conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

4.4.18.2. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

4.4.18.3. A Contratada deverá disponibilizar registradores biométricos de ponto eletrônico (REP), capazes de operar em modo *off-line*, e emitir relatórios sempre que solicitado pela Contratante.

4.4.18.4. Os registradores biométricos de ponto eletrônico (REP) deverão ser instalados nas Unidades Santa Catarina, Dom Bosco e no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS).

4.4.19. Substituir toda e qualquer ausência de funcionário por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 2 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado, conforme previsto em sua proposta e no Plano de Operação formalizado junto à equipe de fiscalização, tendo por base os parâmetros de produtividade por área de trabalho definidos neste instrumento e na Instrução Normativa – SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, considerando as jornadas de trabalho (diarista e plantonista) e os turnos (diurno e noturno).

4.4.20. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados (inclusive encarregados e preposto) ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após notificação.

4.4.21. Fornecer ao Gestor do Contrato e Fiscais Técnicos a escala de serviço e a relação nominal de empregados, mensalmente, constando: nome, endereço residencial e telefone.

4.4.22. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da Contratada não terão vínculo empregatício com o Contratante.

4.4.23. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá

apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

4.4.24. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

4.4.24.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

4.4.24.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinada pela Contratada.

4.4.24.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

4.4.25. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

4.4.24. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa Contratada deverá entregar à fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- I - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- II - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- IV - Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

4.4.26. Pagar salários e demais encargos trabalhistas devidos aos empregados até o quinto dia útil do mês seguinte, independentemente do pagamento mensal referente ao serviço que será realizado pelo contratante.

4.4.27. Autorizar ao Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.4.27.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo HU-UFJF (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

4.4.28. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XXII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

4.4.28.1. Justifica-se a escolha da Conta Vinculada ao invés do Pagamento pelo Fato Gerador pelas seguintes razões: Na análise comparativa do custo-benefício da utilização destas duas ferramentas, quais sejam, Conta Vinculada ou Pagamento pelo Fato Gerador, há que se considerar possíveis problemas que possam advir em razão do nível de capacitação daqueles servidores que irão operacionalizá-las. Nesta lógica, considerando a realidade do HU-UFJF, no que tange à organização interna de suas atividades-meio, aquelas incumbidas de operacionalizar tais ferramentas, a utilização da Conta-Depósito Vinculada torna-

se, no momento, mais viável. Para comprovar tal afirmação, compete-nos ressaltar que, diferentemente do pagamento pelo Fato Gerador, o HU-UFJF conta, atualmente, com um processo de trabalho, referente à operacionalização da Conta Vinculada, minuciosamente detalhado e publicado no Caderno de Processos da instituição, inclusive com planilha automatizada para cálculos. Tal nível de organização e estrutura desta atividade confere ao HU-UFJF celeridade, eficiência e segurança jurídica na fase de gestão contratual, notadamente na garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas em contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Para evitar consequências indesejadas na fase de gestão dos contratos, sob o ponto de vista operacional e jurídico, considerando que a discricionariedade da norma é decidir por um dos dois procedimentos, tal qual apresente a melhor relação custo-benefício, a equipe de planejamento optou pela Conta Vinculada, tendo em vista as razões explicitadas.

4.4.28.2. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

4.4.27.1.1. 13º (décimo terceiro) salário.

4.4.27.1.2. Férias e um terço constitucional de férias.

4.4.27.1.3. Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa; e

4.4.27.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).

4.4.28.3. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

4.4.28.4. O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o HU-UFJF e a instituição financeira. A eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica, conforme **Encarte Q (Documento SEI nº 4124440)**.

4.4.28.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste instrumento que sejam retidos por meio da conta depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

4.4.28.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

4.4.28.7. A Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

4.4.28.8. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

4.4.28.9. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

4.4.28.10. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante

das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

4.4.28.11. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

4.4.29. 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, fornecendo meios para que empregados assumam suas funções relativas ao Contrato.

4.4.30. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, aos bens da união e de terceiros, assumindo todo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei.

4.4.31. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.

4.4.31.1. Fornecer sempre que solicitado pela Contratante os respectivos cartões de vacina dos funcionários envolvidos na execução dos serviços.

4.4.32. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, sendo que o primeiro atendimento de urgência e emergência será realizado pelo HU-UFJF.

4.4.33. Fornecer, no mês subsequente, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários utilizados na execução dos serviços.

4.4.34. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.4.35. Ter observância à legislação pertinente ao objeto conforme as referências normativas relacionadas.

4.4.36. Cumprir e responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente.

4.4.37. Dar ciência imediata e por escrito à Contratante referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

4.4.38. Providenciar o ressarcimento de qualquer dano ou prejuízo que causar, por ação ou omissão, ao Contratante ou a terceiros.

4.4.39. Responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, ficando esclarecido que o Contratante não aceitará qualquer imputação nesse sentido.

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

4.4.41. Atender às recomendações expressas na Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria nº 3.214, de oito de junho de 1978, em especial as seguintes:

4.4.41.1. Norma Regulamentadora Nº 01 – Disposições Gerais.

4.4.41.2. Norma Regulamentadora Nº 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT.

- 4.4.41.3. Norma Regulamentadora Nº 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
- 4.4.41.4. Norma Regulamentadora Nº 06 – Equipamentos de Proteção Individual.
- 4.4.41.5. Norma Regulamentadora Nº 07 – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- 4.4.41.6. Norma Regulamentadora Nº 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais.
- 4.4.41.7. Norma Regulamentadora Nº 15 – Atividades e Operações Insalubres.
- 4.4.41.8. Norma Regulamentadora Nº 17 – Ergonomia.
- 4.4.41.9. Norma Regulamentadora Nº 23 – Proteção contra Incêndios.
- 4.4.41.10. Norma Regulamentadora Nº 25 – Resíduos Industriais.
- 4.4.41.11. Norma Regulamentadora Nº 26 – Sinalização de Segurança.
- 4.4.41.12. Norma Regulamentadora Nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde.
- 4.4.41.13. Norma Regulamentadora Nº 35 – Segurança e Saúde no Trabalho em Altura.
- 4.4.42. Indicar 1 (um) funcionário para representá-la junto à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) do HU-UFJF, para participar das reuniões conforme calendário anual.
- 4.4.43. Implementar, em conjunto com a Contratante, de forma integrada, medidas de prevenção de acidentes e doenças do trabalho de forma a garantir o mesmo nível de proteção em matéria de segurança e saúde a todos os trabalhadores do estabelecimento.
- 4.4.44. Para os empregados da Contratada que realizarem serviços em altura e em espaço confinado, nas dependências da contratante, deverão emitir/elaborar anteriormente à execução das atividades: Permissão de Trabalho Especiais (PTE), Análise Preliminar de Risco (APR) e *checklist* das máquinas e equipamentos respeitando todas as orientações repassadas.
- 4.4.45. Entregar cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) contemplando aptidão para trabalho em altura.
- 4.4.46. Quando da ocorrência de acidentes com lesão, adotar o seguinte procedimento:
- 4.4.46.1. Prestar todo tipo de atendimento que venha a se fazer necessário ao trabalhador acidentado, inclusive seguindo as diretrizes do HU-UFJF.
- 4.4.46.2. Providenciar o preenchimento da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), conforme modelo específico do órgão ministerial competente.
- 4.4.46.3. Comunicar o acidente ocorrido ao SOST/HU-UFJF, imediatamente, através de telefone, e enviar uma cópia do CAT, já devidamente registrado no INSS, até o 3º dia útil após o acidente.
- 4.4.46.4. Fazer a investigação do acidente junto ao SOST/HU-UFJF.
- 4.4.47. Conforme previsto na NR 32, para as atividades de limpeza e conservação a empresa deverá:
- a) providenciar equipamento “carro funcional”, de acordo com as especificações fornecida pela contratante, destinado à guarda e transporte dos materiais e produtos indispensáveis à realização das atividades;
- b) providenciar materiais e utensílios de limpeza que preservem a integridade física do trabalhador;

- c) proibir a varrição seca nas áreas internas;
- d) proibir o uso de adornos.

4.4.48. **Dos Uniformes**

4.4.48.1. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados uniformes condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano (inclusive agasalhos), sem qualquer repasse do custo para o empregado.

4.4.48.2. No ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada.

4.4.48.3. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela equipe da fiscalização contratual como medida de conformidade.

4.4.48.4. Os Uniformes deverão ser apresentados em cores diferentes para cada grau de insalubridade recebido e de forma a identificá-lo de acordo com sua função. Para tal, serão necessárias três cores distintas de acordo com o grau de insalubridade a ser recebido pelo funcionário.

4.4.48.5. A apresentação dos uniformes deve ser reavaliada pela Contratada, a fim de que proceda a substituição dos que não estão em boas condições.

4.4.48.6. O uniforme será composto de calça, camisa, jaqueta, gorro (ou boné ou touca), além do EPI, sapato/calçado de segurança fechado, impermeável e com a sola antiderrapante (para evitar quedas e acidentes com eletricidade).

4.4.48.5.1. Não será permitido o uso de chinelos, sandálias, tênis de pano, lona ou outros materiais que possibilitem contato direto da pele com respingos, umidade ou outras substâncias contaminantes.

4.4.48.7. A confecção dos uniformes obedecerá às seguintes orientações:

Jaqueta	Jaqueta confeccionada em tadel, com forro interno, gola alta, fechamento frontal e dois bolsos em zíper, elástico nos punhos.
Calça	Comprida, com bolso traseiro (e/ou laterais), em tecido de boa durabilidade e elasticidade que facilite a movimentação, compatível com os serviços a serem executados
Camisa	Manga curta, tecido em malha (composição de no mínimo 65% de poliéster e 35% de viscose)
Gorro ou Boné ou Touca	De forma a proteger os cabelos.

4.4.48.8. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

4.4.48.7.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

4.4.48.7.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, devendo também ser aprovado pela equipe da fiscalização.

4.4.48.9. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação

nominal, impreterivelmente assinado e datado por profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização do contrato.

4.4.49. Dos Equipamentos de Proteção Individual

4.4.49.1. A Contratada deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o Contratante, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme Normas Regulamentadoras (NR) da área ministerial competente.

4.4.49.2. Todos os EPI fornecidos devem possuir certificado de aprovação (CA) conforme Portaria MTE n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 – NR 06.

4.4.49.3. Entregar cópia da ficha de EPI contemplando os seguintes itens: nome do funcionário, EPI entregue, data de entrega, nº certificado de aprovação, assinatura do empregado de cada item recebido.

4.4.49.4. As quantidades a serem fornecidas dos EPI devem considerar situações específicas estabelecidas no Plano de Operação, o PPRA, PCMSO, assim outros fatos e fatores que impactem em aumento nas quantidades de EPI necessários para cumprimento das Normas de Segurança do Trabalho.

4.4.49.5. Abaixo, segue relação dos equipamentos de higiene e segurança do trabalho a ser fornecida:

FUNÇÃO	EPI
Serviços Gerais; Limpador de Faixadas	• Luva nitrílica 3/4 para produtos mais corrosivos; • Bota de PVC; • Avental impermeável; • Máscara cirúrgica; • Respirador PFF2 (N95); • Protetor auricular tipo concha; • Luva látex para produtos menos corrosivos; • Óculos de segurança; • Luva nitrílica 7/8; • Calçados de segurança impermeável e com sola antiderrapante. Se trabalho em altura: • Cinto de Segurança Tipo Paraquedista; • Trava Queda; • Talabarte duplo; • Capacete de Segurança Classe B com jugular.
Encarregado	• Calçados de segurança impermeável e com sola antiderrapante. Se trabalho em altura: • Cinto de Segurança Tipo Paraquedista; • Trava Queda; • Talabarte duplo; • Capacete de Segurança Classe B com jugular.

4.4.50. Das Habilidades Requisitadas dos Funcionários

4.4.50.1. Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após comprovação de efetiva capacitação (inclusive funcionários que fizeram coberturas de faltas, férias e atestados) no mínimo nos seguintes itens por função:

--	--

FUNÇÃO	TREINAMENTO
Serviços Gerais; Limpador de faixadas.	• NR 32, conforme 32.8.1, Os trabalhadores que realizam a limpeza dos serviços de saúde devem ser capacitados, inicialmente e de forma continuada, quanto aos princípios de higiene pessoal, risco biológico, risco químico, sinalização, rotulagem, EPI, EPC e procedimentos em situações de emergência; • NR 32 conforme item 32.5 – Dos Resíduos; • NR 12 – Máquinas e Equipamentos; • NR 17 – Ergonomia. Se trabalho em altura: • NR 35 – Trabalho em Altura conforme item 35.3.1 e 35.3.2 (teórico e prático com carga mínima de 8 h, conforme conteúdo programático da NR 35).
Encarregado	• NR 32, conforme 32.8.1, Os trabalhadores que realizam a limpeza dos serviços de saúde devem ser capacitados, inicialmente e de forma continuada, quanto aos princípios de higiene pessoal, risco biológico, risco químico, sinalização, rotulagem, EPI, EPC e procedimentos em situações de emergência; • NR 32 conforme item 32.5 – Dos Resíduos; Se trabalho em altura: • NR 35 – Trabalho em Altura conforme item 35.3.1 e 35.3.2 (teórico e prático com carga mínima de 8 h, conforme conteúdo programático da NR 35).

4.4.50.2. A comprovação da capacitação deve ser mantida no local de trabalho, à disposição da inspeção da fiscalização contatual e da área ministerial responsável pela inspeção do trabalho.

4.4.50.3. Os funcionários que estejam executando os serviços deverão, desejavelmente, possuir habilidades e conhecimentos nos seguintes temas:

4.4.50.2.1. Noções de fundamentos de higiene hospitalar.

4.4.50.2.2. Noções de contaminação, microrganismos e infecção hospitalar.

4.4.50.2.3. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

4.4.50.2.4. Comportamento organizacional e motivação com ênfase na Política de Humanização do SUS, normas e deveres.

4.4.50.2.5. Rotinas de trabalho a serem executadas.

4.4.50.2.6. Conceitos e princípios de limpeza, dentre outros.

4.4.50.2.7. Objetivos da limpeza hospitalar.

4.4.50.2.8. Higiene pessoal no serviço de limpeza.

4.4.50.2.9. Saúde e segurança no trabalho.

4.4.50.2.10. Conceito de produto químico.

4.4.50.2.11. Tipos de limpeza hospitalar.

4.4.50.2.12. Classificação das áreas hospitalares.

4.4.50.2.13. Desinfecção e descontaminação de superfícies.

4.4.50.2.14. Educação ambiental.

4.4.51. **Dos percentuais de insalubridade e periculosidade**

4.4.51.1. Para fins de elaboração das propostas de preços e posterior envio dos lances, as licitantes deverão utilizar os percentuais de insalubridade e periculosidade que foram previamente estabelecidos pela Administração com base nas suas experiências de contratações anteriores e na análise da área de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do HU-UFJF/EBSERH.

4.4.51.2. Os percentuais citados no item anterior estarão previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços a ser disponibilizada pela Administração a todas as empresas interessadas em participar do certame. Tais percentuais serão atribuídos a cada categoria profissional de acordo com o tipo de área de atuação.

4.4.51.3. A inclusão de percentuais de insalubridade e periculosidade diferentes dos que foram previamente apresentados na proposta de preços (Planilha de Custos e Formação de Preços) fica condicionada a posterior elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) pelo engenheiro de segurança do trabalho do HU-UFJF/EBSERH.

4.4.51.4. A Contratada terá 10 (dez) dias úteis do início da vigência do Contrato para apresentar o Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

4.4.51.5. A Contratante, por meio do engenheiro de segurança do trabalho do HU-UFJF/EBSERH, terá 60 (sessenta) dias, a contar da apresentação do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) citados no item anterior, para elaborar o Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT).

4.4.51.6. O prazo citado no item anterior não desobriga o pagamento dos percentuais de insalubridade e periculosidade aos empregados por parte da Contratada, caso já previstos por força de Instrumento Coletivo de Trabalho ou na planilha apresentada junto à proposta na licitação.

4.4.51.7. Constatada a incidência do adicional de periculosidade ou de insalubridade, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução.

4.4.51.8. Haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 104, inc. VI, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, caso constatada incidência de adicional de periculosidade e insalubridade diferente daqueles inicialmente estabelecidos. Os adicionais de periculosidade e insalubridade revisados serão incluídos na planilha de custos e formação de preços mediante termo aditivo com base nas áreas definidas para limpeza.

4.5. **Dos Profissionais**

4.5.1. Especificação dos profissionais e perfil:

4.5.1.1. Preposto - Profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado em técnicas de limpeza, manuseio e utilização de produtos químicos, materiais e equipamentos, noções de controle de infecção hospitalar; e, pensamento estratégico com capacidade de decisão e solução de problemas para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente. Não se trata de profissional alocado de forma exclusiva.

4.5.1.2. Encarregado (CBO 4101-05) - Profissional responsável pela organização, otimização e conservação dos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, capaz de liderar equipes e com conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde.

4.5.1.3. Servente de Limpeza (CBO 5143-20) - Profissional que executa serviços de limpeza, devidamente capacitado, com conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde.

4.5.1.4. Limpador de Faxadas (CBO 5143-15) – Profissional responsável pela limpeza das esquadrias e fachadas, com e sem exposição ao risco, devidamente capacitado, com conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde.

4.5.2. O preposto e encarregados da Contratada terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor e/ou fiscal técnico do Contrato, para tomar providências pertinentes a situação-problema emergente.

4.5.2.1. O preposto e os encarregados (assim como um para o SHH) deverão possuir rádio comunicador (fornecido pela Contratada), ou outro meio de comunicação equivalente, para garantir rápida e eficazmente a comunicação com o responsável da contratante.

4.5.3. Os profissionais deverão ser alfabetizados, possuir comprovação de conclusão de curso de capacitação para o cargo, de acordo com o exigido para o desempenho de cada função registrada em sua carteira de trabalho, além de possuir certidão de antecedentes criminais atualizada.

4.5.4. Os funcionários devem se manter uniformizados, identificados mediante crachás com fotografia recente e provido dos equipamentos de proteção individual (EPI) seguindo as normas regulamentadoras da área ministerial competente.

4.5.5. Apresentar-se diariamente ao seu local de trabalho com aparência pessoal adequada (barbeados, cabelos aparados, unhas aparadas e limpas, ausência de adornos).

4.5.5.1. A manutenção da limpeza e bom estado de conservação dos uniformes e EPI (e EPC) são obrigatórios.

4.5.6. Manter-se em seus locais de trabalho, não devendo os mesmos se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

4.5.7. Não permanecer no HU-UFJF após o horário de trabalho, fazer compra ou transportar volumes a pedido dos pacientes internados, organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios.

4.5.8. A Contratada deverá instruir seus funcionários quanto:

4.5.8.1. Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);

4.5.8.2. A proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, conforme Lei 12.546/2011;

4.5.8.3. A proibição do uso de bebidas alcoólicas;

4.5.8.4. A necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza.

4.5.9. A Contratada deverá, ainda, assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Contratante.

4.6. **Do escritório ou sede da proponente**

4.6.1. É obrigatório que a Contratada possua escritório em Juiz de Fora-MG ou instale, em até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre todas as questões e procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, bem como aos assuntos referentes ao objeto e demais itens do edital e seus anexos. Tal exigência é necessária devido a logística especial para a viabilização do Contrato que contém fornecimento de equipamentos e insumos.

4.7. **Dos critérios de sustentabilidade ambiental**

4.7.1. A descrição das práticas de sustentabilidade ambiental encontra-se no **Encarte A (Documento SEI nº 6519400)**, item 6.2, do Estudo Preliminar para a

contratação pretendida.

4.8. Da armazenagem de materiais

4.8.1. A armazenagem compreende a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido, a fim de suprir adequadamente as necessidades operacionais da Instituição.

4.8.2. O almoxarifado é considerado estratégico para a Instituição, e por esse motivo é imprescindível que mantenha processos muito bem definidos fazendo com que sejam executados de maneira correta e eficiente.

4.8.3. Os procedimentos para fins de armazenagem de materiais devem estar padronizados para todos os almoxarifados a serem utilizados pela Contratada, de acordo as diretrizes legais da Instrução Normativa nº 205 de 1988.

4.8.4. A contratada deverá estabelecer procedimentos para fins de armazenagem dos materiais nos almoxarifados no intuito de atender a cuidados especiais, tais como organização que preservem a qualidade dos itens, garantia de condições físicas e ordenação da arrumação que facilite a retirada dos materiais, propiciando ações de maior eficiência.

4.8.5. Os principais cuidados na armazenagem, dentre outros são:

- a) Os materiais devem ser resguardados contra o furto ou roubo, e protegidos contra a ação dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas, bem como de animais daninhos;
- b) Os materiais estocados a mais tempo devem ser fornecidos em primeiro lugar, no modelo "primeiro a entrar, primeiro a sair" (PEPS), com a finalidade de evitar o envelhecimento do estoque;
- c) Os materiais devem ser estocados de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário;
- d) Os materiais que possuem grande movimentação devem ser estocados em lugar de fácil acesso e próximo das áreas de expedição e o material que possui pequena movimentação deve ser estocado na parte mais afastada das áreas de expedição;
- e) Os materiais jamais devem ser estocados em contato direto com o piso. É preciso utilizar corretamente paletes de estocagem para os proteger;
- f) A arrumação dos materiais não deve prejudicar o acesso as partes de emergência, aos extintores de incêndio (quando houver) ou à circulação de pessoal especializado para combater a incêndio (Corpo de Bombeiros);
- g) Os materiais da mesma classe devem ser concentrados em locais adjacentes, a fim de facilitar a movimentação e inventário;
- h) Os materiais pesados e/ou volumosos devem ser estocados nas partes inferiores das estantes e porta-estrados, eliminando-se os riscos de acidentes ou avarias e facilitando a movimentação;
- i) Os materiais devem ser conservados nas embalagens originais e somente abertos quando houver necessidade de fornecimento parcelado, ou por ocasião da utilização;
- j) A arrumação dos materiais deve ser feita de modo a manter voltada para o lado de acesso ao local de armazenagem a face da embalagem (ou etiqueta) contendo a marcação do item, permitindo a fácil e rápida leitura de identificação e das demais informações registradas;
- k) Quando o material tiver que ser empilhado, deve-se atentar para a segurança e altura das pilhas, de modo a não afetar sua qualidade pelo efeito da pressão decorrente, o arejamento (distância de 70 cm aproximadamente do teto e de 50 cm aproximadamente das paredes).
- l) Manter registro do consumo diário, de modo a evitar desperdícios ou extravios de materiais e prover uma noção real do que é consumido periodicamente.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do local de prestação dos serviços

5.1.1. **UNIDADE SANTA CATARINA**, situada na Rua Catulo Breviglieri, s/nº, Bairro Santa Catarina, CEP: 36036-110, Juiz de Fora – MG.

5.1.2. **UNIDADE DOM BOSCO**, situada na Av. Eugênio do Nascimento, s/nº, Bairro Dom Bosco, CEP: 36038-330, Juiz de Fora – MG.

5.1.3. **UNIDADE CAPS**, situada na Rua Melo Franco, nº 11, Bairro São Mateus, CEP: 36026-232, Juiz de Fora – MG.

5.1.4. **GALPÃO**, situado na rua Bernardo Mascarenhas, nº 418, Bairro Mariano Procópio, CEP:36.080-000, Juiz de Fora – MG.

5.1.5. Os serviços de limpeza do piso das ambulâncias, exceto das cabines, serão realizados nos seguintes veículos:

PATRIMÔNIO	PLACA	MODELO	CHASSI
169198	GMF7673	CITROEN/JUMPER F35 LH 23S	935ZCWMNCE2124098
169199	GMF7674	CITROEN/JUMPER F35 LH 23S	935ZCWMNCE2124139

5.1.5.1. As limpezas dos pisos das ambulâncias ocorrerão preferencialmente no estacionamento localizado na faixa da Unidade Santa Catarina, situada na Rua Catulo Breviglieri, s/nº, Bairro Santa Catarina, CEP: 36036-110, Juiz de Fora – MG.

5.1.6. Os locais da execução dos serviços podem sofrer alterações de endereço, dentro dos limites territoriais do município de Juiz de Fora, bem como os veículos automotores do tipo ambulância podem ser alterados, devido exclusivamente à necessidade institucional da contratante, sem que isso represente ônus adicional, desde que mantidas as mesmas condições e características inicialmente Contratadas.

5.1.7. Os quantitativos de área definidos não impedem adequações que forem necessárias por meio de retirada ou inclusão de imóveis, desde que mantido como limite a metragem definida para cada área, ou quando acrescida observado o limite percentual de 25% em cada tipo de área, mantidos os valores definidos para cada área.

5.2. **Do início da execução dos serviços**

5.2.1. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis da assinatura do contrato de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Instrumento.

5.2.2. A Contratada deverá informar ao contratante, em tempo hábil, sobre qualquer motivo que impossibilite assunção dos serviços objeto deste Instrumento.

5.2.3. Antes do início da prestação dos serviços a Contratada em data e local a acordar com a equipe de fiscalização e o SHH deverá realizar reunião inicial para apresentação do Plano de Operação e demais informações relevantes para prestação dos serviços.

5.2.3.1. A reunião necessariamente acontecerá nas dependências da Contratante.

5.3. **Da subcontratação**

5.3.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, no limite máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, especificamente e somente para realização da parcela dos serviços considerada como trabalho em altura (limpeza de esquadrias externas e letreiros), nos termos da Norma Regulamentadora Nº 35 – Segurança e Saúde no Trabalho em Altura, nas seguintes condições:

5.3.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

5.3.1.2. É vedada a subcontratação de pessoas jurídicas que estejam

participando da licitação.

5.3.1.3. É vedada a subcontratação de pessoas jurídicas que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

5.3.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de habilitação necessários para a execução do objeto.

5.3.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.3.4. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

5.3.4.1. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538/2015.

5.3.4.2. Substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

5.3.5. A licitante vencedora poderá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538/2015, na forma do item 5.3.1, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

5.3.5.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores.

5.3.5.2. No momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538/2015.

5.3.5.3. A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

5.2.4.3.1. Microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.3.4.3.2. Consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte.

5.2.4.3.3. Consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

5.3.6. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

5.3.7. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

5.4. **Da alteração subjetiva**

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

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Do controle e fiscalização da execução

6.1.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

6.1.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

6.1.2.1. Gestão do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

6.1.2.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário.

6.1.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

6.1.2.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

6.1.2.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

6.1.2.6. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

6.1.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.1.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.1.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho

(CLT):

6.1.5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- 6.1.5.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- 6.1.5.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela Contratada.
- 6.1.5.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.
- 6.1.5.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

6.1.5.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- 6.1.5.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).
- 6.1.5.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.
- 6.1.5.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.1.5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.1.5.3. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- 6.1.5.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante.
- 6.1.5.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante.
- 6.1.5.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.
- 6.1.5.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.1.5.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.1.5.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- 6.1.5.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
- 6.1.5.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.
- 6.1.5.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.
- 6.1.5.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.1.6. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 6.1.5.4

no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.1.7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 6.1.5.1 acima deverão ser apresentados.

6.1.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.1.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar a área ministerial competente.

6.1.10. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.1.11. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

6.1.12. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

6.1.12.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

6.1.12.1.1. Será elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

6.1.12.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado.

6.1.12.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

6.1.12.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

6.1.12.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) para a Contratada.

6.1.12.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

6.1.12.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

6.1.12.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

6.1.12.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.12.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.1.12.3. Fiscalização diária:

6.1.12.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto

da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

6.1.12.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.

6.1.12.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.1.13. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

6.1.14. A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

6.1.14.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

6.1.15. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

6.1.15.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante.

6.1.15.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante.

6.1.15.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

6.1.15.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

6.1.16. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Encarte C (Documento SEI nº 4085750)**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

6.1.16.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.1.16.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.1.16.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.1.17. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.1.18. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.1.18.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.1.19. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.1.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.1.21. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.1.22. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 110 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.1.23. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.1.24. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.1.25. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto no art. 114, inciso I, c/c art. 115, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.1.26. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.1.27. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.1.27.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo HU-UFJF (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

6.1.28. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.1.28.1. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.1.29. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.1.30. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.1.31. A fiscal técnica titular do contrato resultante desta licitação, será: Andreia Carneiro de Araújo, CPF ***.517.***-40, Matrícula SIAPE nº 2260550, e o fiscal técnico substituto será: Carlos Fellippe de Oliveira, CPF ***.677.***-09, Matrícula SIAPE nº 2287972.

6.1.32. O fiscal administrativo titular do contrato resultante desta licitação será: Rodrigo Gonçalves Leopoldo, CPF ***.526.***-81, Matrícula SIAPE nº: 2391579, e o fiscal administrativo substituto será: Altair Alves da Silva, CPF ***.157.***-87, Matrícula SIAPE nº: 2287902.

6.1.33. O(a) gestor(a) do contrato resultante desta licitação será o(a) Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, Miriam Cristina dos Santos Brandão, CPF ***.698.***-30 e Matrícula SIAPE nº 1148581.

6.1.34. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, pelo gestor da execução do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial (cujos fiscais serão designados em momento oportuno) e pelo público usuário que preencherá instrumento próprio de avaliação dos serviços.

6.1.35. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas na forma da Portaria-SEI nº 185 (Documento SEI nº 1992560), de 4 de julho de 2019.

6.2. Do recebimento e aceitação do objeto

6.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo fiscal técnico do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.2.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

6.2.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

6.2.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

6.2.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados.

6.2.4.3. O gestor do contrato com base no recebimento provisório comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR, ou instrumento substituto.

6.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.3. **Do instrumento de medição do resultado**

6.3.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de acompanhamento e fiscalização, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) definido no **Encarte C (Documento SEI nº 4085750)**, em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

6.3.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços prestados aos resultados efetivamente alcançados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento das metas do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

6.3.2.1. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo indissociável do contrato.

6.3.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes neste instrumento, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

6.3.4. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

6.3.5. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

6.3.6. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

6.3.7. Ocorrerá, a critério da Contratante, rescisão contratual nas seguintes condições:

6.3.7.1. Em caso de faixa de pontuação obtida de 40 a 49 por 3 (três) vezes consecutivas durante a vigência do contrato (considerando as prorrogações, se houver).

6.3.7.2. Em caso de faixa de pontuação obtida abaixo de 40 (quarenta) pontos por 2 (duas) vezes consecutivas durante a vigência do contrato (considerando as prorrogações, se houver).

6.4. **Das sanções administrativas**

6.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Ebserh a Contratada que:

6.4.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

6.4.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

6.4.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

6.4.1.4. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Ebserh previstos na Lei nº 12.846/2013.

- 6.4.1.5. Não mantiver a proposta.
- 6.4.1.6. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato.
- 6.4.1.7. Deixar de entregar a documentação exigida.
- 6.4.1.8. Apresentar documentação falsa.
- 6.4.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 6.4.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.
 - 6.4.2.2. Multa da seguinte forma:
 - 6.4.2.2.1. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
 - 6.4.2.2.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
 - 6.4.2.2.4. Multa compensatória de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento do **Encarte F (Documento SEI nº 4086500)**.
 - 6.4.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 6.4.2.2.6. A multa poderá ser descontada da garantia da Contratada, quando existente.
 - 6.4.2.2.7. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Ebserh ou cobrada judicialmente.
 - 6.4.2.2.8. Poderá ser emitida Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da multa devida pela Contratada.
 - 6.4.2.2.9. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem 6.4.2.2.3, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
 - 6.4.2.2.10. O atraso injustificado acima de 60 (sessenta) dias caracterizará a inexecução parcial ou total do objeto, cabendo a multa compensatória conforme o subitem 6.4.2.2.3.
 - 6.4.2.2.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com o **Encarte F (Documento SEI nº 4086500)**.
 - 6.4.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 6.4.3. As sanções previstas nos subitens 6.4.2.1 e 6.4.2.3 poderão ser aplicadas com as previstas no subitem 6.4.2.2.
- 6.4.4. Também ficam sujeitas à penalidade do item 6.4.2.3 as empresas ou profissionais que:
 - 6.4.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
 - 6.4.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da

licitação.

6.4.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados.

6.4.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Ebserh e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

6.4.5.1. Caberá apresentação de defesa prévia do interessado, no respectivo processo, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da instauração do processo administrativo para apuração de descumprimento de obrigações contratuais.

6.4.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.4.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) de que trata a Lei nº 12.846/2013.

6.5. Da Garantia

6.5.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 88 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

6.5.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

6.5.2.1. 6.5.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (mesmo que seja para reforço, reposição ou por ocasião de prorrogação) acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

6.5.2.2. 6.5.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem art. 114, inciso I, c/c art. 115, inciso I, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.5.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.5.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.5.3.2. Prejuízos diretos causados à Administrações decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.5.3.3. Multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à contratada; e

6.5.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

6.5.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

6.5.5. A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

6.5.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.5.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência,

a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.5.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.5.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.5.10. Será considerada extinta a garantia:

6.5.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

6.5.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

6.5.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

6.5.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

6.5.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.

6.5.13.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

6.5.14. Os demais riscos da Contratação serão prevenidos e contingenciados conforme definido no Mapa de Riscos do **Encarte B (Documento SEI nº 4047541)**.

6.6. Da repactuação

6.6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507/2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

6.6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.6.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de

Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

6.6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.6.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.6.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.6.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.6.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

6.6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.6.11. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.6.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.6.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), mediante a aplicação da seguinte fórmula, conforme o art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

6.6.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.6.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

6.6.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

6.6.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.6.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.6.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.6.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.6.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.6.16. A decisão sobre o pedido de repactuação, e não a efetiva formalização do apostilamento ou mesmo do pagamento dos efeitos financeiros decorrentes, deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

6.6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.6.19. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

6.7. Do Pagamento

6.7.1. Os pagamentos serão efetuados através de Ordens Bancárias emitidas pelo Sistema Integrado de Administração e Finanças (SIAFI) do Governo Federal,

mediante o recebimento da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados.

6.7.1.1. Desde que atendidas às exigências da IN SEGES/MPDG nº 2/2016, os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo da NFS-e.

6.7.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento definitivo da NFS-e no momento em que o gestor do contrato proceder à elaboração de termo circunstanciado manifestando o recebimento dos serviços.

6.7.1.3. Não se realizará pagamento do serviço prestado através de Boleto Bancário, os pagamentos serão efetuados, apenas, mediante apresentação de NFS-e.

6.7.2. Havendo erro na apresentação da NFS-e, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.7.3. A emissão da NFS-e deverá ocorrer do primeiro dia útil até o décimo dia do mês posterior ao da prestação de serviços.

6.7.3.1. A emissão da NFS-e será precedida do recebimento provisório dos serviços.

6.7.3.2. No primeiro e último mês da vigência do contrato, as NFS-e serão parciais, isto é, correspondente apenas aos dias em que o serviço foi executado, de tal forma que o período de competência da prestação de serviços constante no documento fiscal seja compatível com o mês comercial.

6.7.3.3. A NFS-e a que se referir a prestação de serviços deverá possuir validação do sistema da Prefeitura de Juiz de Fora caso a Contratada seja do município, ou da prefeitura do respectivo município do estabelecimento da Contratada.

6.7.3.4. A Contratada é obrigada a emitir NFS-e de serviço pelo município de estabelecimento e terá que encaminhar para o e-mail acordado com o gestor do contrato o documento em arquivo digital no formato *pdf* assim como no formato *xml*. A Contratada deverá preferencialmente observar o padrão ABRASF 2.02 para o arquivo *xml*.

6.7.3.5. A Contratada deverá obrigatoriamente destacar na NFS-e a tributação a ser retida, conforme artigo 2º, § 6º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e item 6.3.16 .

6.7.3.6. A NFS-e deverá conter na descrição, ou nas informações complementares, os seguintes dados: o período de prestação dos serviços; o número da licitação e o número do contrato correspondente; e os dados bancários para a realização do pagamento (banco, agência e conta-corrente).

6.7.3.7. Conforme Anexo XI, item 3, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 da, além dos elementos descritos nos itens acima, a NFS-e deverá obrigatoriamente expressar os seguintes elementos essenciais:

- a) a competência da nota fiscal que deve ser o mês da data de emissão da nota fiscal, sendo este o mês posterior ao período de prestação de serviços;
- b) a data de emissão posterior ao período de prestação dos serviços;
- c) o valor a pagar;
- d) o CNPJ do tomador do serviço, conforme previsto em Contrato;
- e) o endereço do tomador, conforme previsto em Contrato;
- f) o CNPJ do prestador do serviço, que deverá ser o mesmo que a Contratada apresentou nos documentos de habilitação da licitação que deu origem ao contrato.

- g) o prazo de validade;
- h) os dados do contrato;
- i) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7.3.8. É possível a emissão da NFS-e pela filial ou matriz do CNPJ indicado no item 6.7.3.7, letra “f”, desde que a filial ou matriz mantenha as condições de habilitação da licitação.

6.7.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.7.4.1. Não produziu os resultados acordados;

6.7.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.7.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.7.5. A glosa ou retenção será formalizada por meio de formulário específico e será aplicada no mês subsequente ao de competência da ocorrência do fato gerador, assegurada à Contratada a ampla defesa.

6.7.6. Quando houver a glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar à Contratada para que emita a NFS-e com o valor exato do mês com a aplicação da glosa do mês anterior, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Contratante, conforme Anexo XI, item 4.2, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

6.7.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.7.8. A NFS-e deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

6.7.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

6.7.10. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, observadas as seguintes condições, conforme art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

6.7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Contratante, conforme incisos I e II do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

6.7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Contratante, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, conforme inciso III do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

6.7.13. Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa, conforme inciso IV do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

6.7.14. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não

regularize sua situação junto ao SICAF, conforme inciso V do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

6.7.15. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Superintendente do HU-UFJF, não será rescindido o Contrato na situação irregular no SICAF, conforme inciso VI do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

6.7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

6.7.16.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

6.7.16.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

6.7.16.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

6.7.16.4. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.7.17. Caso a Contratada tenha incentivo fiscal ou alíquota diferenciada deverá enviar declaração do seu contador responsável a respeito do enquadramento aplicável.

6.7.18. Conforme Anexo XI, item 5 da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

6.7.19. Em caso de dúvidas sobre emissão da NFS-e ou mudança do enquadramento fiscal, a Contratada deverá entrar em contato com a Unidade de Contabilidade Fiscal (UCF) nos contatos informados pelo gestor do contrato.

6.7.20. Em caso de posicionamento sobre pagamento de NFS-e após os prazos constantes no item 6.3.1, a Contratada poderá entrar em contato com a Unidade de Pagamento da Despesa (UPD) nos contatos informados pelo gestor do contrato.

6.7.21. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à

empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6.7.22. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

6.7.23. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

6.7.24. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

6.7.25. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

6.7.26. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

6.8. Da formalização do ajuste:

6.8.1. As obrigações decorrentes deste procedimento licitatório serão formalizadas mediante a celebração de Contrato Administrativo, com vigência por um período inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.8.2. O Contrato administrativo e suas alterações serão assinadas eletronicamente através do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, mediante cadastro a ser realizado pelo HU-UFJF/Ebserh, após encerrada a fase seleção do fornecedor.

6.8.3. Junto ao Contrato Administrativo será assinado o **Encarte P (Documento SEI nº 4124220)** que trata de autorização complementar ao Contrato para utilização da garantia e de pagamento direto.

7. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A natureza do objeto da presente contratação é definida como comum nos termos do art. 14 da IN SEGES/MP 05/2017 c/c art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016 c/c art. 3º, inciso IV, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

7.2. Os serviços contratos são definidos como continuados nos termos do art. 15 da IN SEGES/MP 05/2017 c/c art. 1º, §1º, inciso XVIII, da Portaria nº 344/2018 do HU-UFJF/EBSERH.

7.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos sendo inclusive definidos como serviços que devem ser, preferencialmente, objeto de execução indireta conforme art. 1º, inciso VI e XIX, da Portaria MP nº 443/201.

7.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.5. A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de licitação na forma eletrônica, no modo de disputa aberto e fechado, com critério de julgamento menor preço, operacionalizada nos moldes de Pregão Eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal.

7.6. O regime de execução para a contratação pretendida será Contratação por Preço Global conforme disposto no art. 14, inciso II, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

7.7. A licitação em tela não será destinada de forma exclusiva para microempresa e

empresas de pequeno porte nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Indica-se que o procedimento licitatório seja com habilitação completa nos termos do Art. 6º, inciso II, III, IV e VI da IN SEGES/MPDG nº 3/2018.

8.2. Como documento adicional para a habilitação e qualificação jurídica será exigido:

8.2.1. Alvará da Vigilância Sanitária Competente (Município ou Estado) da sede da licitante.

8.3. Apresentar atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante prestado serviços de higienização em ambiente hospitalar, de maneira satisfatória, em características, quantidades e prazos semelhantes ao objeto desse Instrumento por período não inferior a 2 (dois) anos.

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

8.3.2. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.3.3. Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos será aceito o somatório de atestados.

8.3.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação da experiência mínima, não havendo obrigatoriedade de os 24 (vinte e quatro) meses serem ininterruptos.

8.3.5. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.3.6. Para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, é admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.3.7. Considerar-se-á compatível o atestado que comprove, no mínimo, a execução de 50% da área total prevista para limpeza, conforme item 7 do **Encarte A (Documento SEI nº 6519400)**.

8.4. Apresentar proposta de forma clara e objetiva, em conformidade com o ato convocatório, na forma do modelo previsto no **Encarte G (Documento SEI nº 6659275)** acompanhado do preenchimento da planilha de custos e formação de preços em conformidade com o **Encarte H (Documento SEI nº 6682464)**.

8.4.1. A proposta deverá conter a clara indicação do instrumento coletivo de trabalho utilizado para balizar a proposta assim como a quantidade estimada de funcionários que serão contratados para realizar a prestação dos serviços.

8.5. Como documentos adicionais para a habilitação e qualificação econômico-financeira será exigido:

8.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. Através destes documentos serão comprovados os seguintes quesitos:

8.5.1.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.5.1.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta da adjudicatária.

8.5.1.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta da adjudicatária.

8.5.2. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Encarte E (Documento SEI nº 4086128)** de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública, e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.5.2.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.5.2.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.5.3. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.6. Apresentar declaração de que instalará escritório no município de Juiz de Fora, Minas Gerais, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, bem como aos assuntos referentes ao objeto e demais itens do edital e seus anexos.

8.7. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

8.8. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

8.9. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

8.10. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário).

8.11. As licitantes estarão IMPEDIDAS de apresentar planilhas de custos e formação de preços com base no regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

8.12. A licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser Contratada, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à Contratante, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento (Acórdão TCU n.º 2.798/2010 - Plenário).

8.13. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9. DA PESQUISA DE PREÇOS

9.1. Em relação à mão de obra vinculada ao contrato, que será dedicada de forma exclusiva, seu valor estimado foi aferido por meio do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços pela própria Administração, nos termos das diretrizes compreendidas no ANEXO V da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

9.2. Em relação aos materiais de consumo e utensílios, seus valores estimados foram aferidos por meio de pesquisa de preços realizada mediante os parâmetros estabelecidos no Art. 3º da Norma Operacional - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH.

9.3. O detalhamento da metodologia utilizada para realização da pesquisa de preços encontra-se no Documento SEI nº 5803443.

9.4. O orçamento não será sigiloso pois as empresas não poderão apresentar propostas que não contenham todos os itens de composição de custos, em especial as rubricas referentes aos encargos trabalhistas e previdenciários aos quais os funcionários alocados na execução do contrato têm direito, considerando inexecutáveis as propostas que não apresentarem estas rubricas ou apresentarem com lucro negativo.

9.5. O valor mensal estimado para a presente contratação é de R\$ 440.612,71 (quatrocentos e quarenta mil, seiscentos e doze reais e setenta e um centavos), e o valor global para os 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual é de R\$ 10.574.705,04 (dez milhões, quinhentos e setenta e quatro mil, setecentos e cinco reais e quatro centavos).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A adequação orçamentária será consignada no processo administrativo de licitação a ser autuado para a realização da seleção do fornecedor.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

(assinado eletronicamente)

ANDREIA CARNEIRO DE ARAÚJO

Enfermeira do Setor de Hotelaria Hospitalar - Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 2260550

(assinado eletronicamente)

CARLOS FELLIPPE DE OLIVEIRA

Assistente Administrativo do Setor de Hotelaria Hospitalar - Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 2287972

(assinado eletronicamente)

MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO

Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar - Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 1148581

(assinado eletronicamente)

ALTAIR ALVES DA SILVA

Assistente Administrativo da Unidade de Apoio Operacional - Membro da Equipe de Fiscalização

Matrícula SIAPE nº 2287902

(assinado eletronicamente)

DANIEL FERNANDES AFONSO

Assistente Administrativo do Setor de Administração - Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2275677

(assinado eletronicamente)

LARA BOTELHO ORTEGA

Assistente Administrativa do Setor de Suprimentos - Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2391477

(assinado eletronicamente)

RODRIGO GONÇALVES LEOPOLDO

Assistente Administrativo da Unidade de Apoio Operacional - Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2391579

(assinado eletronicamente)

VITOR LUIZ ANDRADE

Chefe do Setor de Administração - Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2148571

10.2. Com base na delegação de competências estabelecida no inciso VI da Portaria-SEI nº 123, de 6 de junho de 2019, aprovo o Termo de Referência e encaminho ao Setor de Administração para proceder à instrução do processo administrativo.

(assinado eletronicamente)

ANDRÉ DE LIMA XANDÓ BAPTISTA

Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

Matrícula SIAPE nº 1148549



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Gonçalves Leopoldo**,
Assistente Administrativo, em 15/05/2020, às 14:31, conforme horário



oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andreia Carneiro de Araujo, Enfermeiro(a)**, em 18/05/2020, às 07:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miriam Cristina dos Santos Brandao, Chefe de Setor**, em 18/05/2020, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andre de Lima Xando Baptista, Chefe de Divisão**, em 18/05/2020, às 11:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Fernandes Afonso, Assistente Administrativo**, em 18/05/2020, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Luiz Andrade, Chefe de Setor**, em 18/05/2020, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Fellippe de Oliveira, Assistente Administrativo**, em 19/05/2020, às 08:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lara Botelho Ortega, Assistente Administrativo**, em 19/05/2020, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6520912** e o código CRC **20E071AB**.

Referência: Processo nº 23765.013151/2019-08 SEI nº 6520912

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

Estudo Técnico Preliminar da Contratação - SEI

Processo nº 23765.013151/2019-08

1. DO OBJETO

1.1. Análise da viabilidade da contratação e levantamento dos elementos essenciais que irão compor a solução para prestação dos serviços de higienização e limpeza hospitalar no HU-UFJF/Ebserh.

2. DAS REFERÊNCIAS NORMATIVAS

2.1. Os seguintes normativos regulamentam a prestação dos serviços:

2.1.1. **Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977** – Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências;

2.1.2. **Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999** – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências;

2.1.3. **Lei nº 12.305, de 2 agosto de 2010** – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

2.1.4. **Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016** – Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;

2.1.5. **Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016** – Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016;

2.1.6. **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018** – Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal;

2.1.7. **Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017** – Dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg);

2.1.8. **Norma Regulamentadora Nº 01** – Disposições Gerais relativas à segurança e medicina do trabalho;

2.1.9. **Norma Regulamentadora Nº 04** – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT;

2.1.10. **Norma Regulamentadora Nº 05** – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

2.1.11. **Norma Regulamentadora Nº 06** – Equipamentos de Proteção Individual;

2.1.12. **Norma Regulamentadora Nº 07** – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

2.1.13. **Norma Regulamentadora Nº 09** – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;

2.1.14. **Norma Regulamentadora Nº 15** – Atividades e Operações Insalubres;

2.1.15. **Norma Regulamentadora Nº 17** – Ergonomia;

2.1.16. **Norma Regulamentadora Nº 23** – Proteção contra Incêndios;

- 2.1.17. **Norma Regulamentadora Nº 25** – Resíduos Industriais;
- 2.1.18. **Norma Regulamentadora Nº 26** – Sinalização de Segurança;
- 2.1.19. **Norma Regulamentadora Nº 32** – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;
- 2.1.20. **Norma Regulamentadora Nº 35** – Segurança e Saúde no Trabalho em Altura;
- 2.1.21. **Norma Operacional - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH** - Dispõe sobre o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços;
- 2.1.22. **Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH**;
- 2.1.23. **Instrução Normativa - SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017** – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços;
- 2.1.24. **Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988** – Objetiva a racionalização, com minimização de custos, do uso de material no âmbito do SIASG;
- 2.1.25. **Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005** – Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências;
- 2.1.26. **Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 222, de 28 de março de 2018** – Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde;
- 2.1.27. **Manual - Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2012.**

3. DO HISTÓRICO DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

3.1. Atualmente o serviço é prestado através do [Contrato nº 006/2015](#), com vigência de 01/03/2015 a 29/02/2020.

3.2. O mencionado Contrato é resultante do processo licitatório 00028/2014, realizado na modalidade Pregão Eletrônico, via Sistema de Registro de Preços.

3.3. Após a publicação do aviso de licitação no Diário Oficial da União ocorrida em 12/09/2014, o referido processo foi suspenso por necessidade de alteração no Edital, ocorrida em virtude da consulta feita à Procuradoria Federal da UFJF, através do processo administrativo nº 23071.015677/2014-18, e de acertos nos valores das planilhas de cálculos que compõem o mencionado processo.

3.4. Em razão da suspensão temporária do Pregão Eletrônico (SRP) nº 0028/2014, as primeiras solicitações de esclarecimentos enviadas ao HU-UFJF pela empresa Planejar Terceirização e Serviços Eireli não foram respondidas. A empresa foi solicitada a aguardar a publicação do novo edital.

3.5. Seguem os pedidos de esclarecimentos encaminhados, por licitantes, ao HU-UFJF, após a publicação do edital retificado, bem como as respostas a eles concedidas pela área técnica:

3.5.1. *“Os funcionários que fazem a carga horária 12 x 36 horas, terão direito ao intervalo para almoço/janta de 01 (uma) hora? Se não, os mesmos terão direito a 50% da hora trabalhada, conforme cláusula vigésima nona, § 3º - CCT - SINTEAC?” Resposta do HU-UFJF: “Será concedido o intervalo para repouso e alimentação quando estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho.”*

3.5.2. *“A empresa poderá descontar dos funcionários o percentual de 20% sobre a alimentação, conforme cláusula 12º, §1º da CCT - SINTEAC?” Resposta do HU-UFJF: “Ficará a cargo da licitante quanto aos descontos, desde que previstos em Convenção Coletiva de Trabalho.”*

3.5.3. *“Os funcionários que trabalham 44 horas semanais será se segunda a sexta ou segunda a sábado?” Resposta do HU-UFJF: “Os serviços a serem realizados nos ambientes cuja previsão é 44 horas semanais, serão realizados de segunda a sexta-feira.”*

3.6. Foi interposta impugnação ao edital supracitado, pela empresa TERCEIRIZA SERVIÇOS LTDA, sob a argumentação de que a exigência de apresentação – pelas licitantes – de certidão de regularidade para com obrigações sindicais, emitidas pelo Sindicato Profissional e Patronal da categoria, caracterizaria frustração clara do princípio da Legalidade. Seu conteúdo na íntegra pode ser consultado às fls. 413/415 do processo administrativo de nº 23071.014187/2014-02. Tendo em vista que a impugnação foi acatada pela Pregoeira do HU-UFJF, o edital foi novamente retificado, excluindo-se o item 12.11.

3.7. Conforme solicitação da área técnica do HU-UFJF, no dia 23/10/2014 o pregão foi novamente suspenso, diante da constatada necessidade de realizar nova revisão no edital do certame.

3.8. Seguem o pedido de esclarecimentos encaminhado ao HU-UFJF, após a nova publicação do edital retificado, bem como a resposta a ele concedida pela área técnica:

3.8.1. *“No anexo II Termo de Referência - ITEM 12 SUBITEM 1210 (Pág. 43) 'Solicita a apresentação de Atestado de Aptidão de desempenho através de Acervo Técnico atualizado'. Pergunta: Deverá ser apresentado a 'Certidão de Acervo' acompanhado do atestado ou somente poderá ser apresentado o atestado de Aptidão registrado no Conselho Regional de Administração - CRA?” Resposta do HU-UFJF: “Apresentar o acervo técnico atualizado acompanhado dos atestados.”*

3.9. Encerrada a fase de lances, a licitante AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI, manifestou sua intenção de recurso, e o apresentou, tempestivamente, contra a decisão do pregoeiro que classificou e habilitou inicialmente a empresa TERCEIRIZA SERVIÇOS LTDA, a qual havia apresentado a menor proposta de preços na fase competitiva do certame.

3.9.1. As razões constantes da peça apresentada pela recorrente, bem como as contra-razões da recorrida, podem ser consultadas, na íntegra, às fls. 1196/1199 do processo administrativo de nº 23071.014187/2014-02. Contudo, em síntese, a empresa Agile argumentou que as exigências do edital não haviam sido rigorosamente cumpridas pela licitante até então vencedora, na medida em que a empresa Terceiriza não apresentou cotação correta, especificamente no tocante a seu regime tributário e à não cotação do preço em sua forma unitária, pois o ofertou apenas de forma global. Com base nas peças apresentadas pela Recorrente e Recorrida, no parecer técnico (emitido pela contadora do HU-UFJF), na legislação vigente à época e no Edital da licitação em questão, a pregoeira decidiu pelo acolhimento do recurso da recorrente AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI, ao que se refere à apresentação de proposta desconforme com o instrumento convocatório, alterando a quantidade registrada no sistema, em desacordo com o Art. 41, da Lei 8.666/93 que determina: *“A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada”*.

3.10. Sendo assim, com a consequente desclassificação da empresa TERCEIRIZA SERVIÇOS LTDA, a continuidade do certame foi marcada pelo aceite da proposta enviada pela empresa AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI, a qual foi declarada vencedora do respectivo processo licitatório.

3.11. Os seguintes Termos Aditivos e Termos de Apostilamentos integram o Contrato nº 006/2015, celebrado entre o HU-UFJF e a empresa AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI:

3.11.1. 1º Termo Aditivo – Reajuste do preço do contrato em função do Dissídio Coletivo da categoria.

3.11.2. 2º Termo Aditivo – Prorrogação da vigência do contrato por 12 meses.

3.11.3. 3º Termo Aditivo – Sub-rogação do contrato, transferindo todos os seus direitos e obrigações dele decorrentes para Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Filial UFJF.

3.11.4. 4º Termo Aditivo – Repactuação dos valores contratados para restabelecer o Equilíbrio Econômico Financeiro do contrato.

3.11.5. 5º Termo Aditivo – Prorrogação do prazo de vigência do contrato por 3 (três) meses, compreendendo o período de 01/03/2017 a 31/05/2017.

3.11.6. 6º Termo Aditivo – Prorrogação do prazo de vigência do contrato por 3 (três) meses, compreendendo o período de 01/06/2017 a 31/08/2017.

3.11.7. 7º Termo Aditivo – Repactuação dos valores contratados para restabelecer o Equilíbrio Econômico Financeiro do contrato; e prorrogação do seu prazo de vigência por mais 6 (seis) meses, compreendendo o período de 01/09/2017 a 28/02/2018.

3.11.8. 8º Termo Aditivo – Prorrogação do prazo de vigência do contrato por 3 (três) meses, compreendendo o período de 01/03/2018 a 31/05/2018.

3.11.9. 9º Termo Aditivo – Prorrogação do prazo de vigência do contrato por 9 (nove) meses, compreendendo o período de 01/06/2018 a 28/02/2019.

3.11.10. 10º Termo Aditivo – Acréscimo de 1,92% no valor do contrato, referente à ampliação da área a ser limpa em função do turno noturno do serviço de terapia renal substitutiva (Hemodiálise) na Unidade Dom Bosco; bem como relativo à não aplicação da súmula 444/TST nas planilhas de custos e formação de preços, em decorrência da Lei 13.467/2017.

3.11.11. 11º Termo Aditivo – Prorrogação do prazo de vigência do contrato por 6 (seis) meses, compreendendo o período de 01/03/2019 a 31/08/2019.

3.11.12. 12º Termo Aditivo – Prorrogação do prazo de vigência do contrato por 6 (seis) meses, compreendendo o período de 01/09/2019 a 29/02/2020.

3.11.13. 1º Termo de Apostilamento – Correção do nome do representante da contratante no campo de assinatura do 11º Termo Aditivo.

3.11.14. 2º Termo de Apostilamento – Repactuação dos valores contratados para restabelecer o Equilíbrio Econômico Financeiro do contrato.

3.12. Ao longo da execução do Contrato nº 006/2015, mais especificamente no tocante à sua fiscalização administrativa, foram enviadas diversas solicitações de esclarecimentos e providências à empresa AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI. Tais solicitações, encaminhadas com frequência quase mensal, trataram, em sua grande maioria, de pendências documentais de cunho trabalhista ou previdenciário, ou até mesmo de eventuais irregularidades no pagamento dos salários ou dos benefícios devidos aos funcionários.

3.13. Embora frequentes e corriqueiras, as solicitações de esclarecimentos e providências geradas ao longo da fiscalização administrativa foram solucionadas de tal modo a não ensejar instauração de processo administrativo específico para o exame dos fatos que as deram causa. Nem tampouco foram aplicadas, à Contratada, sanções administrativas contratualmente e legalmente previstas.

3.14. Em relação à fiscalização técnica do contrato vigente, vale observar que a equipe de fiscalização expôs à equipe de planejamento as limitações desse atual instrumento, o qual demonstra-se ultrapassado e não dispõe das ferramentas de controle atuais, seja o Instrumento de Medição do Resultado ou outro substituto, que possibilitem o acompanhamento e a mensuração qualitativa da prestação dos serviços.

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando a necessidade de atendimento aos normativos referenciados no item 2.

4.2. Considerando que, de acordo com art. 7º da Instrução Normativa – SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, com o art. 2º da Lei nº 9.632 de 07 de maio de 1998, e com o art. 4º do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, tal atividade é passível de execução indireta, mediante contratação de serviços.

4.3. Considerando que se trata de um serviço com demanda técnica especializada, que utiliza produtos químicos que devem ser manipulados por profissionais adequadamente protegidos e treinados para esta finalidade.

4.4. Considerando que a higienização e a limpeza são serviços essenciais à consumação das atividades “meio” e “fins” do HU-UFJF.

4.5. Considerando que a execução dos serviços deve ocorrer de forma contínua e ininterrupta, sendo imprescindível a aplicação de parâmetros e padrões de qualidade e segurança estabelecidos pela legislação vigente.

4.6. Considerando que o serviço objeto deste instrumento tem particular importância na diminuição e no controle das infecções, por garantir a limpeza e desinfecção de áreas hospitalares.

4.7. Considerando que o aparecimento de infecções no ambiente hospitalar pode estar relacionado ao uso de técnicas de limpezas inadequadas, descontaminação de superfícies e de artigos hospitalares incorretos e manuseio do lixo hospitalar sem proteção adequada.

4.8. Considerando a necessidade de atualizar o atual instrumento contratual com ferramentas de controle que possibilitem a mensuração dos aspectos qualitativos da prestação dos serviços.

4.9. Quanto à natureza da atividade a ser contratada, a Equipe de Planejamento da contratação entende se tratar de **atividade de custeio**, justamente por se tratar de atividade inerentemente de apoio logístico e operacional ao desempenho Institucional, qual seja: prestar assistência à saúde e dar subsídios à formação do profissional da área da saúde e afins. Além disso, considera-se, para tanto, a definição do caput, bem como o rol de atividades elencadas no inciso II, do Art. 3º da Portaria MP nº 249/2012, que refere-se expressamente à atividade de "conservação, limpeza" como sendo atividade de custeio.

4.10. As atividades a serem executadas indiretamente por meio do contrato são passíveis de terceirização, nos termos delineados no PARECER Nº 9/2019/SJAA/CONJUR/PRES-EBSERH, pois tal atividade está prevista na Portaria 344/2018 HU-UFJF/EBSERH, Inciso XVIII, como "*limpeza e conservação*". Inclusive, apesar de não se aplicar à empresas públicas e sociedades de economia mista, a Portaria MP nº 443/2018 estabelece em seu inciso XIV que será preferencialmente objeto de execução indireta os serviços de "*limpeza*". Por fim, não existe cargo integrante do Plano de Cargos e Salários da EBSERH que possua atribuições semelhantes ao cargos previstos para os colaboradores terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Noutro diapasão é necessários que os cargos executem suas atividades em período noturno e em jornada de trabalho 12x36, diferentemente do usual das contratações da Ebserh.

4.11. Faz-se necessária a realização de processo de licitação para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços em tela.

5. DAS REFERÊNCIAS AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

5.1. A contratação está vinculada à política pública de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) através do [Contrato nº 01.2018.152](#) entre o Município de Juiz de Fora, por intermédio da Secretaria de Saúde, e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares junto ao Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora para integrar a Rede de Atenção à Saúde do Município de Juiz de Fora.

5.2. A contratação está orientada pela necessidade de atendimento a cláusula sétima em seus incisos I, II, III, VIII, XXII do [Contrato de Gestão Especial Gratuita nº 58/2014](#) e seus aditivos, em especial inciso II. *Zelar pelo patrimônio cedido no âmbito deste contrato e VIII. Preservar os espaços e serviços necessários para o processo de ensino e aprendizagem destinados à formação profissional dos cursos oferecidos pela Universidade.*

5.3. A contratação está prevista no planejamento orçamentário 2020 conforme processo SEI nº 23477.011663/2019-77, Documento SEI nº 4451017, no valor total para o ano de 2020 de R\$ 4.336.858,10 considerando 10 meses.

5.4. A contratação está prevista no item 4 do quadro 2 do plano anual de contratações (PAC) 2019 (Documento SEI nº 1061366).

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A prestação do serviço deverá atender, no mínimo, os seguintes parâmetros:

Requisitos da Contratação		
Id	Requisitos	Unidade Demandante
1.	Observação da legislação vigente e das normas e planos institucionais sobre limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde	SHH
2.	Adoção de boas práticas de prevenção da transmissão de infecções relacionadas à assistência à saúde	SHH

3.	Aperfeiçoamento do uso das técnicas de limpeza e desinfecção de superfícies	SHH
4.	Observação e aperfeiçoamento das medidas e procedimentos de biossegurança	SHH
5.	Manipulação correta e eficiente dos equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços	SHH
6.	Apresentação e identificação adequada de funcionários	SHH
7.	Utilização tão somente de produtos saneantes e materiais aprovados	SHH
8.	Utilização de equipamentos que atendam às exigências ergonômicas e que preservam a integridade física do trabalhador	SHH
9.	Avaliação de desempenho dos trabalhadores	SHH
10.	Eficiência no dimensionamento e na reposição dos materiais utilizados	SHH
11.	Implantação de programas de preservação ambiental e responsabilidade social	SHH
12.	Utilização racional dos recursos naturais	SHH
13.	Alocação de trabalhadores com atitude, postura e perfil comportamental adequado	SHH
14.	Celeridade na reposição de funcionários ausentes	SHH
15.	Boas práticas, racionalização e eficiência na armazenagem e gestão de estoques	UAPS

6.2. A contratação adotará práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, tendo como referência o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU), 2ª edição de setembro de 2019, nos seguintes aspectos:

6.2.1. A Contratada deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, saneantes, domissanitários e poluição sonora, observadas as normas ambientais vigentes e os parâmetros e rotinas aqui contidas.

6.2.2. A Contratada responsabilizar-se-á pelo registro de ocorrências para manutenção, por meio do seu encarregado. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar comunicação formal ao gestor do contrato. Segue rol exemplificativo de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- 6.2.2.1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- 6.2.2.2. Vazamentos de água no vaso sanitário e duchas;
- 6.2.2.3. Vazamento de gases medicinais;
- 6.2.2.4. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

- 6.2.2.5. Lâmpadas queimadas ou piscando;
- 6.2.2.6. Tomadas e espelhos soltos;
- 6.2.2.7. Fios desencapados;
- 6.2.2.8. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

6.2.3. Sobre o uso racional da água:

- 6.2.3.1. A Contratada deverá capacitar seus funcionários quanto ao uso racional da água;
- 6.2.3.2. Usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas e em caso de sujeira localizada (exemplo: lodo, mofo, fezes de animais) a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão;
- 6.2.3.3. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- 6.2.3.4. Priorizar a aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

6.2.4. Sobre o uso racional de energia elétrica:

- 6.2.4.1. Manter boas práticas ambientais e priorizar a aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 6.2.4.2. Durante a limpeza noturna, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 6.2.4.3. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 6.2.4.4. Sugerir ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc;
- 6.2.4.5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;
- 6.2.4.6. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc;
- 6.2.4.7. Realizar manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas máquinas enceradeiras;
- 6.2.4.8. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.2.5. Sobre a redução de produção de resíduos sólidos:

- 6.2.5.1. A contratada deverá adotar, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados para as pilhas, baterias e demais lixos eletrônicos que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, utilizados em equipamentos alocados na execução do contrato, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais, conforme Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008;

6.2.5.1.1. A contratada deverá apresentar certificado de destinação ambientalmente adequada dos materiais descritos na cláusula anterior.

- 6.2.5.2. Quando solicitado pela equipe de fiscalização contratual, ou pelo encarregado da Contratada, encaminhar os colchões inservíveis para destinação final, ambientalmente adequada, seguindo os procedimentos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) do HU-UFJF, tendo em

vista que esses materiais constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública conforme Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010;

6.2.5.3. Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, seguir e colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;

6.2.5.4. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade máxima de 2/3 e necessidade da Contratante e objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

6.2.5.5. Manter boas práticas ambientais e priorizar a aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

6.2.5.6. Utilizar racionalmente os saneantes cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes;

6.2.5.7. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais realizadas pelos mesmos;

6.2.5.8. Fornecer saneantes devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

6.2.5.9. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes cujas substâncias tenso ativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tenso ativos Aniônicos para Produtos Saneantes;

6.2.5.10. A Contratante poderá fiscalizar a utilização e coletar, sempre que entender necessário, amostras de saneantes para análises laboratoriais;

6.2.5.11. Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição os seguintes agentes químicos:

6.2.5.11.1. Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

6.2.5.11.2. Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

6.2.5.11.3. Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;

6.2.5.11.4. Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), uma vez que de acordo com estudos IARC – *International Agency Researchon Cancer*, agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos.

6.2.5.12. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;

6.2.5.13. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010;

6.2.5.14. Caso autorizada pelo HU-UFJF a utilização de detergente em pó na execução dos serviços o mesmo deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29 de abril de 2005, e legislação correlata;

6.2.5.15. Apresentar ao Contratante a composição química dos produtos (FISPQ), para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

6.2.6. Sobre a poluição sonora:

6.2.6.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

6.3. Não será necessário promover a transição contratual do contrato resultante desta licitação com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

6.4. A duração inicial do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses.

6.5. A Contratação será por Preço Global, tendo em vista possibilidade de definir previamente, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados, nos termos do inciso I, do Art. 14, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.6. A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de licitação na forma eletrônica, no modo de disputa aberto e fechado, com critério de julgamento menor preço, operacionalizada nos moldes de Pregão Eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal.

7. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. Com intuito de averiguar a quantidade necessária para a contratação pretendida, foi realizada a apuração da área física e do tipo de área, conforme planilha sintética abaixo.

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)
1. INTERNA ADMINISTRATIVA	
1.1. Pisos frios	3244,17
1.2. Galpões	1850
1.3. Banheiros sem grande circulação	139,59
2. INTERNA - HOSPITALAR E ASSEMBLADAS	
2.1. Áreas não críticas	2075,74
2.2. Áreas semicríticas	8947,5
2.3. Áreas críticas	2074,39

2.4. Banheiros coletivos de grande circulação	1425,98
2.5. Ambulâncias	12,16
3. EXTERNA	
3.1. Área externa	4725,66
4. ESQUADRIAS	
4.1. Face externa com exposição a situação de risco	1809,16
4.2. Face interna	1809,16
4.3. Letreiros	18
TOTAL	28131,51

7.2. A planilha abaixo indica os tipos de área por Unidade Física do HU-UFJF. Os quantitativos de área definidos não impedem adequações que forem necessárias por meio de retirada ou inclusão de imóveis, desde que mantido como limite a metragem definida para cada área, ou quando acrescida observado o limite percentual de 25% em cada tipo de área, mantidos os valores definidos para cada área.

TIPO DE ÁREA	DOM BOSCO	SANTA CATARINA	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	DEMAIS IMÓVEIS ALUGADOS	AMBULÂNCIAS	TOTAL (m²)
1. INTERNA - ADMINISTRATIVA						
1.1. Pisos frios	1165,05	2079,12				3244,17
1.2. Galpões				1850		1850
1.3. Banheiros sem grande circulação	6,44	133,15				139,59
2. INTERNA - HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS						
2.1. Áreas não críticas	1289,21	786,53				2075,74
2.2. Áreas semicríticas	4833,88	3781,11	332,51			8947,5

2.3. Áreas críticas	890,13	1184,26				2074,39
2.4. Banheiros coletivos de grande circulação	913,2	499,29	13,49			1425,98
2.5. Ambulâncias					12,16	12,16
3. EXTERNA						
3.1. Área externa	3691,78	881	152,88			4725,66
4. ESQUADRIAS						
4.1. Face externa com exposição a situação de risco	1172,04	637,12				1809,16
4.2. Face interna	1172,04	637,12				1809,16
4.3. Letreiros	9	9				18
Total (m²)	15142,77	10627,70	498,88	1850	12,16	28131,51

8. DAS FREQUÊNCIAS DAS LIMPEZAS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1. Os serviços deverão ser executados pela empresa Contratada na frequência determinada pelo Setor de Hotelaria Hospitalar, ou conforme atualização científica e/ou oficial das normas de boas práticas, que deverão estar conscientes entre ambas as partes.

8.2. Abaixo, encontram-se relacionados as frequências de limpezas a serem realizadas por tipo de ambiente.

ÁREAS INTERNAS ADMINISTRATIVAS E ÁREAS OPERACIONAIS SEM CIRCULAÇÃO DE PACIENTES	
Características: Utilizada pela área administrativa para o desenvolvimento das suas atividades laborais, salas de reuniões; depósito; estoque; guarda de materiais e diversos.	
	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
	Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive

DIÁRIA	aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc; Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "polidor de móveis"; Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos; Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujeira e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso; Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; Passar pano úmido e polir no piso; Varrer piso (varredura úmida) removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos com produto adequado; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes e desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
QUINZENAL	Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes que não foram realizados na frequência semanal; Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "polidor de móveis"; Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
MENSAL	Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante. Estes horários devem ser definidos em consonância com o período de funcionamento HU-UFJF e com as especificidades requeridas por cada ambiente, observando a jornada ininterrupta de seu funcionamento, e, respeitada a jornada de 44 horas semanais.	
CONSIDERAÇÕES GERAIS	

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

ÁREAS INTERNAS HOSPITALAR E ASSEMELHADAS	
Características: Áreas de constituídos/revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, granitina, cimento queimado e similar.	
Teto, Parede/Divisória e Visor, Porta, Maçanetas e Extintor	
Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Diariamente e sempre que necessário após contaminação; Imediatamente após a cirurgia e após último procedimento.	Quinzenal e na saída do paciente
Luminárias	
Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Janela, Parapeito e Vidro	
Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Parapeito: diariamente e sempre que necessário; Vidros: Apenas limpeza Terminal	Quinzenal e na saída do paciente
Interruptor, Tomada, Caixa de Gases	
Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Cortinas Persianas	
Frequência por tipo de Limpeza	

Concorrente	Terminal
Sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Tela Protetora	
Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Quadro de Avisos, Quadros, Relógio, Objeto de Decoração	
Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Diariamente e sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Porta Papel Toalha, Porta Papel Higiênico e Dispensadores de Sabonete Líquido, Álcool Gel, Papel Assento, e, de Absorvente	
Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Diariamente e sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Cama e Colchão, Mesa de Cabeceira, Mesa de Refeição, Suporte de Soro, Tala de Braço, Mesa de Exame ou Maca, Colchonete; Cadeira de Rodas; Cadeira de Banho	
Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Imediatamente após contaminação	Quinzenal e na saída do paciente
Escadinha e Banqueta	
Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Diariamente e sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Condicionador de Ar face externa	

Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Diariamente (parte externa)	Quinzenal e na saída do paciente
Ventilador de Teto e /ou Parede, Telefone, Televisão	
Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Uma vez por dia	Quinzenal e na saída do paciente
Geladeira parte Externa	
Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Geladeira para guarda de medicamentos: diariamente. Outras: Imediatamente após contaminação.	Quinzenal e na saída do paciente
Lixeiras	
Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Diariamente e sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Bebedouros	
Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Diariamente: tirar o pó com pano umedecido com detergente. Mensalmente: lavar o suporte por dentro e por fora; enxaguar várias vezes e secar com pano.	Quinzenal e na saída do paciente
Balcão e Armário parte externa, Cadeira e Sofá e Mesa - outros mobiliários	
Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal

Diariamente e sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Azulejo, Torneira e Pia - Lavabo	
Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Diariamente e sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Chuveiro, Pia, Vaso Sanitário, Mictório, Box banheiro	
Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Chuveiro: uma vez por semana; Pia: três vezes ao dia; Vaso sanitário: três vezes ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Piso	
Frequência por tipo de Limpeza	
Concorrente	Terminal
Diariamente e sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Tratamento de Piso	
Frequência	
Mensal: restauração de brilho Semestral: remoção e tratamento do piso	
Corredores	
Frequência	
Diariamente e sempre que necessário	
Bate Maca	
Frequência	
Diariamente e sempre que necessário	

ÁREAS EXTERNAS: PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	
Características: São aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajotas, cerâmicas, etc.	
FREQUÊNCIA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	
DIÁRIA	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo contratante; Limpar/ remover o pó de capachos; Limpar adequadamente cinzeiros, caso existentes; Varrer as áreas pavimentadas com vassourão, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas; Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	Lavar os pisos; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSAL	Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante. Estes horários devem ser definidos em consonância com o período de funcionamento HU-UFJF e com as especificidades requeridas por cada ambiente, observando a jornada ininterrupta de seu funcionamento, e respeitada a jornada de 44 horas semanais.	
CONSIDERAÇÕES GERAIS	
Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada; A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde; Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).	

ÁREAS EXTERNAS - PÁTIOS E ÁREAS VERDES	
Características: Áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza semanal.	
FREQUÊNCIA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	
DIÁRIA	Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; Varrer as áreas pavimentadas com vassourão, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionados apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
UTILIZAÇÃO DA ÁGUA	
A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde; Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).	
HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante. Estes horários devem ser definidos em consonância com o período de funcionamento do HU-UFJF e com as especificidades requeridas por cada ambiente, observando a jornada ininterrupta de seu funcionamento, e, respeitada a jornada de 44 horas semanais.	
ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES - FREQUÊNCIA DIÁRIA	
Características: Consideram-se áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.	
FREQUÊNCIA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	
DIÁRIA	Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante; Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante. Estes horários devem ser definidos em consonância com o período de funcionamento do HU-UFJF e com as especificidades requeridas por cada ambiente, observando a jornada ininterrupta de seu funcionamento, e, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

ESQUADRIAS FACE EXTERNA (com ou sem exposição à situação de risco)	
Características: Consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.	
FREQUÊNCIA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	
QUINZENAL	Limpar todos os vidros externos (face interna dos mesmos) aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
TRIMESTRAL	Limpar todos os vidros externos (face externa dos mesmos), aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante. Estes horários devem ser definidos em consonância com o período de funcionamento do HU-UFJF e com as especificidades requeridas por cada ambiente, observando a jornada ininterrupta de seu funcionamento, e, respeitada a jornada de 44 horas semanais.	
CONSIDERAÇÕES GERAIS	
Fica proibida a limpeza dos vidros na área externa sem os procedimentos adequados na área de segurança conforme NR-35	

LETREIROS	
Características: Os letreiros estampam a logomarca da unidade hospitalar e encontram-se instalados nas fachadas dos edifícios pertencentes ao complexo hospitalar da Unidade Dom Bosco e da Unidade Santa Catarina. São confeccionados em material com característica semelhante a aço inoxidável, latão ou PVC.	
FREQUÊNCIA E DESCRIÇÃO	
TRIMESTRAL	Limpar os letreiros, aplicando-lhes as técnicas e os produtos de limpeza que se façam necessários.
HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais	

da Contratante. Estes horários devem ser definidos em consonância com o período de funcionamento do HU-UFJF e com as especificidades requeridas por cada ambiente, observando a jornada ininterrupta de seu funcionamento, e, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Fica proibida a limpeza dos letreiros sem os procedimentos adequados na área de segurança conforme NR-35.

8.3. As frequências definidas como **sempre que necessário** tratam de situação que requerem rápida intervenção do executante dos serviços de limpeza.

8.4. A tabela abaixo relaciona as áreas a serem limpas com as respectivas jornadas de trabalho, de acordo com os horários de funcionamento de cada área:

Soma de área útil do ambiente	12x36 - 24h	12x36 - diurno	44h - diurno	12x36 - noturno
Banheiros coletivos de grande circulação	491,88	843,8	90,3	0
Banheiros sem grande circulação	30,81	94,05	14,73	0
Crítica	1402,52	310,39	361,48	0
Esquadrias	0	0	3618,33	0
Externa	0	0	4725,66	0
Letreiros	0	0	18	0
Não crítica	595,31	987,42	493,01	0
Pisos frios	351,79	1915,58	973,55	3,25
Semicrítica	3550,86	3931,83	1464,81	0
Galpão	0	0	1850	0
Ambulâncias	12,16	0	0	0

9. DAS PRODUTIVIDADES

9.1. Adotou-se índices de produtividade, por servente em jornada de oito horas diárias, específicos para esta contratação com base no Anexo VI - B, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

9.2. As produtividades adotadas foram compiladas na tabela abaixo.

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE (m²)

1. INTERNA - ADMINISTRATIVA	MÍNIMA	MÁXIMA
1.1. Pisos frios	800	1200
1.2. Galpões	1500	2500
1.3. Banheiros sem grande circulação	200	300
2. INTERNA - HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS	MÍNIMA	MÁXIMA
2.1. Áreas não críticas	360	450
2.2. Áreas semicríticas	360	450
2.3. Áreas críticas	360	450
2.4. Banheiros coletivos de grande circulação	200	300
2.5. Ambulâncias	360	450
3. EXTERNA	MÍNIMA	MÁXIMA
3.1. Área externa	1800	2700
4. ESQUADRIAS	MÍNIMA	MÁXIMA
4.1. Face externa com exposição a situação de risco	130	160
4.2. Face interna	300	380
4.3. Letreiros	130	160

9.3. Na composição do valor estimado da contratação, serão utilizados os índices de produtividade mínimos, sendo que para buscar fatores econômicos favoráveis à Administração Pública, serão convertidas proporcionalmente as produtividade por servente de jornada de 08 horas para 11 horas diárias (considerou-se aqui o intervalo intrajornada), quando for o caso.

9.4. Para elaboração das propostas, as empresas poderão adotar produtividades acima da faixa mínima estabelecida como referência (porém nunca abaixo desta) até o limite da produtividade máxima sem a necessidade de comprovação de exequibilidade. Produtividades acima do valor máximo estabelecido estarão sujeitas à averiguação da exequibilidade da proposta por meio de apresentação de justificativas e outros documentos que a equipe de planejamento e o agente de licitação julgarem necessários. Na proposta, a empresa deverá observar ainda a necessidade de produtividade proporcional para as áreas com jornada de 12 horas conforme item acima.

9.5. Considerando que os serviços de limpeza são contratados pelo valor do metro quadrado de área física a ser limpa e não pela quantidade de postos de trabalho, a Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento do quantitativo de pessoal, devendo complementá-lo caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

9.6. A fim de facilitar o entendimento, com base nas produtividades mínimas e nas áreas à serem contratadas, estima-se a necessidade de contratação de **aproximadamente** 90 (noventa) serventes de limpeza, 3 (três) encarregados e 2 limpadores de vidro. Qualquer plano de implementação dos serviços que considere quantitativo menor que esse deverá ser motivado **com justificativa detalhada da maneira como a produtividade mínima** será alcançada.

10. DA INSALUBRIDADE ADOTA PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

10.1. Diante das diferentes características dos banheiros instalados nas unidades do HU-UFJF, quanto ao nível de higienização exigida, e a respectiva coleta de lixo, em função da intensidade de pessoas que por eles circulam, optou-se por dividi-los em duas categorias, quais sejam: **a) Banheiros sem grande circulação e; b) Banheiros coletivos de grande circulação.**

10.2. Considerando que, organicamente, o HU-UFJF divide-se em áreas de serviços Administrativos, Assistenciais e de Ensino e Pesquisa, o critério para divisão dos banheiros baseou-se no local de sua instalação e na intensidade da circulação de pessoas (funcionários, pacientes e alunos residentes). O que reflete diretamente nas condições de trabalho, na intensidade e no tempo de exposição a agentes nocivos à saúde.

10.3. Neste sentido, para fins de formação de preços e composição de custo, os banheiros instalados em áreas de serviços assistenciais e de ensino e pesquisa, por possuírem (em tese) uma circulação maior de pessoas (funcionários, alunos residentes e pacientes), foram classificados como **Banheiros coletivos de grande circulação**, ensejando (em tese) o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo (40%) aos trabalhadores que por lá sejam alocados. Já para os trabalhadores responsáveis pela limpeza dos banheiros classificados como **sem grande circulação**, será considerado o pagamentos adicionais de insalubridade em grau médio (20%).

10.4. Para os profissionais do cargo "Encarregado", será considerado para formação de preços e composição de custos o pagamento de adicional de insalubridade de 20%, visto que ele transitará em todas as áreas do hospital (crítica, semicrítica e não crítica).

10.5. Para os profissionais responsáveis pela limpeza das áreas hospitalares classificadas como **críticas**, será considerado para formação de preços e composição de custos o pagamento de adicionais de insalubridade de 40%.

10.6. Para os profissionais responsáveis pela limpeza das áreas hospitalares classificadas como **semicríticas e não críticas**, será considerado para formação de preços e composição de custos o pagamento de adicionais de insalubridade de 20%.

10.7. Para os profissionais responsáveis pela limpeza das **áreas administrativas**, não será considerado para formação de preços e composição de custos o pagamento de adicionais de insalubridade, exceto para aqueles responsáveis pela limpeza de banheiros, conforme definido no item 10.3.

11. DA PESQUISA DE MERCADO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO

11.1. As soluções disponíveis no mercado que atendem a demanda de contratação são as seguintes:

Solução		Possíveis prestadores de serviços
Solução 1	Prestação dos serviços de higienização e limpeza, por empresa terceirizada, com o fornecimento de utensílios e equipamentos pertinentes à prestação dos serviços, SEM fornecimento de insumos.	Após análise de mercado e de contratações semelhantes de outros órgão públicos, constatou-se a

Solução 2	Prestação dos serviços de higienização e limpeza, por empresa terceirizada, com fornecimento de utensílios e equipamentos, BEM COMO de todos os insumos pertinentes à prestação dos serviços.	existência de empresas possíveis prestadoras dos serviços para ambas as soluções apresentadas, sendo inviável materializar uma lista completa e exhaustiva das mesmas neste documento.
------------------	--	--

11.2. A escolha da solução se deu através da análise crítica das seguintes soluções:

Solução 1	
Descrição	Prestação dos serviços de higienização e limpeza, por empresa terceirizada, com o fornecimento de utensílios pertinentes à prestação dos serviços, SEM fornecimento de materiais de consumo.
Análise da Solução	Esta solução representa o atual modelo de contratação adotado pelo HU-UFJF para a higienização e limpeza de suas instalações. Ela requer, em suma, a deflagração de procedimentos licitatórios distintos para contratação de objetos correlacionados e interdependentes. Isto ocorre na medida em que a contratação concomitante de materiais de consumo e da prestação dos serviços é condições necessárias para limpeza e a higienização das superfícies do hospital. Este modelo demanda esforços da Administração para gerir toda uma cadeia logística, de maneira sincronizada, de modo a não comprometer a prestação dos serviços de higienização e limpeza do HU-UFJF. O que envolve desde a gestão dos estoques de materiais de consumo, o planejamento e a execução de diferentes processos licitatórios, e até mesmo a gestão de cada contrato firmado com diferentes empresas privadas para fornecimento de insumos e para prestação de serviços.
Solução 2	
Descrição	Prestação dos serviços de higienização e limpeza, por empresa terceirizada, com fornecimento de utensílios, BEM COMO dos materiais de consumo pertinentes à prestação dos serviços.
Análise da Solução	Esta solução, cujo modelo já é uma tendência não só na rede Ebserh mas em outros órgãos da Administração Pública, requer a deflagração de apenas um processo licitatório para que, em tese, a execução dos serviços possa ser concretizada, obtendo ganhos de escala e eficiência administrativa. Isto ocorre pois, diferentemente da Solução 1 , a empresa contratada se responsabilizaria não apenas pela alocação da mão de obra exclusiva (<i>single point responsibility contract</i>), mas também pela aquisição e disponibilização dos utensílios e materiais de consumo necessários à adequada prestação dos serviços requisitados. Deste modo, a gestão de toda a cadeia logística para o fornecimento sincronizado dos materiais e disponibilização da mão de obra estaria a cargo de uma empresa especializada, contratada para este fim. Desta maneira, quando o serviço não alcança o resultado esperado sabemos exatamente qual agente foi responsável.

11.3. Com base na análise das soluções apresentadas, chegou-se a escolha da **Solução 2** devido a:

11.3.1. As empresas de limpeza adquirem materiais em quantidade muito superior às necessidades de determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo, assim, obter preços mais reduzidos que a Administração.

11.3.2. Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da empresa, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como a remuneração dos colaboradores do HU-UFJF que se ocupariam dessa atividade em detrimento de outras mais prioritárias, as publicações necessárias, transporte, armazenagem e eventuais perdas.

11.3.2.1. Fardos de papel higiênico e papel toalha, por exemplo, necessitam de grandes áreas para armazenagem, acarretando em maior custo de estoque para a Administração.

11.3.3. Mesmo com efetivo controle de estoques no HU-UFJF, a fim de que não falte material, ainda podem ocorrer atrasos na entrega, ou na conclusão dos processos licitatórios, bem como recusa dos materiais por não atendimento das especificações do edital, ocasionando falta de materiais.

11.3.4. O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais de consumo por uma única empresa propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais e comprometimento dos serviços e com possibilidade de cobrança direcionada e assertiva.

12. DA PESQUISA DE PREÇOS

12.1. Em relação à mão de obra vinculada ao contrato, que será dedicada de forma exclusiva, seu valor estimado será aferido por meio do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços pela própria Administração, nos termos das diretrizes compreendidas no ANEXO V da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

12.2. Em relação aos materiais de consumo, utensílios, equipamentos (inclusive EPI) e uniformes os valores estimados serão aferidos por meio de pesquisa de preços a ser realizada mediante os parâmetros estabelecidos no Art. 3º da Norma Operacional - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH.

12.3. O orçamento **não será sigiloso** pois as empresas deverão apresentar propostas que contenham todos os itens de composição de custos, em especial as rubricas referentes aos encargos trabalhistas e previdenciários aos quais os funcionários alocados na execução do contrato têm direito, considerando inexecutáveis as propostas que não apresentarem estas rubricas ou apresentarem com lucro negativo.

13. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

13.1. Em relação à higienização e limpeza, para execução completa da solução, a empresa contratada produzirá os seguintes resultados:

13.1.1. Limpeza de pisos, paredes, tetos, portas, janelas, esquadrias, letreiros, móveis, salas, banheiros, elevadores, depósitos de materiais de limpeza (DML) e materiais em geral, área interna e externa do galpão (**incluindo calhas**), parte interna das ambulâncias (exceto cabines) e áreas afins.

13.1.2. Higienização concorrente e higienização terminal.

13.1.3. Coleta e transporte interno de resíduos (Grupos A, B, C, D e E).

13.1.4. Limpeza e organização dos Abrigos de Resíduos de Serviços de Saúde, conforme o PGRSS.

13.1.5. Para a execução dos serviços serão observados os conceitos, classificação das Áreas Hospitalares, tipos, técnicas, procedimentos e métodos de limpeza, convencionadas neste instrumento e no Manual – Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2012 (ou versão atualizada), além da localização, frequência e horários pré-definidos.

13.1.6. Os serviços deverão ser executados por meio da alocação de pessoal devidamente treinado nas normas e rotinas estabelecidas neste instrumento e naquelas oriundas de normatização legal.

13.1.7. A limpeza e higienização objeto da contratação consistem na remoção das sujidades depositadas nas superfícies utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura) ou químicos (saneantes), em um determinado período de tempo. Independentemente da área a ser higienizada, o importante é a

remoção mecânica da sujidade e não simplesmente a passagem de panos úmidos para espalhar a sujidade.

13.1.8. Estão incluídos nos serviços objeto desta contratação, o fornecimento dos materiais de consumo necessários, bem como seu controle, estocagem e distribuição; e o emprego de equipamentos bem como de toda atividade julgada necessária ao pleno atendimento dos critérios de qualidade e desempenho das funções institucionais das unidades atendidas.

13.1.9. A empresa contratada deverá executar suas atividades nos locais de trabalho e horários fixados pela Administração, obedecida à jornada de trabalho legalmente fixada na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional e utilizada para a respectiva atividade.

13.1.10. Os produtos, utensílios e equipamentos de limpeza e equipamentos de proteção individual, definidos pela área técnica competente, deverão atender integralmente as determinações legais vigentes.

13.1.11. Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste instrumento, com observância ao PGRSS do HU-UFJF, e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32;

13.2. Os serviços deverão abranger os principais e mais comuns itens de prestação de serviços de higienização e limpeza hospitalar, conforme segue:

13.2.1. Áreas Internas médico-hospitalares.

13.2.2. Áreas Internas administrativas.

13.2.3. Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações.

13.2.4. Áreas Externas: varrição de passeios e arruamentos.

13.2.5. Áreas Externas: pátios e áreas verdes.

13.2.6. Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes.

13.2.7. Vidros Externos (com e sem exposição a situação de risco).

13.3. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante. Estes horários devem ser definidos em consonância com os períodos e formas de atendimentos, bem como, com as especificidades requeridas por ambiente, observando o seu funcionamento ininterrupto.

13.4. A frequência para higienização das áreas, móveis ou equipamentos para limpeza concorrente e terminal, será realizada a fim de que sejam mantidas a limpeza, a boa aparência, a conservação dos materiais e a facilidade no controle e prevenção de possíveis infecções hospitalares.

13.4.1. Os ambientes (salas, gerências, divisões, setores, unidades, serviços, enfermarias, etc.) independente de estarem ocupados serão higienizados.

13.5. Os serviços serão executados conforme Plano de Operação (programação, execução e supervisão permanente) e um Manual de Procedimentos elaborado pela Contratada, contendo o cronograma, normas e procedimentos operacionais padrão (POP) definidos para o serviço higienização e limpeza hospitalar que deverá ser entregue ao Contratante, o qual será elaborado a partir dos parâmetros e rotinas contidos neste Termo de Referência.

14. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

14.1. O objeto desta licitação será constituído por um único item que engloba os serviços de limpeza nas Unidades Santa Catarina, Dom Bosco, no Centro de Atenção Psicossocial, nos Imóveis Alugados e no Interior de Ambulâncias, exceto cabines.

14.2. Justifica-se a adoção do agrupamento pela possibilidade de redução dos custos no fornecimento de materiais de consumo, proporcionada pela economia de escala, bem como a eficiência sob o ponto de vista técnico e logístico (*single point responsibility contract*), proporcionada pela otimização na utilização da mão de obra e

dos equipamentos. De forma complementar destaca-se:

a) existe uma limitação na capacidade operacional e administrativa do Setor de Hotelaria Hospitalar (SHH) de gerenciar uma miríade de contratos que seriam resultantes do parcelamento do objeto;

b) O Tribunal de Contas de União orienta que os serviços com dedicação exclusiva de mão de obra de apoio administrativo não especializados sejam agrupados em um único item com a finalidade de obter ganhos de escala na contratação desta mão de obra por um administrador comum.

15. DOS RESULTADOS ESPERADOS

15.1. Otimizar os serviços de limpeza e a desinfecção das superfícies no âmbito desta unidade Hospitalar da Ebserh, com utilização de melhores técnicas, materiais e equipamentos, em respeito às boas práticas e às normas vigentes, de modo a garantir um ambiente propício e seguro aos usuários, colaboradores, alunos e demais envolvidos no contexto da assistência, ensino e pesquisa no HU-UFJF.

16. DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

16.1. Será necessária a fixação de grampos de parede, pelo HU-UFJF, para garantir as condições necessárias ao trabalho em altura.

16.2. Não serão necessárias outras adequação da infraestrutura do HU-UFJF para viabilizar a execução dos serviços objeto desta contratação.

17. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INDEPENDENTES

17.1. Para a execução e viabilidade da contratação não será necessária a aquisição de materiais de consumo e/ou permanentes, tendo em vista que todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela empresa contratada.

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A fiscal técnica titular do Contrato resultante desta licitação será a empregada pública Andreia Carneiro de Araújo, CPF ***.517.***-40, Matrícula SIAPE: 2260550, e o fiscal técnico substituto será Carlos Fellippe de Oliveira, CPF ***.677.***-09, Matrícula SIAPE nº: 2287972.

18.2. O fiscal administrativo titular do contrato resultante desta licitação será o empregado público Rodrigo Gonçalves Leopoldo, CPF ***.526.***-81, matrícula SIAPE nº 2391579, e o fiscal administrativo substituto será o empregado público Altair Alves da Silva, CPF ***.157.***-87, Matrícula SIAPE nº: 2287902.

18.3. O gestor do contrato resultante desta licitação será a Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, Miriam Cristina dos Santos Brandão, CPF ***.698.***-30, Matrícula SIAPE nº 1.148.581.

18.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, pelo gestor da execução do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial (cujos fiscais serão designados em momento oportuno) e pelo público usuário que preencherá instrumento próprio de avaliação dos serviços.

19. DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

19.1. A equipe de planejamento da contratação manifesta a **viabilidade** da contratação nos termos da solução oferecida neste documento pois a mesma atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos. Desta maneira a equipe de planejamento recomenda a contratação proposta.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

(assinado eletronicamente)

ANDREIA CARNEIRO DE ARAÚJO

Enfermeira do Setor de Hotelaria Hospitalar - Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 2260550

(assinado eletronicamente)

CARLOS FELLIPPE DE OLIVEIRA

Assistente Administrativo do Setor de Hotelaria Hospitalar - Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 2287972

(assinado eletronicamente)

MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO

Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar - Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 1148581

(assinado eletronicamente)

DANIEL FERNANDES AFONSO

Assistente Administrativo do Setor de Administração - Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2275677

(Assinado eletronicamente)

LARA BOTELHO ORTEGA

Assistente Administrativa do Setor de Suprimentos - Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2391477

(assinado eletronicamente)

RODRIGO GONÇALVES LEOPOLDO

Assistente Administrativo da Unidade de Apoio Operacional - Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2391579

(Assinado eletronicamente)

VITOR LUIZ ANDRADE

Chefe do Setor de Administração - Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2148571



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Gonçalves Leopoldo, Assistente Administrativo**, em 15/05/2020, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andreia Carneiro de Araujo, Enfermeiro(a)**, em 18/05/2020, às 07:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miriam Cristina dos Santos Brandao, Chefe de Setor**, em 18/05/2020, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Fernandes Afonso, Assistente Administrativo**, em 18/05/2020, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Luiz Andrade, Chefe de Setor**, em 18/05/2020, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Fellippe de Oliveira, Assistente Administrativo**, em 19/05/2020, às 08:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lara Botelho Ortega, Assistente Administrativo**, em 19/05/2020, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6519400** e o código CRC **7D7D3D71**.

Referência: Processo nº 23765.013151/2019-08 SEI nº 6519400

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

Análise de Riscos - SEI

Processo nº 23765.013151/2019-08

1. RISCOS DA FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato		
RISCO 01		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Id	Dano	
1.	Estimar equivocadamente as quantidades a serem contratadas	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Dimensionar as quantidades a serem contratadas de acordo com a necessidade institucional, tendo como base a experiência da execução do atual contrato.	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Monitorar a execução do futuro contrato/Solicitar termo aditivo de acréscimo ou supressão /Deflagar nova licitação	Equipe de Fiscalização

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato		
RISCO 02		

Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
1.	Estimar equivocadamente os preços referenciais, seja para mais ou para menos		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar composição dos custos de mão de obra conforme modelos da IN 05/2017; e a pesquisa de preços de materiais conforme Norma Operacional - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH, para equipamentos e insumos. Utilizar como balizadores os valores limites estabelecidos para MG no caderno técnico elaborado pelo Ministério da Economia.	Equipe de Planejamento	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Monitorar a execução da licitação, junto à Unidade de Licitações, para indicar a possibilidade de preços inexequíveis	Equipe de Planejamento	
2.	Indicar para o Gestor do Contrato a revisão de preços quando detectada diferença de preços	Equipe de Fiscalização	

FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
() Gestão do Contrato			
RISCO 03			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Id	Dano		
1.	Estabelecimento de prazo para início da prestação dos serviços insuficiente para que a contratada se adeque para atender as exigências estabelecidas		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Estabelecer o prazo para início da execução dos serviços com base na experiência dos contratos anteriores e dos Termos de Referência de outros	Equipe de Planejamento	

	órgão públicos que contrataram objetos semelhantes.	
2.	Comunicar com antecedência, após homologação da licitação, previsão do início da prestação dos serviços para a empresa vencedora do certame.	Equipe de Fiscalização
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Caso necessário, prorrogar o contrato atual, em caráter excepcional, e cobrar a imediata adaptação da empresa vencedora do processo licitatório	Equipe de Fiscalização

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato		
RISCO 04		
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Id	Dano	
1.	Adotar índices de produtividade inadequados às áreas a serem higienizadas, seja a maior ou a menor, comprometendo a efetividade dos serviços de limpeza (quando adotados a maior) ou os recursos públicos empregados (quando adotados a menor)	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Considerar as faixas de produtividade e os parâmetros estabelecidos no anexo VI-B da IN 05/2017	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Monitorar a execução do futuro contrato e deflagar nova licitação para adequação	Equipe de Fiscalização

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato		

RISCO 05		
Probabilidade:	() Baixa	() Média (X) Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Id	Dano	
1.	Por se tratar de um modelo de contratação ainda não implementado no HU-UFJF, há riscos dos documentos elaborados na fase de planejamento da contratação não contemplarem, com nível de precisão adequado, todo o conjunto dos novos elementos técnicos necessários e suficientes para caracterizar o serviço pretendido e orientar a execução e fiscalização contratual.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar Estudo Preliminar amplo e consistente, pesquisando modelos de contratações já realizadas por outros órgãos da Administração Pública, com o objetivo de ampliar o conhecimento e a maturidade da equipe de planejamento no levantamento dos elementos essenciais à elaboração de um Termo de Referência adequado às necessidades do HU-UFJF.	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de acordo com as especificidades da contratação, estabelecendo um diálogo com o preposto da contratada para sanar as dúvidas e prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários / Atualizar o Mapa de Riscos na fase de Gestão contratual / Complementar o Instrumento Contratual por meio da Termo de apostilamento, quando possível / Registrar as ocorrências e informações relevantes para melhoramento constante do modelo de contratação/Implementar Plano de Operação que contemple o detalhamento da execução dos serviços	Equipe de Fiscalização

2. RISCOS DA FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
() Gestão do Contrato		
RISCO 01		
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta

Id	Dano	
1.	Licitação deserta	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Zelar para que o Edital tenha a mais ampla divulgação possível	Unidade de Licitações
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Prorrogar o contrato atual em caráter excepcional/Deflagrar nova licitação	Equipe de Fiscalização

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato		
RISCO 02		
Probabilidade:	() Baixa () Média (X) Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Id	Dano	
1.	Licitação fracassada em função da não aceitação por parte do licitante em negociar eventual valor de proposta acima do estimado pela Administração	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Elaborar estudo preliminar e Termo de Referência que contenham uma sólida e ampla pesquisa de preços de mercado, contemplando o maior número possível de informações para o dimensionamento das propostas	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Prorrogar o contrato atual em caráter excepcional/Deflagrar nova licitação	Equipe de Fiscalização

RISCO 03		
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta

Impacto:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano			
1.	Licitação fracassada por falta de requisitos de capacidade técnica do licitante			
Id	Ação Preventiva			Responsável
1.	Elaborar estudo preliminar e Termo de Referência que prevejam apenas os requisitos técnicos estritamente necessários para o cumprimento das obrigações contratuais, sem nenhuma exigência ilegal, impertinente ou excessiva			Equipe de Planejamento
Id	Ações de Contingência			Responsável
1.	Prorrogar o atual contrato em caráter excepcional, rever o modelo de contratação pretendida, avaliar a possibilidade legal de flexibilizar os requisitos técnicos inicialmente exigidos / Deflagrar novo processo licitatório			Equipe de Fiscalização

RISCO 04				
Probabilidade:		(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano			
1.	Licitação fracassada por não cumprimento dos requisitos de habilitação jurídica, econômico-financeira e regularidade fiscal por parte do licitante detentor da melhor proposta			
Id	Ação Preventiva		Responsável	
1.	Elaborar estudo preliminar e Termo de Referência que preveja apenas os requisitos de habilitação jurídica, econômico-financeira e regularidade fiscal estritamente necessários para o cumprimento das obrigações contratuais, sem nenhuma exigência ilegal, impertinente ou excessiva		Equipe de Planejamento	
Id	Ação de Contingência		Responsável	
1.	Prorrogar o atual contrato em caráter excepcional, rever o modelo de contratação pretendida, avaliar a possibilidade legal de flexibilizar a exigência dos requisitos de habilitação jurídica, econômico-financeira e de regularidade fiscal / Deflagrar novo processo licitatório		Equipe de Fiscalização	

3. RISCOS DA FASE DE GESTÃO DO CONTRATO

RISCO 01		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
Id	Dano	
1.	Dificuldade de implementação do Instrumento de Medição do Resultado (IMR)	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar simulações prévias de operacionalização e coordenação do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), além de testes de viabilidade e aplicabilidade do instrumento.	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	A equipe de fiscalização contratual deverá atuar em conjunto, de modo a sanar os contratemplos na implementação do IMR e desenvolver uma sistemática de coordenação operacionalização do instrumento / Verificar a possibilidade de realizar adequações de melhorias no IMR inicialmente elaborado.	Equipe de Fiscalização

RISCO 02		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Id	Dano	
1.	Contratada não utilizar os insumos na qualidade de quantidade necessárias à perfeita higienização das superfícies do Hospital	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Constituir equipe de fiscalização para acompanhamento da execução contratual, com o objetivo de aferir o cumprimento das obrigações relativas ao fornecimento, ao estoque, à diluição e à utilização dos materiais empregados na prestação dos serviços.	Equipe de Fiscalização
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Solicitar esclarecimentos e providências junto à Contratada / Solicitar à UCOMP abertura de processo de apuração de irregularidade na	Equipe de

1.	prestação dos serviços, com vistas a aplicar as sanções contratualmente previstas.	Fiscalização
----	--	--------------

RISCO 03		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Id	Dano	
1.	Contratação aumentar o consumo de água da Instituição	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigir da Contratada, no Termo de Referência, a elaboração de programas internos de treinamento de seus funcionários sobre a redução e sobre consumo consciente de água.	Equipe de Planejamento
2.	Priorizar o uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.	Equipe de Fiscalização
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Solicitar à Contratada Plano de Intervenção para redução do consumo de água	Equipe de Fiscalização

Em cumprimento ao disposto no parágrafo único do artigo 25 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o presente documento segue aprovado e assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pela Portaria nº 423/2019, de 31 de outubro de 2019 (Documento SEI nº 3600181).

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

(assinado eletronicamente)

ANDREIA CARNEIRO DE ARAÚJO

Enfermeira do Setor de Hotelaria Hospitalar - Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 2260550

(assinado eletronicamente)

CARLOS FELLIPPE DE OLIVEIRA

Assistente Administrativo do Setor de Hotelaria Hospitalar - Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 2287972

(assinado eletronicamente)

MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO

Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar - Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 1148581

(assinado eletronicamente)

DANIEL FERNANDES AFONSO

Assistente Administrativo do Setor de Administração - Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2275677

(Assinado eletronicamente)

LARA BOTELHO ORTEGA

Assistente Administrativa do Setor de Suprimentos - Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2275677

(assinado eletronicamente)

RODRIGO GONÇALVES LEOPOLDO

Assistente Administrativo da Unidade de Apoio Operacional - Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2275677

(Assinado eletronicamente)

VITOR LUIZ ANDRADE

Chefe do Setor de Administração - Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 214857



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Fernandes Afonso, Assistente Administrativo**, em 02/01/2020, às 08:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Luiz Andrade, Chefe de Setor**, em 03/01/2020, às 16:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andreia Carneiro de Araujo, Enfermeiro(a)**, em 06/01/2020, às 07:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Fellippe de Oliveira, Chefe de Setor**, em 06/01/2020, às 08:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miriam Cristina dos Santos Brandao, Chefe de Setor**, em 13/01/2020, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lara Botelho Ortega, Assistente Administrativo**, em 22/01/2020, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Gonçalves Leopoldo, Assistente Administrativo**, em 29/01/2020, às 09:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4047541** e o código CRC **45BBA94D**.

Referência: Processo nº 23765.013151/2019-08 SEI nº 4047541

ENCARTE C – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de seis indicadores de qualidade: 1 – Apresentação e segurança de funcionários, 2 – Tempo de resposta às solicitações da Contratante, 3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios, 4 – Abastecimento de insumos e reposição de funcionários, 5 – Qualidade dos serviços prestados e 6 – Nível de satisfação do público usuário.

2.2. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada a essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.3. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.4. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

INDICADOR 1 – APRESENTAÇÃO E SEGURANÇA DE FUNCIONÁRIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho (uso de EPI e EPC), além do uso de uniformes pelos funcionários da Contratada.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela equipe de fiscalização contratual
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixa de pontuação	Sem ocorrência = 10 Pontos De 1 a 4 ocorrências = 8 Pontos De 5 a 8 ocorrências = 4 Pontos 9 ou mais ocorrências = 0
Observações	

INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o tempo de resposta da contratada a eventual solicitação da contratante encaminhada pela equipe de fiscalização contratual.
Meta a cumprir	Até o dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo membro da equipe de fiscalização que encaminhou a solicitação
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixa de pontuação	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Pontos 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo. Para fins de constatação de ocorrência, não será considerada como resposta a mera confirmação de recebimento da solicitação. A resposta deverá apresentar os encaminhamentos adotados pela contratada para atendimento à solicitação, bem como o prazo necessário para solução definitiva.

INDICADOR 3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela fiscalização administrativa do contrato
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixa de pontuação	Sem ocorrências = 25 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Observações	Atendimento ao disposto do Art. 459, § 1º, da CLT.

INDICADOR 4 – ABASTECIMENTO DE INSUMOS E REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar e garantir o abastecimento de insumos a níveis seguros e a reposição de funcionários faltosos, de modo a não prejudicar a execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela equipe de fiscalização contratual
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixa de pontuação	Sem ocorrências = 25 Pontos Uma ocorrência = 20 Pontos Duas ocorrências = 15 Pontos Três ocorrências = 10 Pontos Quatro ocorrências = 5 Pontos Cinco ou mais ocorrências = 0 Pontos
Observações	

INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar e garantir o nível de qualidade global na higienização, limpeza e desinfecção das áreas contratadas.
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela compilação dos dados extraídos dos formulários preenchidos pelos fiscais setoriais.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Serão somadas as notas lançadas por cada fiscal setorial responsável pelo espaço físico avaliado e extraída média ponderada.
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixa de pontuação	De 0 a 25 Pontos conforme resultado da pesquisa
Observações	Poderão ser atribuídos pesos diferenciados às pontuações dos setores cuja necessidade de limpeza e desinfecção seja relativamente maior em razão do risco de contaminação dos pacientes e dos profissionais que atuam nesses locais

INDICADOR 6 – NÍVEL DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar e garantir o nível global de satisfação do público usuário dos serviços de limpeza da Instituição
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Constatação do nível de satisfação
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela compilação dos dados extraídos dos formulários preenchidos pelo público usuário.
Periodicidade	A critério da Equipe de Fiscalização
Mecanismo de cálculo	Serão somadas as notas lançadas em cada formulário respondido pelo público usuário e extraída média ponderada.
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixa de pontuação	De 0 a 5 Pontos conforme resultado da pesquisa
Observações	Nos meses em que a pesquisa com o público usuário não for realizada será atribuída pontuação máxima.

Check List para acompanhamento e fiscalização da execução contratual (composição dos indicadores 1, 2, 3 e 4)				
Indicador	Item avaliado	Faixa de Pontuação	Pontos	Pontuação mensal acumulada
1 – Apresentação e segurança de funcionários	Não utilizar ou utilizar EPI's, EPC's e/ou uniformes inadequados	Sem ocorrências	10	10
		De 1 a 4 ocorrências	8	
		De 5 a 8 ocorrências	4	
		9 ou mais ocorrências	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Resposta da contratada contendo os efetivos encaminhamentos, em até um dia útil posterior à solicitação	Sem atrasos	10	10
		1 resposta com atraso	8	
		2 respostas com atraso	6	
		3 respostas com atraso	4	
		4 respostas com atraso	2	
		5 ou mais com atraso	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Pagamento de salários e benefícios aos funcionários alocados na execução do contrato	Sem atrasos	25	25
		Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Abastecimento de insumos e reposição de funcionários	Diluir produtos saneantes inadequadamente; Utilizar insumos que não estejam em conformidade com as exigências deste instrumento; Falta de insumos e/ou equipamentos necessários à execução do contrato; Repor com atraso superior a 02 (duas) horas os profissionais faltosos.	Sem ocorrências	25	25
		1 ocorrência	20	
		2 ocorrências	15	
		3 ocorrências	10	
		4 ocorrências	5	
		5 ocorrências ou mais	0	

Composição do indicador 5 – Qualidade dos serviços prestados			
Nº do Contrato:			
Fiscal Setorial responsável:			
Setor:			
Mês de referência:			
Legenda do grau de satisfação: O = Ótimo; R = Regular; I = Insatisfatório			
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação	Observações
Ambiente 1	Limpeza do piso (enceirar quando for o caso) Limpeza das paredes Limpeza do teto e luminárias Limpeza de móveis Limpeza de janelas/esquadrias Recolher o lixo respeitando o limite de 2/3 do volume/capacidade Técnicas de desinfecção adotada Outros: _____		
Ambiente n	Limpeza do piso (enceirar quando for o caso) Limpeza das paredes Limpeza do teto e luminárias Limpeza de móveis Limpeza de janelas/esquadrias Recolher o lixo respeitando o limite de 2/3 do volume/capacidade Técnicas de desinfecção adotada Outros: _____		

A – Número de quesitos pontuados, Por grau de satisfação	O	R	I

B – Total de ambientes avaliados	
----------------------------------	--

C – Índice de avaliação (*)	O	R	I

(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, R, I), pelo total de ambientes avaliados. [A/B].

D – Pontuação Total (**)	
--------------------------	--

(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus de satisfação (Ótimo e Regular), multiplicado pela pontuação limite 25. [(O+R)x25].

Composição do indicador 6 – Nível de Satisfação do Usuário para Público Externo (Usuário SUS)***		
Nº do Contrato:		
Mês de referência:		
Legenda do grau de satisfação: O = Ótimo; R = Regular; I = Insatisfatório		
Descrição	Grau de Satisfação	Observações
Ambientes Higienizados (quarto, banheiro, corredores, pátio, sala de estar, refeitório, consultório, etc.)		
Disponibilidade, educação, respeito e presteza no atendimento da equipe de limpeza		

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	R	I

B – Total de respostas	
------------------------	--

C – Índice de avaliação (*)	O	R	I

(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, R, I), pelo total de ambientes avaliados. [A/B].

D – Pontuação Total (**)	
--------------------------	--

(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus de satisfação (Ótimo e Regular), multiplicado pela pontuação limite 5. [(O+R)x5].

(***) Caso a pesquisa seja aplicada para Usuário SUS e Público Interno a Pontuação Total deverá ser somada e dividida por 2.

Composição do indicador 6 – Nível de Satisfação do Usuário para Público Interno (Alunos e funcionários)***		
Nº do Contrato:		
Mês de referência:		
Legenda do grau de satisfação: O = Ótimo; R = Regular; I = Insatisfatório		
Descrição	Grau de Satisfação	Observações
Ambientes Higienizados (quarto, banheiro, corredores, pátio, sala de estar, refeitório, consultório, etc.)		
Disponibilidade, educação, respeito e presteza no atendimento da equipe de limpeza		
Horários reservados para limpeza		
Tempo de duração e frequência da limpeza		

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	R	I

B – Total de respostas	
------------------------	--

C – Índice de avaliação (*)	O	R	I

(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, R, I), pelo total de ambientes avaliados. [A/B].

D – Pontuação Total (**)	
--------------------------	--

(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus de satisfação (Ótimo e Regular), multiplicado pela pontuação limite 5. [(O+R)x5].

(***) Caso a pesquisa seja aplicada para Usuário SUS e Público Interno, a Pontuação Total deverá ser somada e dividida por 2.

AJUSTE DE PAGAMENTO

A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = “Pontos indicador 1” + “Pontos indicador 2” + “Pontos indicador 3” + “Pontos indicador 4” + “Pontos indicador 5”+ “Pontos indicador 6”

Total de pontos por indicador:
Indicador 1 = 10 Pontos
Indicador 2 = 10 Pontos
Indicador 3 = 25 Pontos
Indicador 4 = 25 Pontos
Indicador 5 = 25 Pontos
Indicador 6 = 5 Pontos
Total = 100 Pontos

Faixa de Pontuação	Pagamento devido	Fator de ajuste
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto + multa	0,90

Valor devido = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste)]

ENCARTE D – MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG - CPF]

_____ (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede à _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, visitou as áreas do HU-UFJF, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas construídas e das áreas externas (estacionamentos e áreas livres), obtendo o conhecimento de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração da proposta nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo de **Licitação Eletrônica nº ____/_____**.

Juiz de Fora, ____ de _____ de _____

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG – CPF]

Assinatura e Carimbo do Representante Legal

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG – CPF]

Assinatura e Carimbo do Representante do SHH do HU-UFJF

ENCARTE E – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço	Vigência do Contrato	Valor total do contrato*
Valor Total dos Contratos:			

**Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Declaro que os Compromissos Assumidos não é superior a 1/12 (um doze avos) do Patrimônio Líquido da empresa acima identificada.

Juiz de Fora, __ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo do emissor

ENCARTE F – TABELA REFERÊNCIA PARA APLICAÇÃO DE MULTAS

TABELA 1 – GRAU E CORRESPONDÊNCIA PARA APLICAÇÃO DE MULTAS

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2 – RELAÇÃO ENTRE A INFRAÇÃO E GRAU

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência	03

	formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01

ENCARTE G – MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:	UF:	CEP:
TELEFONE/FAX:		
E-MAIL:		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

VALOR MENSAL POR METRO QUADRADO

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE ADOTADA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H – 24 HORAS)			351,79	
ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H DIURNA)			1915,58	
ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H NOTURNA)			3,25	
ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			973,55	
ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – GALPÃO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			1850	
ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 12X36 H DIURNO)			94,05	
ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)			30,81	
ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			14,73	
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)			595,31	
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)			987,42	
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			493,01	
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)			3550,86	
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)			3931,83	
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			1464,81	
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)			1402,52	
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)			310,39	
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			361,48	
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 12X36 - 24 HORAS)			491,88	
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 12X36 H DIURNO)			843,8	
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			90,3	
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – AMBULÂNCIA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)			12,16	
ÁREA EXTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			4725,66	
ESQUADRIA FACE INTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			1809,16	
ESQUADRIA FACE EXTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			1809,16	
ESQUADRIA FACE EXTERNA – LETREIROS (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			18	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS POR ÁREA (M²)				

CONSOLIDADO GERAL

VALOR MENSAL SERVIÇOS	
VALOR MENSAL DO MATERIAL DE CONSUMO	
VALOR MENSAL DOS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS	
VALOR MENSAL TOTAL	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	

Validade da proposta: (no mínimo 60 dias)

Juiz de Fora, ____ de ____ de ____

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG – CPF]

Assinatura e carimbo do Representante Legal

ENCARTE H – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia __/__/__ às __: __ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade e de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade e de medida)
Limpeza e Conservação		

MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário		
	TOTAL		

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário educação		
C	SAT		
D	SESC ou Sesi		
E	SENAI ou SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	TOTAL		

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Seguro de Vida		
	TOTAL		

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
	TOTAL	

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
	TOTAL		

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Ausências legais		
B	Licença paternidade		
C	Ausência por acidente de trabalho		
D	Afastamento maternidade		
	Subtotal		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
	TOTAL		

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPI	
C	Equipamentos	
	TOTAL	

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais		
	PIS		
	COFINS		
	C.2 Tributos municipais		
	ISSQN		
	TOTAL		

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	
E	Módulo 5 – Insumos diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor total por empregado	
	Valor total para cobertura da jornada	

PLANILHA DE PREÇOS CONSOLIDADA
PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

AREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H – 24 HORAS)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MES (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 1100)		
SERVENTE	1/1100		
	TOTAL		

AREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H DIURNA)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MES (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 1100)		
SERVENTE	1/1100		
	TOTAL		

AREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H NOTURNA)			
MAO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MES (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 1100)		
SERVENTE	1/1100		
	TOTAL		

AREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MES (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 800)		
SERVENTE	1/800		
	TOTAL		

AREA INTERNA ADMINISTRATIVA – GALPÃO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MES (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 1500)		
SERVENTE	(1/1500)		
	TOTAL		

AREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 12X36 H DIURNO)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MES (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 275)		
SERVENTE	1/275		
	TOTAL		

AREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MES (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 275)		
SERVENTE	1/275		
TOTAL			

AREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MES (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 200)		
SERVENTE	1/200		
TOTAL			

AREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MES (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 495)		
SERVENTE	1/495		
TOTAL			

AREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MES (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 495)		
SERVENTE	1/495		
TOTAL			

AREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MES (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 360)		
SERVENTE	1/360		
TOTAL			

AREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MES (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 495)		
SERVENTE	1/495		
TOTAL			

AREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MES (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 495)		
SERVENTE	1/495		
TOTAL			

AREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MES (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 360)		
SERVENTE	1/360		
TOTAL			

AREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MES (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 495)		
SERVENTE	1/495		
TOTAL			

AREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MES (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 495)		
SERVENTE	1/495		
TOTAL			

ÁREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 360)		
SERVENTE	1/360		
TOTAL			

ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 12X36 - 24 HORAS)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 275)		
SERVENTE	1/275		
TOTAL			

ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 12X36 H DIURNO)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 275)		
SERVENTE	1/275		
TOTAL			

ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 200)		
SERVENTE	1/200		
TOTAL			

ÁREA INTERNA HOSPITALAR – AMBULÂNCIA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 495)		
SERVENTE	1/495		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 1800)		
SERVENTE	(1/1800)		
TOTAL			

ESQUADRIA FACE INTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)						
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS	(4) (1x2x3) K _i	(5) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 300)					
LIMPADOR DE VIDROS	1/300					
TOTAL						

ESQUADRIA FACE EXTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)						
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE	(4) (1x2x3) K _i	(5) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 130)					
LIMPADOR DE VIDROS	1/130					
TOTAL						

ESQUADRIA FACE EXTERNA – LETREIROS (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)						
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE	(4) (1x2x3) K _i	(5) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30 x 130)					
LIMPADOR DE VIDROS	1/130					
TOTAL						

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
AREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H – 24 HORAS)		351,79	
AREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H DIURNO)		1915,58	
AREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H NOTURNA)		3,25	
AREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)		973,55	
AREA INTERNA ADMINISTRATIVA – GALPÃO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)		1850,00	
AREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 12X36 H DIURNO)		94,05	
AREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)		30,81	
AREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)		14,73	
AREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)		595,31	
AREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)		987,42	
AREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)		493,01	
AREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)		3550,86	
AREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)		3931,83	
AREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)		1464,81	
AREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)		1402,52	
AREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)		310,39	
AREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)		361,48	
AREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 12X36 - 24 HORAS)		491,88	
AREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 12X36 H DIURNO)		843,8	
AREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)		90,3	
AREA INTERNA HOSPITALAR – AMBULANCIA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)		12,16	
AREA EXTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)		4725,66	
ESQUADRIA FACE INTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)		1809,16	
ESQUADRIA FACE EXTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)		1809,16	
ESQUADRIA FACE EXTERNA – LETREIROS (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)		18	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS POR ÁREA (M²)			

CONSOLIDADO GERAL
VALOR MENSAL SERVIÇOS
VALOR MENSAL DO MATERIAL DE CONSUMO
VALOR MENSAL DOS EQUIPAMENTOS
VALOR MENSAL TOTAL
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTITATIVO MENSAL	X	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MENSAL

Custos indiretos, tributos e lucro

		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais		
	PIS		
	COFINS		
	C.2. Tributos municipais		
	ISSQN		
	TOTAL MENSAL		
	TOTAL ANUAL		

EQ UIPAMENTOS

	CATMAT	Descrição	Unidade	Preço Unitário	Q uantidade	Vida útil (meses)	Custo mensal
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Custos indiretos, tributos e lucro					
				Percentual (%)	Valor (R\$)
A		Custos indiretos			
B		Lucro			
C		Tributos			
	C.1. Tributos federais				
		PIS			
		COFINS			
	C.2. Tributo municipal	ISSQN			
		TOTAL MENSAL			
		TOTAL ANUAL			

UNIFORMES					
	ITEM	UN MEDIDA	QTDE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
4					
				TOTAL	

EPI					
SERVIÇOS GERAIS; LIMPADOR DE FACHADAS					
	ITEM	UN MEDIDA	QTDE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
ENCARREGADO					
1					
				TOTAL	

Bloco	Pav.	Setor	Ambiente	Tipo de área	Área útil do ambiente (m²)	Dia e Horário de Funcionamento
B	1º SUBSOLO	CENTRAL DE GASES	CENTRAL DE GASES	Pisos frios	75,27	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL 1º SUBSOLO		75,27	
B	TÉRREO	ADMINISTRAÇÃO	ARQUITETURA	Pisos frios	41,23	Seg a Sexta - 8h às 17h
			PRO-REITORIA DE SAÚDE	Pisos frios	6,37	Seg a Sexta - 8h às 17h
			DATA CENTER	Pisos frios	30,76	Seg a Sexta - 8h às 17h
			HEPATOLOGIA	Pisos frios	16,39	Seg a Sexta - 8h às 17h
			ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO	Pisos frios	14,25	Seg a Sexta - 8h às 17h
			DIREÇÃO GERAL	Pisos frios	14,74	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SUPERVISÃO DE PROJETOS ESPECIAIS	Pisos frios	6,97	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SECRETARIAS	Pisos frios	17,37	Seg a Sexta - 8h às 17h
			APOIO COORPORATIVO	Pisos frios	25,42	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SALA REUNIAO	Pisos frios	34,07	Seg a Sexta - 8h às 17h
			REPROGRAFIA	Pisos frios	3,40	Seg a Sexta - 8h às 17h
			RECEPÇÃO / PROTOCOLO	Pisos frios	9,65	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SANITARIO FEM.	Banheiros sem grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SANITARIO MASC.	Banheiros sem grande circulação	1,68	Seg a Sexta - 8h às 17h
			CIRCULAÇÃO (interna)	Pisos frios	57,06	Seg a Sexta - 8h às 17h
			TOTAL ADMINISTRAÇÃO		281,72	
B	TÉRREO	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	LAVAGEM DE CARROS	Semicrítica	7,82	Seg a Sab - 7 às 19h
			LAVAGEM UTENSÍLIOS	Semicrítica	8,74	Seg a Sab - 7 às 19h
			MONTAGEM / PREPARO	Semicrítica	61,75	Seg a Sab - 7 às 19h
			LAVAGEM ALIMENTOS	Semicrítica	14,08	Seg a Sab - 7 às 19h
			DEPOSITO	Semicrítica	4,84	Seg a Sab - 7 às 19h
			DML	Semicrítica	2,20	Seg a Sab - 7 às 19h
			NUTRICIONISTA	Semicrítica	6,10	Seg a Sab - 7 às 19h
			REFEITÓRIO	Semicrítica	98,49	Seg a Sab - 7 às 19h
			TOTAL SERVIÇO NUTR. DIETÉTICA		204,02	

B	TÉRREO	CENTRAL DE MATERIAL ESTERELIZADO	MATERIAL ESTERELIZADO	Crítica	11,92	Seg a Dom - 24h
			ARSENAL	Crítica	14,96	Seg a Dom - 24h
			PREPARO / ESTERILIZAÇÃO	Crítica	34,19	Seg a Dom - 24h
			EXPURGO	Crítica	15,64	Seg a Dom - 24h
			ESTAR PESSOAL / CIRCULAÇÃO	Crítica	26,28	Seg a Dom - 24h
			VESTIÁRIO FEMININO	Crítica	7,48	Seg a Dom - 24h
			VESTIÁRIO MASCULINO	Crítica	7,14	Seg a Dom - 24h
			COORDENAÇÃO DA UNIDADE	Crítica	5,06	Seg a Dom - 24h
			DML ÁREA SUJA	Crítica	2,20	Seg a Dom - 24h
			DML	Crítica	2,20	Seg a Dom - 24h
			VESTIÁRIO ÁREA SUJA	Crítica	4,62	Seg a Dom - 24h
			TOTAL CENTRAL MATERIAL ESTERELIZADO		131,69	
B	TÉRREO	FARMÁCIA	MATERIAL MÉDICO	Semicrítica	4,12	Seg a Sexta -7 às 19h
			FARMACEÚTICA / ESTOQUE / RECEB. / REGIS.	Semicrítica	72,88	Seg a Sexta -7 às 19h
			DISTRIBUIÇÃO	Semicrítica	5,00	Seg a Sexta -7 às 19h
			COORDENAÇÃO DA UNIDADE	Semicrítica	8,14	Seg a Sexta -7 às 19h
			FRACIONAMENTO	Semicrítica	8,31	Seg a Sexta -7 às 19h
			SANITÁRIO FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,20	Seg a Sexta -7 às 19h
			SANITÁRIO MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,20	Seg a Sexta -7 às 19h
			TOTAL FARMÁCIA		102,85	
B	TÉRREO	SAME	ARQUIVO PRONTUÁRIOS / RECEBIMENTO	Pisos frios	48,76	Seg a Sexta - 8 às 17h
			COMISSÃO	Pisos frios	7,41	Seg a Sexta - 8 às 17h
			TOTAL SERVIÇO PRONTUÁRIO PACIENTES		56,17	
B	TÉRREO	ALMOXARIFADO	RECEBIMENTO/ COD.BARRAS/ESTOQUE GERAL	Pisos frios	86,60	Seg a Sexta -7 às 19h
			ESTOQUE INFLAMÁVEIS	Pisos frios	5,06	Seg a Sexta -7 às 19h
			COORDENAÇÃO DA UNIDADE	Pisos frios	5,40	Seg a Sexta -7 às 19h
			TOTAL ALMOXARIFADO		97,06	
B	TÉRREO	DEPÓSITO DE LIXO	DEPÓSITO DE LIXO	Crítica	24,91	Seg a Dom - 24h
			LIXO REFRIGERADO	Crítica	4,84	Seg a Dom - 24h
			LAVAGEM LATOES	Crítica	2,40	Seg a Dom - 24h
			TOTAL DEPÓSITO DE LIXO		32,15	
B	TÉRREO	CONTROLE / SEGURANÇA	CONTROLE	Pisos frios	15,80	Seg a Dom - 24h
			SEGURANÇA	Pisos frios	5,28	Seg a Dom - 24h
			SANITÁRIO	Banheiros sem grande circulação	2,40	Seg a Dom - 24h
			TOTAL CONTROLE SEGURANÇA		23,48	
B	TÉRREO	MANUTENÇÃO	RECEBIMENTO	Pisos frios	8,55	Seg a Sexta -7 às 19h
			ESC. ENGENHARIA CLÍNICA	Pisos frios	11,98	Seg a Sexta -7 às 19h
			ALMOXARIFADO	Pisos frios	5,46	Seg a Sexta -7 às 19h
			ENGENHARIA CIVIL	Pisos frios	5,58	Seg a Sexta -7 às 19h
			COORDENAÇÃO	Pisos frios	5,58	Seg a Sexta -7 às 19h
			OFICINA ENGENHARIA CLÍNICA	Pisos frios	22,46	Seg a Sexta -7 às 19h

			OFICINA MANUTENÇÃO PREDIAL	Pisos frios	23,02	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ZELADORIA	Pisos frios	5,86	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO INTERNA	Pisos frios	22,19	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL MANUTENÇÃO		110,68	
B	TÉRREO	APOIO	ENTREPOSTO ROUPA SUJA	Crítica	4,84	Seg a Sab - 7 às 19h
			LAVAGEM DE CARROS	Crítica	7,48	Seg a Sab - 7 às 19 h
			ENTREPOSTO ROUPA LIMPA	Crítica	7,48	Seg a Sab - 7 às 19h
			DILUIÇÃO E ARSENAL	Crítica	16,04	Seg a Sab - 7 às 19h
			TOTAL APOIO		35,84	
B	TÉRREO	VESTIÁRIOS	VESTIÁRIO PESSOAL MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	41,68	Seg a Sab - 7 às 19h
			VESTIÁRIO PESSOAL FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	70,98	Seg a Sab - 7 às 19h
			TOTAL VESTIARIOS		112,66	
B	TÉRREO	ÁREA COMUM	SANITARIO FEM. (PRÓXIMO REFEITÓRIO)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,20	Seg a Sab - 7 às 19h
			SANITARIO MASC. (PRÓXIMO REFEITÓRIO)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,20	Seg a Sab - 7 às 19h
			ESTAR PESSOAL (PRÓXIMO REFEITÓRIO)	Pisos frios	14,35	Seg a Dom - 24h
			LIXO (PRÓXIMO FARMÁCIA)	Crítica	2,20	Seg a Sexta - 8 às 17h
			DML (PRÓXIMO ADMINISTRAÇÃO)	Pisos frios	5,39	Seg a Sexta - 8 às 17h
			LIXO (PRÓXIMO ADMINISTRAÇÃO)	Crítica	4,62	Seg a Sexta - 8 às 17h
			PATIO CARGO	Pisos frios	182,28	Seg a Sexta - 8 às 17h
			CIRCULAÇÃO GERAL / ESTAR	Pisos frios	312,56	Seg a Sexta - 8 às 17h
			TOTAL AREA COMUM		525,80	
B	TÉRREO	BLOCO ESCADA A/B	PAINEL GERAL DE BAIXA TENSÃO	Semicrítica	16,65	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO	Semicrítica	54,67	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESCADA	Semicrítica	21,45	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL BLOCO ESCADA A/B		92,77	
B	TÉRREO	BLOCO ESCADAS B	CIRCULAÇÃO	Semicrítica	23,90	Seg a Sexta - 7 às 19h
			NO BREAK / TELEMÁTICA	Pisos frios	7,98	Seg a Sexta - 7 às 19h
			PABX	Pisos frios	4,55	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESCADA	Semicrítica	33,55	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL BLOCO ESCADA B		69,98	
			TOTAL TERREO BLOCO B		1876,87	
Bloco	Pav.	Setor	Ambiente	Tipo de área	Área útil doambiente(m²)	Dia e Horário de Funcionamento
			COLETA ADULTOS	Crítica	32,87	Seg a Sexta - 7 às 17h
			COLETA ESPECIAL I	Crítica	7,76	Seg a Sexta - 7 às 17h
			COLETA INFANTIL I	Crítica	7,76	Seg a Sexta - 7 às 17h
			SANITÁRIO PACIENTE (COLETA ESPECIAL 1)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,42	Seg a Sexta - 7 às 17h
			SANITARIO PACIENTE (COLETA ESPECIAL 2)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,42	Seg a Sexta - 7 às 17h
			ESTAR PESSOAL	Não crítica	4,67	Seg a Sexta - 7 às 17h

B	1º	COLETA (LAB. ANÁL. CLÍNICAS)	ARMÁRIO ALUNOS	Não crítica	5,06	Seg a Sexta - 7 às 17h
			ARSENAL	Crítica	5,06	Seg a Sexta - 7 às 17h
			EXPURGO	Crítica	5,06	Seg a Sexta - 7 às 17h
			DML	Crítica	2,36	Seg a Sexta - 7 às 17h
			SANITÁRIO PESSOAL FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 17h
			SANITÁRIO PESSOAL MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 17h
			RECREAÇÃO INFANTIL	Crítica	10,53	Seg a Sexta - 7 às 17h
			COLETA INFANTIL 2	Crítica	7,93	Seg a Sexta - 7 às 17h
			SANITÁRIO PACIENTE INFANTIL	Crítica	2,52	Seg a Sexta - 7 às 17h
			SANITÁRIO PACIENTE	Crítica	2,64	Seg a Sexta - 7 às 17h
			LANCHES	Não crítica	5,40	Seg a Sexta - 7 às 17h
			RECEPÇÃO	Não crítica	8,74	Seg a Sexta - 7 às 17h
			CORREIO PNEUMÁTICO	Crítica	2,36	Seg a Sexta - 7 às 17h
			CIRCULAÇÃO INTERNA	Semicrítica	36,53	Seg a Sexta - 7 às 17h
			TOTAL COLETA		156,81	
B	1º	SETOR ACADÊMICO	PSICOLOGIA	Não crítica	15,38	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SERVIÇO SOCIAL	Não crítica	15,54	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SALA DE AULA 2	Não crítica	15,43	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SALA DE AULA 1	Não crítica	15,56	Seg a Sexta - 8 às 17h
			TOTAL SETOR ACADÊMICO		61,91	
B	1º	ENDOSCOPIA	ENDOSCOPIA 1	Semicrítica	15,37	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ENDOSCOPIA 2	Semicrítica	15,49	Seg a Sexta - 7 às 19h
			REPOUSO BOXES / POSTO SERVIÇO	Semicrítica	59,65	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PACIENTE	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ARSENAL	Não crítica	7,76	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESTAR PESSOAL	Não crítica	7,93	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ARMÁRIO ALUNOS	Não crítica	4,42	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PESSOAL FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PESSOAL MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	1,73	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DML	Não crítica	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			LAUDOS	Não crítica	7,93	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DISCUSSÃO DE CASOS	Não crítica	10,99	Seg a Sexta - 7 às 19h
			COORDENAÇÃO DA UNIDADE	Não crítica	7,94	Seg a Sexta - 7 às 19h
			EXPURGO	Crítica	5,12	Seg a Sexta - 7 às 19h
			LIXO	Crítica	2,20	Seg a Sexta - 7 às 19h
			PROCES. ENDOSCÓPICOS	Crítica	7,82	Seg a Sexta - 7 às 19h
			PHMETRIA / MANOMETRIA	Semicrítica	10,54	Seg a Sexta - 7 às 19h
			RECEPÇÃO	Não crítica	7,76	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO INTERNA	Semicrítica	40,82	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL ENDOSCOPIA		220,55	

B	1º	MÉTODOS GRÁFICOS	CONSULTÓRIO	Semicrítica	16,03	Seg a Sexta - 7 às 19h
			COMANDO (LAB. SONO)	Semicrítica	3,52	Seg a Sexta - 7 às 19h
			LABORATORIO DO SONO	Semicrítica	8,80	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITARIO PACIENTE (LAB. SONO)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Sexta - 7 às 19h
			PRE-CONSULTA	Semicrítica	7,76	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CAMPIMETRIA	Semicrítica	7,76	Seg a Sexta - 7 às 19h
			OFTAMOLOGIA EXAMES 1	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			AVALIAÇÃO FÍSICA 1	Semicrítica	9,11	Seg a Sexta - 7 às 19h
			VIDEOLARINGOLOGIA	Semicrítica	8,39	Seg a Sexta - 7 às 19h
			POTENCIAIS EVOCADOS / COMANDO	Semicrítica	13,16	Seg a Sexta - 7 às 19h
			PROVA FUNÇÃO PULMONAR	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			OFTAMOLOGIA EXAMES 2	Semicrítica	11,90	Seg a Sexta - 7 às 19h
			VESTIÁRIO PACIENTES	Banheiro coletivo de grande circulação	5,06	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITARIO PACIENTE FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITARIO PACIENTE MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			AUDIOMETRIA	Semicrítica	11,90	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SECRETARIA OTORRINOLARINGOLIA	Não crítica	7,05	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITARIO PACIENTE (PREPARO PACIENTE)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			COORDENAÇÃO DA UNIDADE	Não crítica	5,06	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ARSENAL (COMPARTILHADO C/ FISIOT.)	Não crítica	9,77	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA DE ESTUDOS (COMPARTILHADO C/ FISIOT.)	Não crítica	7,76	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESTAR PESSOAL (COMPARTILHADO C/ FISIOT.)	Não crítica	10,44	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANIT. PES. FEM. (COMPART. C/ FIOSIOT.)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANIT. PES. MASC. (COMPART. C/ FIOSIOT.)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			RECEPÇÃO (COMPARTILHADO COM FISIOT.)	Não crítica	9,61	Seg a Sexta - 7 às 19h
			EXPURGO	Crítica	4,34	Seg a Sexta - 7 às 19h
			AVALIAÇÃO FÍSICA 2	Semicrítica	49,51	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO INTERNA	Semicrítica	77,71	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL MÉTODOS GRÁFICOS		320,00	
B	1º	FISIOTERAPIA	GINÁSIO INFANTIL	Semicrítica	48,79	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITARIO INFANTIL	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			GINÁSIO CARDIO PULMONAR	Semicrítica	41,77	Seg a Sexta - 7 às 19h
			GINÁSIO CINESIOTERAPIA	Semicrítica	92,71	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BOX 04	Semicrítica	5,40	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BOX 03	Semicrítica	5,40	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BOX 01	Semicrítica	5,40	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BOX 02	Semicrítica	5,40	Seg a Sexta - 7 às 19h
			URGÊNCIA	Crítica	5,40	Seg a Sexta - 7 às 19h
			MACAS / CADEIRAS DE RODAS	Semicrítica	4,68	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ATEND MULTIDISCIPLINAR EM GRUPO	Semicrítica	7,03	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ROUPARIA	Não crítica	2,70	Seg a Sexta - 7 às 19h
			COORDENAÇÃO DA UNIDADE	Não crítica	5,06	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO INTERNA / POSTO SERVIÇO	Semicrítica	105,68	Seg a Sexta - 7 às 19h

			BANHO DEFICIENTE (HIDROTERAPIA)	Banheiro coletivo de grande circulação	5,06	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BANHO DEFICIENTE (HIDROTERAPIA)	Banheiro coletivo de grande circulação	5,06	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BANHO DEFICIENTE (HIDROTERAPIA)	Banheiro coletivo de grande circulação	5,06	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BANHO DEFICIENTE (HIDROTERAPIA)	Banheiro coletivo de grande circulação	11,18	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BANHO DEFICIENTE (HIDROTERAPIA)	Banheiro coletivo de grande circulação	12,16	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BANHO DEFICIENTE (HIDROTERAPIA)	Banheiro coletivo de grande circulação	77,14	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL FISIOTERAPIA		453,44	
B	1º	ÁREAS COMUNS	CIRCULAÇÃO GERAL / ESTAR / ESPERAS	Semicrítica	301,80	Seg a Sexta - 8 às 17h
			LABORATORIO DE MARCHA	Semicrítica	155,05	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SANITÁRIO DEFICIENTE (PRÓXIMO COLETA)	Banheiro coletivo de grande circulação	4,84	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SANITÁRIO DEFICIENTE (PRÓXIMO COLETA)	Banheiro coletivo de grande circulação	4,84	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SANITARIO FEM. (PRÓXIMO ENDOSCOPIA)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SANITARIO MASC. (PRÓXIMO ENDOSCOPIA)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SANITARIO DEF. (PRÓX. MET. GRÁFICOS)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,71	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SANITARIO DEF. (PRÓX. MET. GRÁFICOS)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,71	Seg a Sexta - 8 às 17h
			DML (PRÓXIMO TELEMÁTICA)	Não crítica	2,36	Seg a Sexta - 8 às 17h
			LIXO (PRÓXIMO TELEMÁTICA)	Crítica	2,30	Seg a Sexta - 8 às 17h
			TOTAL ÁREAS COMUNS		483,89	
			ANTE CAMARA	Não crítica	15,70	Seg a Sexta - 8 às 17h
B	1º	BLOCO ESCADA B	ESCADA	Semicrítica	39,55	Seg a Sexta - 8 às 17h
			TELEMÁTICA	Não crítica	7,98	Seg a Sexta - 8 às 17h
			TOTAL BLOCO ESCADA B		63,23	
B	1º	BLOCO ESCADA A/B	CIRCULAÇÃO / TEL. / INFORM. / HALL ELEV.	Não crítica	104,70	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESCADA	Semicrítica	33,00	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL BLOCO ESCADA A/B		137,70	
			TOTAL 1º PISO BLOCO B		1897,53	
Bloco	Pav.	Setor	Ambiente	Tipo de área	Área útil do ambiente(m²)	Dia e Horário de Funcionamento
B	2º	IMAGEM	RECEPÇÃO	Não crítica	8,67	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESTAR PESSOAL	Não crítica	4,84	Seg a Sexta - 7 às 19h
			RAIO X GERAL 1 / COMANDO	Não crítica	23,04	Seg a Sexta - 7 às 19h
			RAIO X GERAL 2 / COMANDO	Não crítica	23,04	Seg a Sexta - 7 às 19h
			COPA	Não crítica	7,26	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PACIENTES (PREPARO)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ARMÁRIO ALUNOS	Não crítica	4,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			VESTIÁRIO (4 BOXES)	Banheiro coletivo de grande circulação	5,61	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DML	Não crítica	2,20	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CÂMARA ESCURA	Semicrítica	4,84	Seg a Sexta - 7 às 19h
			LAUDOS CONTROLE DE QUALIDADE	Não crítica	21,74	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESCRITÓRIO DE RESIDENTES	Não crítica	10,34	Seg a Sexta - 7 às 19h
			EXPURGO	Crítica	4,12	Seg a Sexta - 7 às 19h
			LIXO	Crítica	2,20	Seg a Sexta - 7 às 19h

			SANITÁRIO PESSOAL FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,20	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PESSOAL MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,20	Seg a Sexta - 7 às 19h
			COMANDO (RESSONANCIA MAGNÉTICA)	Não crítica	10,34	Seg a Sexta - 7 às 19h
			RESSONANCIA MAGNÉTICA	Semicrítica	68,03	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ARSENAL	Não crítica	10,34	Seg a Sexta - 7 às 19h
			RAIO X CONTRASTADO / COMANDO	Não crítica	25,87	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PACIENTES (RAIO-X CONTRAST)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Sexta - 7 às 19h
			COPA DE CONTRASTE	Semicrítica	2,64	Seg a Sexta - 7 às 19h
			COMANDO (RESSONANCIA / TOMOGRAFIA)	Não crítica	24,85	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOMOGRAFIA	Semicrítica	31,48	Seg a Sexta - 7 às 19h
			POSTO SERVIÇO / OBSERVAÇÃO	Semicrítica	33,63	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO INTERNA	Semicrítica	80,20	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL IMAGEM		419,42	
B	2º	IMAGEM SETOR DA MULHER	RECEPÇÃO / APOIO FATURAMENTO	Não crítica	9,93	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESTAR INTERNO	Não crítica	5,04	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITARIO PACIENTES	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Sexta - 7 às 19h
			MAMOGRAFIA 1	Semicrítica	9,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ULTRA SOM 1	Semicrítica	6,60	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO DEFICIENTES (ULTRA SOM 1)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,30	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITARIO PESSOAL MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,20	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PESSOAL FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,20	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CÂMARA ESCURA	Não crítica	7,48	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESTAR PESSOAL	Não crítica	4,84	Seg a Sexta - 7 às 19h
			LAUDOS E CONTROLE DE QUALIDADE	Não crítica	11,90	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ARSENAL	Não crítica	4,84	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DML	Não crítica	2,20	Seg a Sexta - 7 às 19h
			MAMOGRAFIA 2	Semicrítica	11,90	Seg a Sexta - 7 às 19h
			MAMOGRAFIA 3	Semicrítica	8,87	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PACIENTES (MAMOGRAFIA 3)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ULTRA SOM 2	Semicrítica	8,87	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PACIENTES (ULTRA SOM 2)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO INTERNA	Semicrítica	33,95	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL IMAGEM SETOR DA MULHER		141,50	

B	2°	P.A.I.P.R.C. (HEMODIÁLISE)	RECEPÇÃO / APOIO FATURAMENTO	Não crítica	9,25	Seg a Sábado - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 1	Semicrítica	10,82	Seg a Sábado - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 2	Semicrítica	10,82	Seg a Sábado - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 3	Semicrítica	11,90	Seg a Sábado - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 4	Semicrítica	11,90	Seg a Sábado - 7 às 19h
			ALUNOS GRADUADOS	Não crítica	6,98	Seg a Sábado - 7 às 19h
			CAPD 2 LEITOS	Crítica	16,45	Seg a Sábado - 7 às 19h
			POSTO SERVIÇO	Semicrítica	24,19	Seg a Sábado - 7 às 19h
			TREINAMENTO	Crítica	14,67	Seg a Sábado - 7 às 19h
			DPI	Semicrítica	14,96	Seg a Sábado - 7 às 19h
			SANITARIO PACIENTES FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Sábado 06 às 23h
			SANITARIO PACIENTES MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Sábado 06 às 23h
			REPOUSO E OBSERVAÇÃO / URGÊNCIA 3 BOXES	Crítica	25,56	Seg a Sábado 06 às 23h
			HEMODIÁLISE INFANTIL 4 LEITOS	Crítica	35,15	Seg a Sábado 06 às 23h
			SANITARIO PACIENTES INFANTIL	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Sábado 06 às 23h
			REUSO NÃO CONTAMINADO	Semicrítica	8,05	Seg a Sábado 06 às 23h
			REUSO CONTAMINADO	Crítica	5,06	Seg a Sábado 06 às 23h
			EXPURGO	Crítica	4,62	Seg a Sábado 06 às 23h
			COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM	Não crítica	7,48	Seg a Sábado 06 às 23h
			SALA DO TÉCNICO	Semicrítica	3,16	Seg a Sábado 06 às 23h
			TRATAMENTO ADULTO	Semicrítica	162,37	Seg a Sábado 06 às 23h
			FATURAMENTO	Não crítica	4,84	Seg a Sábado 06 às 23h
			DML	Não crítica	2,20	Seg a Sábado 06 às 23h
			SANITÁRIO PESSOAL FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,20	Seg a Sábado 06 às 23h
			SANITARIO PESSOAL MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,20	Seg a Sábado 06 às 23h
			DEPÓSITO	Não crítica	4,20	Seg a Sábado 06 às 23h
			DISCUSSÃO DE CASOS	Não crítica	11,40	Seg a Sábado - 7 às 19h
			SANITARIO P/ DEFICIENTES	Banheiro coletivo de grande circulação	4,84	Seg a Sábado 06 às 23h
			GUARDA DE EQUIPAMENTOS	Não crítica	5,06	Seg a Sábado 06 às 23h
			PROCEDIMENTOS	Semicrítica	10,12	Seg a Sábado - 7 às 19h
			SANITARIO PACIENTES (PROCEDIMENTOS)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Sábado - 7 às 19h
			ARSENAL	Não crítica	18,02	Seg a Sábado 06 às 23h
			COORDENAÇÃO	Não crítica	7,59	Seg a Sábado - 7 às 19h
			SALA DE MÉDICOS	Não crítica	7,59	Seg a Sábado - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO INTERNA	Semicrítica	114,76	Seg a Sábado 06 às 23h
			TOTAL HEMODIÁLISE		588,97	

B	2°	SETOR ACADÊMICO	INTERNET	Não crítica	15,51	Seg a Sexta - 8 às 17h
			ESTAR (SECRETARIA ACADÊMICA)	Não crítica	5,44	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SECRETARIA ACADÊMICA	Não crítica	9,14	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SALA DE AULA 1	Não crítica	15,03	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SALA DE AULA 2	Não crítica	15,75	Seg a Sexta - 8 às 17h
			TOTAL SETOR ACADÊMICO		60,87	
B	2°	ÁREAS COMUNS	CIRCULAÇÃO GERAL / ESTAR	Semicrítica	309,98	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SANITÁRIO DEFIC. (PRÓXIMO IMAGEM)	Banheiro coletivo de grande circulação	4,84	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SANITÁRIO DEFIC. (PRÓXIMO IMAGEM)	Banheiro coletivo de grande circulação	4,84	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SANIT. PÚBLICO FEM. (PRÓX. SETOR MULHER)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SANIT. PÚBLICO MASC. (PRÓX. SETOR MULHER)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Sexta - 8 às 17h
			AUDITÓRIO	Não crítica	39,01	Seg a Sexta - 8 às 17h
			LIXO (PRÓXIMO P.A.I.P.R.C.)	Crítica	2,20	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SANITÁRIO PACIENTE FEM. (PRÓX. P.A.I.P.R.C.)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,52	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SANITÁRIO PACIENTE FEM. (PRÓX. P.A.I.P.R.C.)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,52	Seg a Sexta - 8 às 17h
			TOTAL ÁREAS COMUNS		373,19	
B	2°	BLOCO ESCADA A/B	ESCADA	Semicrítica	33,00	Seg a Sábado 06 às 23h
			CIRCULAÇÃO / TEL. / INFORM. / HALL ELEV.	Semicrítica	94,30	Seg a Sábado 06 às 23h
			ANTE CAMARA	Semicrítica	5,76	Seg a Sábado 06 às 23h
			TOTAL BLOCO ESCADA A/B		133,06	
B	2°	BLOCO ESCADA B	ANTE CAMARA	Semicrítica	15,70	Seg a Sábado 06 às 23h
			TELEMÁTICA	Semicrítica	7,98	Seg a Sábado 06 às 23h
			ESCADA	Semicrítica	39,55	Seg a Sábado 06 às 23h
			TOTAL ESCADA BLOCO A		63,23	
			TOTAL 2° PISO BLOCO B		1780,24	
Bloco	Pav.	Setor	Ambiente	Tipo de área	Área útil do ambiente(m²)	Dia e Horário de Funcionamento
			LAUDOS / DIGITAÇÃO	Não crítica	16,04	Seg a Sexta - 8 às 17h
			COORDENAÇÃO DA UNIDADE	Não crítica	7,76	Seg a Sexta - 8 às 17h
			RECEPÇÃO / FRACIONAMENTO	Crítica	11,18	Seg a Sexta - 8 às 17h
			ESTAR PESSOAL	Não crítica	12,80	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SANITÁRIO PESSOAL FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SANITÁRIO PESSOAL MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 8 às 17h
			LIXO	Crítica	2,36	Seg a Sexta - 8 às 17h
			DML	Não crítica	2,36	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SALA DE LAVAGEM MATERIAL MICROB.	Crítica	16,30	Seg a Sexta - 8 às 17h
			ELETROFORESE	Crítica	11,23	Seg a Sexta - 8 às 17h
			ESTERILIZAÇÃO	Crítica	15,58	Seg a Sexta - 8 às 17h
			PREPARO MATERIAL MICROBIOLÓGICO	Crítica	10,63	Seg a Sexta - 8 às 17h
			ARMÁRIO ALUNOS	Não crítica	4,50	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SALA DE AULA	Não crítica	19,66	Seg a Sexta - 8 às 17h
B	3°	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	ESTAR PROFESSORES	Não crítica	8,41	Seg a Sexta - 8 às 17h
			ARSENAL	Não crítica	16,30	Seg a Sexta - 8 às 17h
			URINÁLISE / PARASITOLOGIA	Crítica	27,35	Seg a Sexta - 8 às 17h
			ANTE CAMARA URINÁLISE/ PARASITOLOGIA	Crítica	5,06	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SANITÁRIO PESSOAL FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 8 às 17h
			SANITÁRIO PESSOAL MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 8 às 17h
			ANTE CAMARA MICOLOGIA	Crítica	4,34	Seg a Sexta - 8 às 17h
			MICOLOGIA	Crítica	10,52	Seg a Sexta - 8 às 17h
			IMUNO FLUORESCÊNCIA	Crítica	7,76	Seg a Sexta - 8 às 17h
			MICROBIOLOGIA	Crítica	32,72	Seg a Sexta - 8 às 17h
			IMUNOLOGIA / HEMATOLOGIA / BIOQUÍMICA	Crítica	108,28	Seg a Sexta - 8 às 17h
			CIRCULAÇÃO INTERNA	Semicrítica	55,22	Seg a Sexta - 8 às 17h
			TOTAL LAB. ANÁLISES CLÍNICAS		415,80	
			COORDENAÇÃO DA UNIDADE	Não crítica	5,06	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DML	Não crítica	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h

B	3º	CIRURGIA AMBULATORIAL	PREPARO	Semicrítica	7,76	Seg a Sexta - 7 às 19h
			PROPE	Semicrítica	4,50	Seg a Sexta - 7 às 19h
			VESTIÁRIO FEMININO PACIENTE	Banheiro coletivo de grande circulação	13,16	Seg a Sexta - 7 às 19h
			VESTIÁRIO MASCULINO PACIENTE	Banheiro coletivo de grande circulação	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ARSENAL MATERIAL ESTERELIZADO	Não crítica	7,76	Seg a Sexta - 7 às 19h
			MEDICAMENTOS	Semicrítica	7,04	Seg a Sexta - 7 às 19h
			EQUIPAMENTOS	Não crítica	7,77	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DISCUSSÃO DE CASOS	Não crítica	7,13	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESTAR	Não crítica	21,44	Seg a Sexta - 7 às 19h
			LIXO	Crítica	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ANATOMIA PATOLÓGICA	Crítica	2,47	Seg a Sexta - 7 às 19h
			RECEPÇÃO	Não crítica	7,26	Seg a Sexta - 7 às 19h
			RECUPERAÇÃO PÓS ANESTÉSICA / POSTO SERV.	Crítica	81,39	Seg a Sexta - 7 às 19h
			EXPURGO	Crítica	5,22	Seg a Sexta - 7 às 19h
			VESTIÁRIO PESSOAL MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	14,51	Seg a Sexta - 7 às 19h
			VESTIÁRIO PESSOAL FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	13,79	Seg a Sexta - 7 às 19h
			PROPE	Semicrítica	2,53	Seg a Sexta - 7 às 19h
			LAVABO CIRÚRGICO	Semicrítica	8,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA PEQUENAS CIRURGIAS 01	Crítica	21,62	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA PEQUENAS CIRURGIAS 02	Crítica	20,90	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA PEQUENAS CIRURGIAS 03	Crítica	20,18	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA PEQUENAS CIRURGIAS 04	Crítica	21,97	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO INTERNA	Semicrítica	91,28	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL CIRURGIA AMBULATORIAL		408,38	
			CURTA PERMANÊNCIA FEMININO	Semicrítica	33,67	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BANHO FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	5,23	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CURTA PERMANÊNCIA MASCULINO	Semicrítica	33,66	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BANHO MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	5,06	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SERVÍCIOS / PROCEDIMENTOS	Semicrítica	12,24	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PACIENTE SERV. / PROCED.	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			EXPURGO	Crítica	4,10	Seg a Sexta - 7 às 19h
			QUARTO LEITO 1	Semicrítica	14,53	Seg a Sexta - 7 às 19h

B	3°	INTERNAÇÃO CURTA PERMANÊNCIA	BANHO QUARTO 1	Banheiro coletivo de grande circulação	3,85	Seg a Sexta - 7 às 19h
			QUARTO LEITO 2	Semicrítica	14,53	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BANHO QUARTO 2	Banheiro coletivo de grande circulação	3,82	Seg a Sexta - 7 às 19h
			QUARTO LEITO 3	Semicrítica	14,53	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BANHO QUARTO 3	Banheiro coletivo de grande circulação	3,85	Seg a Sexta - 7 às 19h
			QUARTO LEITO 4	Semicrítica	14,53	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BANHO QUARTO 4	Banheiro coletivo de grande circulação	3,82	Seg a Sexta - 7 às 19h
			LIXO	Crítica	1,52	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PESSOAL MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	1,73	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PESSOAL FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DML	Não crítica	2,15	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CURTA PERMANÊNCIA INFANTIL	Semicrítica	32,78	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BANHO INFANTIL	Banheiro coletivo de grande circulação	5,06	Seg a Sexta - 7 às 19h
			COPA	Não crítica	5,06	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ARMARIO ALUNOS	Não crítica	5,06	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ARSENAL	Não crítica	7,59	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESTAR	Não crítica	6,52	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESTAR PESSOAL	Semicrítica	4,81	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO INT. / POSTO SERV. / RELATÓRIO	Semicrítica	114,92	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL INTERNAÇÃO CURTA PERM.		359,34	
B	3°	SETOR ACADÊMICO	CORE, COREME E COREMU	Não crítica	21,14	Seg a Sexta - 8 às 17h
			PÓS GRADUAÇÃO 2	Não crítica	15,41	Seg a Sexta - 8 às 17h
			PÓS GRADUAÇÃO 1	Não crítica	15,52	Seg a Sexta - 8 às 17h
			TOTAL SETOR ACADÊMICO		52,07	
B	3°	ÁREAS COMUNS	SANITÁRIO PÚBLICO FEM. (PRÓXIMO PISC)	Banheiro coletivo de grande circulação	4,83	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PÚBLICO MASC. (PRÓXIMO PISC)	Banheiro coletivo de grande circulação	4,78	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO DEF. MASC. (PRÓX. INT. CURT PERM.)	Banheiro coletivo de grande circulação	4,34	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO DEF. FEM. (PRÓX. INT. CURT PERM.)	Banheiro coletivo de grande circulação	5,06	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO GERAL / ESTAR	Semicrítica	287,58	Seg a Sexta - 7 às 19h
B	3°	BLOCO ESCADA B	TOTAL ÁREAS COMUNS		306,59	
			ANTE CÂMARA	Semicrítica	15,70	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TELEMÁTICA	Semicrítica	7,84	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESCADA	Semicrítica	39,55	Seg a Sexta - 7 às 19h
B	3°	BLOCO ESCADA A/B	TOTAL BLOCO ESCADA B		63,09	
			ESCADA	Semicrítica	33,00	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO / TELEFONES / HALL ELEVAD.	Semicrítica	57,80	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ANTE CÂMARA	Semicrítica	5,76	Seg a Sexta - 7 às 19h
B	3°	BLOCO ESCADA A/B	TOTAL BLOCO ESCADA A/B		96,56	

B	COBERTURA	COBERTURA	ESCADA A	Semicrítica	21,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BARRILETE	Semicrítica	23,18	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO INTERNA	Semicrítica	21,00	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TRATAMENTO DE ÁGUA (HEMODIALISE)	Não crítica	14,40	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CASA DE MÁQUINAS	Não crítica	51,84	Seg a Sexta - 7 às 19h
			COBERTURA ESCADA B	Não crítica	34,38	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BARRILETE	Não crítica	34,38	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CAIXA D'ÁGUA	Não crítica	74,55	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL COBERTURA		275,09	
			TOTAL 3º PISO BLOCO B		1976,92	
Bloco	Pav.	Setor	Ambiente	Tipo de área	Área útil do ambiente(m²)	Dia e Horário de Funcionamento
A	1º	CLÍNICA ESPECÍFICA INFANTIL	ATENDIMENTO PEDIÁTRICO 1	Semicrítica	13,22	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PACIENTE CONSULTÓRIO 1	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ATENDIMENTO PEDIÁTRICO 2	Semicrítica	13,16	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PACIENTE CONSULTÓRIO 2	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ATENDIMENTO PEDIÁTRICO 3	Semicrítica	13,16	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PACIENTE CONSULTÓRIO 3	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ATENDIMENTO PEDIÁTRICO 4	Semicrítica	13,23	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO DEFICIENTE CONSULTÓRIO 4	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			OUVIDORIA	Não crítica	7,04	Seg a Sexta - 7 às 19h
			INALAÇÃO	Semicrítica	7,76	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ARSENAL	Não crítica	7,58	Seg a Sexta - 7 às 19h
			PROCEDIMENTOS	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			MEDICAÇÃO	Semicrítica	10,52	Seg a Sexta - 7 às 19h
			POSTO DE SERVIÇO	Semicrítica	16,31	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL CLÍNICA ESPECÍFICA INFANTIL		121,88	
A	1º	CLÍNICA MULTIDISCIPLINAR	ATENDIMENTO INTERDISCIPLINAR 1	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ATENDIMENTO INTERDISCIPLINAR 2	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ATENDIMENTO INTERDISCIPLINAR 3	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ATENDIMENTO INTERDISCIPLINAR 4	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL CLÍNICA MULTIDISCIPLINAR		41,84	
A	1º	SERVIÇO DE INFORMAÇÃO TÓXICO FARMACOLÓGICA	ESPERA INTERNA	Semicrítica	16,19	Seg a Sexta - 7 às 19h
			FARMÁCIA / DISPENSAÇÃO	Semicrítica	9,84	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SERVIÇO DE INFORM. DE MEDICAMENTOS	Semicrítica	15,92	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL INFORM. MEDICAMENTOS		41,95	
A	1º	RECEPÇÃO GERAL DO AMBULATÓRIO	ATENDIMENTO INTEGRADO 1	Semicrítica	10,57	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ATENDIMENTO INTEGRADO 2	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ATENDIMENTO INTEGRADO 3	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA DO SERVIÇO SOCIAL	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ACOLHIMENTO INTEGRADO (4 boxes)	Semicrítica	46,60	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL ACOLHIMENTO INTEGRADO		88,55	

A	1º	LANCHONETE	PREPARO	Semicrítica	8,40	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ÁREA DE ALIMENTAÇÃO	Semicrítica	32,19	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DISTRIBUIÇÃO	Semicrítica	9,74	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL LANCHONETE		50,33	
A	1º	ÁREAS COMUNS	SANIT. PESSOAL FEM. (PROX. POSTO SERVIÇO)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANIT. PESSOAL FEM. (PROX. POSTO SERVIÇO)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANIT. PESSOAL FEM. (PROX. POSTO SERVIÇO)	Banheiro coletivo de grande circulação	9,38	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANIT. PESSOAL FEM. (PROX. POSTO SERVIÇO)	Banheiro coletivo de grande circulação	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANIT. PESSOAL FEM. (PROX. POSTO SERVIÇO)	Banheiro coletivo de grande circulação	4,79	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANIT. PESSOAL FEM. (PROX. POSTO SERVIÇO)	Banheiro coletivo de grande circulação	8,09	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANIT. PESSOAL FEM. (PROX. POSTO SERVIÇO)	Banheiro coletivo de grande circulação	341,91	Seg a Sexta - 7 às 19h
			RECEPÇÃO / PRONTUARIOS	Não crítica	23,61	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESCADA BLOCO A	Semicrítica	31,68	Seg a Sexta - 7 às 19h
			EXPURGO	Crítica	4,34	Seg a Sexta - 7 às 19h
			LIXO	Crítica	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESTAR PESSOAL	Não crítica	5,06	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ARMÁRIO ALUNOS	Não crítica	4,61	Seg a Sexta - 7 às 19h
			COORDENAÇÃO AMBULATORIOS	Não crítica	13,11	Seg a Sexta - 7 às 19h
			D M L	Não crítica	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL ÁREAS COMUNS			
TOTAL 1º PISO BLOCO A				811,03		
Bloco	Pav.	Setor	Ambiente	Tipo de área	Área útil doambiente(m²)	Dia e Horário de Funcionamento
			CONSULTÓRIO 5	Semicrítica	10,52	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 4	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 3	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 2	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 1	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			RECEPÇÃO 2º ANDAR	Não crítica	10,82	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PÚBLICO MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	9,15	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PÚBLICO FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	7,88	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO 20	Semicrítica	17,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO	Semicrítica	16,04	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 19	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 18	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 17	Semicrítica	10,52	Seg a Sexta - 7 às 19h
			AUTO CUIDADO 1	Semicrítica	10,58	Seg a Sexta - 7 às 19h
			AUTO CUIDADO 2	Semicrítica	10,58	Seg a Sexta - 7 às 19h

A	2º	CLÍNICA ESPECÍFICA ADULTO	CONSULTÓRIO OTORRINO 1 - 16	Semicrítica	21,68	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 15	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO GINECO 13	Semicrítica	13,29	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PACIENTE CONSULTÓRIO 13	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO GINECO 14	Semicrítica	13,16	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PACIENTE CONSULTÓRIO 14	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 12	Semicrítica	13,3	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO CONSULTÓRIO 12	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 11	Semicrítica	13,16	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO CONSULTÓRIO 11	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 10	Semicrítica	13,16	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO CONSULTÓRIO 10	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 9	Semicrítica	13,22	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO CONSULTÓRIO 9	Banheiro coletivo de grande circulação	2,3	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PESSOAL MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,85	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DISCUSSÃO DE CASOS	Não crítica	15,22	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITÁRIO PESSOAL FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,84	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ARMÁRIO ALUNOS	Não crítica	4,61	Seg a Sexta - 7 às 19h
			D M L	Não crítica	2,36	Seg a Sexta - 7 às 19h
			COORD. ENFERMAGEM	Não crítica	7,04	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESTAR PESSOAL	Não crítica	5,37	Seg a Sexta - 7 às 19h
			LIXO	Crítica	2,5	Seg a Sexta - 7 às 19h
			EXPURGO	Crítica	5,33	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 8	Semicrítica	9,74	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 7	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 6	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			POSTO DE SERVIÇO / RELATÓRIO	Semicrítica	20,82	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ARSENAL	Não crítica	7,04	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA PROCEDIMENTOS	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA VACINAÇÃO MEDICAÇÃO	Semicrítica	10,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO OTORRINO 2	Semicrítica	9,74	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO OTORRINO 3 - 22	Semicrítica	14,45	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONSULTÓRIO 21	Semicrítica	10,44	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO GERAL / ESPERA	Semicrítica	200,79	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESCADA BLOCO A	Semicrítica	25,33	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL 2º BLOCO A		680,05	
		ÁREA EXTERNA	ESCADA PRÓXIMA AO PÁTIO(CARGA/DESCARGA	Externa	49,80	Seg a Sexta - 8 às 17h
			PASSEIO – ENTORNO BLOCO A ATÉ A ESCADA	Externa	249,38	Seg a Sexta - 8 às 17h
			PASSEIO – FRENTE BLOCO B	Externa	24,91	Seg a Sexta - 8 às 17h
			ESCADA ACESSO C. GASES	Externa	5,04	Seg a Sexta - 8 às 17h
			PASSEIO – BLOCO B ATÉ ENTRADA BLOCO E7	Externa	41,60	Seg a Sexta - 8 às 17h
			TOTAL AREA VARREDURA EXTERNA		370,73	
			Circulação - Pátio Interno entre blocos (Bloco A)	Externa	2411,05	Seg a Sexta - 8 às 17h
			Esquadrias Ext./Int. (Bloco A)	Esquadrias	651,2	Seg a Sexta - 8 às 17h
			Área de circulação das coberturas (Bloco B)	Externa	910	Seg a Sexta - 8 às 17h
			Esquadrias Ext./Int. (Bloco B)	Esquadrias	1692,9	Seg a Sexta - 8 às 17h
			Letreiros		9	Seg a Sexta - 8 às 17h

UNIDADE DOM BOSCO – Relação entre as áreas e as jornadas de trabalho			
Soma de Área útil do ambiente (m²)	12x36 24h	12x36 diurno	44h diurno
Banheiro coletivo de grande circulação	17,16	832,66	63,38
Banheiros sem grande circulação	2,4	0	4,04
Crítica	234,23	294,42	361,48
Esquadrias	0	0	2344,10
Externa	0	0	3691,78
Letreiros			9,00
Não crítica	41,8	895,81	351,60
Pisos frios	35,43	295,54	834,08
Semicrítica	484,63	3451,12	898,13
Total Geral	815,65	5769,55	8557,59

Bloco	Pav.	Sector	Ambiente	Tipo de área	Área útil do ambiente (m²)	Dia e Horário de Funcionamento
A	TÉRREO	EDUCAÇÃO PERMANENTE	EDUCAÇÃO CONTINUADA	Pisos frios	18,62	Seg a Sexta - 8h às 17h
			OUVIDORIA	Pisos frios	10,07	Seg a Sexta - 8h às 17h
			GERENCIA	Pisos frios	11,83	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SANITARIO FEMININO	Banheiro sem grande circulação	2,08	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SANITARIO MASCULINO	Banheiro sem grande circulação	2,08	Seg a Sexta - 8h às 17h
			DML	Pisos frios	2,55	Seg a Sexta - 8h às 17h
			CIRCULAÇÃO/ ESPERA	Pisos frios	18,36	Seg a Sexta - 8h às 17h
			TOTAL OUVIDORIA HUMANIZAÇÃO		65,59	
		RECEPÇÃO	CIRCULAÇÃO/ RECEPÇÃO	Semicrítica	14,80	Seg a Dom - 24h
			RECEPÇÃO	Semicrítica	8,50	Seg a Dom - 24h
			CIRCULAÇÃO/ ELEVADOR	Semicrítica	19,50	Seg a Dom - 24h
			ESPERA	Semicrítica	13,77	Seg a Dom - 24h
			SANITARIO FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	3,00	Seg a Dom - 24h
			SANITARIO MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	3,00	Seg a Dom - 24h
			ADMISSÃO	Semicrítica	10,77	Seg a Dom - 24h
			CONSULTÓRIO	Semicrítica	14,04	Seg a Dom - 24h
			SERVIÇO SOCIAL	Semicrítica	9,76	Seg a Dom - 24h
			INTERNAÇÕES (A.I.H)	Semicrítica	14,01	Seg a Dom - 24h
			DML	Semicrítica	2,00	Seg a Dom - 24h
			EXPURGO	Crítica	4,75	Seg a Dom - 24h
			SANITARIO FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,81	Seg a Dom - 24h
			SANITARIO MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,81	Seg a Dom - 24h
			CIRCULAÇÃO INTERNA	Semicrítica	25,49	Seg a Dom - 24h
			VARANDA COBERTA	Semicrítica	50,88	Seg a Dom - 24h
			TOTAL RECEPÇÃO		185,09	
			CIRCULAÇÃO	Semicrítica	8,00	Seg a Dom - 24h
			CONFORTO DE FUNCIONÁRIOS	Semicrítica	9,34	Seg a Dom - 24h
			SALA DOS RESIDENTES	Semicrítica	13,82	Seg a Dom - 24h
			DIREÇÃO MÉDICA	Semicrítica	11,23	Seg a Dom - 24h
			GUARDA DE EQUIPAMENTOS	Semicrítica	15,04	Seg a Dom - 24h
			DML	Semicrítica	2,11	Seg a Dom - 24h
			CHEFE ENFERMAGEM	Semicrítica	8,94	Seg a Dom - 24h
			CURATIVOS(ARCO IRIS)	Semicrítica	9,64	Seg a Dom - 24h
			ISOLAMENTO 1	Crítica	13,70	Seg a Dom - 24h
			BANHEIRO (ISOLAMENTO 1)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,86	Seg a Dom - 24h
			ISOLAMENTO 2	Crítica	8,40	Seg a Dom - 24h
			BANHEIRO (ISOLAMENTO 2)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,36	Seg a Dom - 24h
			ISOLAMENTO 3	Crítica	12,92	Seg a Dom - 24h
			BANHEIRO (ISOLAMENTO 3)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,40	Seg a Dom - 24h
			ENFERMARIA 1(CANTINHO DOURADO)	Semicrítica	25,40	Seg a Dom - 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 1)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Dom - 24h
			ENFERMARIA 2(TERRA ENCANTADA)	Semicrítica	25,40	Seg a Dom - 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 2)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Dom - 24h
			POSTO DE ENFERMAGEM	Semicrítica	16,78	Seg a Dom - 24h

A	1º PVTO	PEDIATRIA	SALA DE SERVIÇOS	Semicrítica	2,64	Seg a Dom – 24h
			PRESCRIÇÃO	Semicrítica	6,57	Seg a Dom – 24h
			HALL DA ENFERMARIA	Semicrítica	6,53	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 3(ALGODAO DOCE)	Semicrítica	25,40	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 3)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 4(URSINHOS CARINHOSOS)	Semicrítica	23,91	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 4)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,12	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 5 (FLORESCER)	Semicrítica	25,82	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 5)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,12	Seg a Dom – 24h
			ROUPARIA	Semicrítica	4,80	Seg a Dom – 24h
			REFEITÓRIO/ RECREAÇÃO(BRIQUEDOTECA)	Semicrítica	42,20	Seg a Dom – 24h
			SANITÁRIO	Banheiro coletivo de grande circulação	1,56	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO ACOMPANHANTE FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	3,24	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO ACOMPANHANTE MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,36	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO FUNCIONARIO FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	3,24	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO FUNCIONARIO MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	3,24	Seg a Dom – 24h
			ANTE SALA (LACTARIO)	Semicrítica	4,83	Seg a Dom – 24h
			LIMPEZA (LACTARIO)	Semicrítica	4,83	Seg a Dom – 24h
			PREPARO (LACTARIO)	Semicrítica	6,59	Seg a Dom – 24h
			COPA FUNCIONARIOS	Não crítica	4,70	Seg a Dom – 24h
			SALA DE UTILIDADES	Não crítica	5,83	Seg a Dom – 24h
			CIRCULAÇÃO INTERNA	Semicrítica	72,85	Seg a Dom – 24h
			HALL DO ELEVADOR	Semicrítica	17,28	Seg a Dom – 24h
			SOLÁRIO (DESCOBERTO)	Semicrítica	41,76	Seg a Dom – 24h
			TOTAL PEDIATRIA		513,68	
			AUDITÓRIO	Não crítica	82,71	Seg a Dom – 24h
			HALL	Semicrítica	8,00	Seg a Dom – 24h
			RESÍDUO	Crítica	2,23	Seg a Dom – 24h
			SALA DE TELEMEDICINA	Não crítica	36,42	Seg a Dom – 24h
			TELESAUDE	Não crítica	18,88	Seg a Dom – 24h
			SECRETARIA	Não crítica	9,36	Seg a Dom – 24h
			SANITARIO FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,33	Seg a Dom – 24h
			SANITARIO MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,76	Seg a Dom – 24h

A	2º PVTO	ENFERMARIA DE MULHERES E ISOLAMENTO	DML	Não crítica	3,87	Seg a Dom – 24h
			SANITÁRIO FUNCIONÁRIO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,48	Seg a Dom – 24h
			GUARDA DE EQUIPAMENTOS DA FISIOTERAPIA	Não crítica	6,70	Seg a Dom – 24h
			SALA DE REUNIAO	Não crítica	20,88	Seg a Dom – 24h
			SALA DE CONFORTO DA EQUIPE DE SAUDE	Não crítica	22,11	Seg a Dom – 24h
			GUARDA DE MATERIAL DA CME	Semicrítica	8,75	Seg a Dom – 24h
			RECEPCAO	Semicrítica	9,05	Seg a Dom – 24h
			SERVIÇO DE ENFERMAGEM	Semicrítica	22,75	Seg a Dom – 24h
			SALA DE PRESCRIÇÃO	Não crítica	14,20	Seg a Dom – 24h
			GUARDA DE EQUIPAMENTOS	Não crítica	7,13	Seg a Dom – 24h
			CONFORTO DE PACIENTES	Semicrítica	19,95	Seg a Dom – 24h
			EXAMES E CURATIVOS	Semicrítica	11,54	Seg a Dom – 24h
			ANTECAMARA	Semicrítica	9,60	Seg a Dom – 24h
			ÁREA DE APOIO AO SERVIÇO	Semicrítica	14,65	Seg a Dom – 24h
			ANTECAMARA (ISOLAMENTO 1)	Crítica	3,73	Seg a Dom – 24h
			ISOLAMENTO 1	Crítica	16,44	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ISOLAMENTO 1)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,15	Seg a Dom – 24h
			ANTECAMARA (ISOLAMENTO2)	Crítica	2,96	Seg a Dom – 24h
			ISOLAMENTO 2	Crítica	16,52	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ISOLAMENTO 2)	Banheiro coletivo de grande circulação	5,71	Seg a Dom – 24h
			DML	Não crítica	2,55	Seg a Dom – 24h
			SALA DE UTILIDADES	Não crítica	6,95	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 1	Semicrítica	32,49	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 1)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,42	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 2	Semicrítica	37,74	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 2)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,42	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 3	Semicrítica	25,45	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 3)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,42	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 4	Semicrítica	26,73	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 4)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,42	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 5	Semicrítica	26,73	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 5)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,42	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 6	Semicrítica	26,73	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 6)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,42	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 7	Semicrítica	25,75	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 7)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,42	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 8	Semicrítica	33,05	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 8)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,36	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO ACOMPANHANTE	Banheiro coletivo de grande circulação	8,22	Seg a Dom – 24h
			ROUPA SUJA	Crítica	9,80	Seg a Dom – 24h
			EXPURGO	Crítica	3,93	Seg a Dom – 24h
			CIRCULAÇÃO INTERNA	Semicrítica	123,35	Seg a Dom – 24h
			GOTA	Semicrítica	45,72	Seg a Dom – 24h
			TOTAL ENF. DE MULHERES E ISOLAMENTO		847,35	

A	3º PVTO	ENFERMARIAD E HOMENS E TMO	PRESCRIÇÃO	Não crítica	12,74	Seg a Dom – 24h
			DML	Não crítica	2,68	Seg a Dom – 24h
			PSICOLOGIA (REUNIAO)	Não crítica	18,77	Seg a Dom – 24h
			MINI AUDITORIO	Não crítica	43,50	Seg a Dom – 24h
			CIRCULAÇÃO PARA O AUDITORIO	Semicrítica	10,55	Seg a Dom – 24h
			SANITARIO DO AUDITORIO	Banheiro coletivo de grande circulação	12,3	Seg a Dom – 24h
			CONSULTÓRIO	Semicrítica	11,55	Seg a Dom – 24h
			SALA DE CRIOPRESERVAÇÃO	Crítica	21,89	Seg a Dom – 24h
			AGENCIAO TRANSFUSONAL	Crítica	11,54	Seg a Dom – 24h
			PREPARO DE QUIMIOTERAPICOS 1	Crítica	6,77	Seg a Dom – 24h
			PREPARO DE QUIMIOTERAPICOS 2	Crítica	3,12	Seg a Dom – 24h
			PREPARO DE QUIMIOTERAPICOS 3	Crítica	3,21	Seg a Dom – 24h
			CONSULTÓRIO	Semicrítica	8,88	Seg a Dom – 24h
			ESPERA	Semicrítica	11,04	Seg a Dom – 24h
			CIRCULAÇÃO INTERNA DA HEMATOLOGIA	Semicrítica	19,40	Seg a Dom – 24h
			SANITARIO FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,18	Seg a Dom – 24h
			SANITARIO MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,18	Seg a Dom – 24h
			CIRCULAÇÃO PARA A HEMATOLOGIA	Semicrítica	6,86	Seg a Dom – 24h
			QUIMIOTERAPIA	Crítica	60,45	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO PACIENTE ADULTO	Banheiro coletivo de grande circulação	4,46	Seg a Dom – 24h
			SALA DE UTILIDADES	Não crítica	3,87	Seg a Dom – 24h
			POSTO DE ENFERMAGEM	Semicrítica	4,90	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO PACIENTE INFANTIL	Banheiro coletivo de grande circulação	3,03	Seg a Dom – 24h
			DML	Não crítica	2,68	Seg a Dom – 24h
			GUARDA DE EQUIPAMENTOS	Não crítica	3,56	Seg a Dom – 24h
			ROUPARIA	Semicrítica	2,13	Seg a Dom – 24h
			POSTO DE ENFERMAGEM	Semicrítica	19,05	Seg a Dom – 24h
			GUARDA DE EQUIPAMENTOS	Não crítica	11,13	Seg a Dom – 24h
			PRESCRIÇÃO	Não crítica	13,94	Seg a Dom – 24h
			POSTO DE ENFERMAGEM/ PRESCRIÇÃO – TMO	Semicrítica	22,18	Seg a Dom – 24h
			APARTAMENTO 1- TMO	Crítica	14,97	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (APARTAMENTO 1) – TMO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Dom – 24h
			APARTAMENTO 2 – TMO	Crítica	15,95	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (APARTAMENTO 2) – TMO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,99	Seg a Dom – 24h
			APARTAMENTO 3 – TMO	Crítica	14,17	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (APARTAMENTO 3) -TMO	Banheiro coletivo de grande circulação	3,33	Seg a Dom – 24h
			APARTAMENTO 4 – TMO	Crítica	18,34	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (APARTAMENTO 4) -TMO	Banheiro coletivo de grande circulação	3,01	Seg a Dom – 24h
			APARTAMENTO 5 – TMO	Crítica	13,78	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (APARTAMENTO 5) -TMO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,80	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 2	Semicrítica	37,32	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA2)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,30	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 3	Semicrítica	25,64	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA3)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,18	Seg a Dom – 24h

			ENFERMARIA 4	Semicrítica	26,68	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 4)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,10	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 5	Semicrítica	27,01	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 5)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,10	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 6	Semicrítica	26,56	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 6)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,17	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 7	Semicrítica	26,74	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 7)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,18	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 8	Semicrítica	31,72	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 8)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,22	Seg a Dom – 24h
			LAVABO	Banheiro coletivo de grande circulação	3,06	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO FUNCIONARIO FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	4,60	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO FUNCIONARIO MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	4,65	Seg a Dom – 24h
			EXPURGO	Crítica	9,30	Seg a Dom – 24h
			CIRCULAÇÃO INTERNA	Semicrítica	109,90	Seg a Dom – 24h
			TOTAL ENFERMARIA DE HOMENS		807,95	
A		CIRCULAÇÃO VERTICAL	ESCADA TERREO PARA 1º PVTO	Semicrítica	6,50	Seg a Dom – 24h
			HALL DA PEDIATRIA	Semicrítica	17,28	Seg a Dom – 24h
			ESCADA 1ºPVTO PARA 2º PVTO	Semicrítica	16,66	Seg a Dom – 24h
			ESCADA 2º PVTO PARA 3º PVTO	Semicrítica	16,62	Seg a Dom – 24h
			TOTAL CIRCULAÇÃO VERTICAL BLOCO A		57,06	
B	TÉRREO	VESTIÁRIOS	TOTAL BLOCO A		2476,72	
			BANHEIRO E VESTIARIO FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	57,08	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO E VESTIARIO MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	47,87	Seg a Dom – 24h
			VARANDA	Semicrítica	7,04	Seg a Dom – 24h
			TOTAL VESTIARIO DE FUNCIONARIOS		111,99	
		NEUROLOGIA	SANITARIO PUBLICO FEMININO(NEUROLOGIA)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,67	Seg a Sexta - 7h às 17h
			SANITARIO PUBLICO MASCULINO(NEUROLOGIA)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,64	Seg a Sexta - 7h às 17h
			CONSULTÓRIO 1 (NEUROLOGIA)	Semicrítica	13,03	Seg a Sexta - 7h às 17h
			SECRETARIA (NEUROLOGIA)	Não crítica	8,75	Seg a Sexta - 7h às 17h
			ESPERA (NEUROLOGIA)	Semicrítica	34,60	Seg a Sexta - 7h às 17h
			CONSULTÓRIO 2 (NEUROLOGIA)	Semicrítica	11,57	Seg a Sexta - 7h às 17h
			CONSULTÓRIO 3 (NEUROLOGIA)	Semicrítica	11,23	Seg a Sexta - 7h às 17h
			CONSULTÓRIO 4 (NEUROLOGIA)	Semicrítica	10,18	Seg a Sexta - 7h às 17h
			CIRCULAÇÃO EXISTENTE (NEUROLOGIA)	Semicrítica	12,62	Seg a Sexta - 7h às 17h
			SANITARIO (NEUROLOGIA)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,72	Seg a Sexta - 7h às 17h
			COPA (NEUROLOGIA)	Não crítica	3,20	Seg a Sexta - 7h às 17h
			CIRCULAÇÃO EXISTENTE (NEUROLOGIA)	Semicrítica	4,23	Seg a Sexta - 7h às 17h
			DML (NEUROLOGIA)	Não crítica	1,53	Seg a Sexta - 7h às 17h
			TOTAL NEUROLOGIA (ATUAL)		119,97	
		SAME	SANITARIO (SAME)	Banheiro sem grande circulação	4,06	Seg a Sexta - 7h às 17h
			SAME (AREA1)	Pisos frios	56,06	Seg a Sexta - 7h às 17h
			SAME (AREA2)	Pisos frios	21,98	Seg a Sexta - 7h às 17h
			SANITARIO (SAME)	Banheiro sem grande circulação	2,47	Seg a Sexta - 7h às 17h
			TOTAL SAME		84,57	

	NECROTÉRIO	DML	Não crítica	4,38	Seg a Dom – 24h
		NECROTÉRIO	Crítica	37,91	Seg a Dom – 24h
		GELADEIRA	Crítica	10,22	Seg a Dom – 24h
		SANITÁRIO	Banheiro coletivo de grande circulação	6,00	Seg a Dom – 24h
		SALA DE PREPARO DE CORPOS	Crítica	15,00	Seg a Dom – 24h
		DEPÓSITO DE LIXO	Crítica	13,78	Seg a Dom – 24h
		LAV. DE CARROS	Crítica	1,75	Seg a Dom – 24h
		TOTAL NECROTÉRIO		89,04	
		TOTAL VEST., NEURO, SAME, NECROT., D. LIXO		405,57	
	PABX	TOTAL PABX	Pisos frios	8,63	Seg a Sáb 7 às 19h
	RAIO X	SALA ADMINISTRATIVA	Pisos frios	5,21	Seg a Dom – 24h
		SALA DE ESPERA	Semicrítica	16,81	Seg a Dom – 24h
		SANITÁRIO PACIENTE	Banheiro coletivo de grande circulação	2,08	Seg a Dom – 24h
		BANHEIRO FUNCIONÁRIO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,51	Seg a Dom – 24h
		COPA	Não crítica	6,70	Seg a Dom – 24h
		QUARTO DE PLANTONISTA	Não crítica	10,50	Seg a Dom – 24h
		HALL/ CIRCULAÇÃO	Não crítica	13,27	Seg a Dom – 24h
		SALA DE RAIO X	Semicrítica	31,49	Seg a Dom – 24h
		VESTIÁRIO	Banheiro coletivo de grande circulação	1,44	Seg a Dom – 24h
		SANITÁRIO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,04	Seg a Dom – 24h
		CÂMARA ESCURA	Não crítica	6,53	Seg a Dom – 24h
		ULTRASSOM	Semicrítica	16,23	Seg a Dom – 24h
		SANITÁRIO PACIENTE (ULTRASSOM)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,15	Seg a Dom – 24h
		ARQUIVO DE CHAPAS E FILMES	Não crítica	4,00	Seg a Dom – 24h
		SALA DE INTERPRETAÇÃO E LAUDOS	Não crítica	8,62	Seg a Dom – 24h
		TOTAL RAIO X		130,58	Seg a Dom – 24h
	CRIE	RECEPÇÃO/ SECRETARIA	Semicrítica	9,73	Seg a Sexta - 8h às 17h
		CONSULTÓRIO	Semicrítica	9,96	Seg a Sexta - 8h às 17h
		ESTOQUE DE VACINA	Semicrítica	6,23	Seg a Sexta - 8h às 17h
		SALA DE VACINA	Semicrítica	6,29	Seg a Sexta - 8h às 17h
		TOTAL CRIE		32,21	
	CIRCULAÇÃO	DML (CIRCULAÇÃO)	Não crítica	3,20	Seg a Dom – 24h
		SANITÁRIO FEMININO (CIRCULAÇÃO EXTERNA)	Banheiro coletivo de grande circulação	6,83	Seg a Dom – 24h
		SANITÁRIO MASCULINO (CIRC. EXTERNA)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,92	Seg a Dom – 24h
		TOTAL CIRCULAÇÃO		13,95	
	FARMÁCIA	ESTOQUE MEDICAMENTO CONTROLADO	Semicrítica	9,20	Seg a Dom – 24h
		ESTOQUE FARMÁCIA	Semicrítica	21,22	Seg a Dom – 24h
		ÁREA DE FRACIONAMENTO	Semicrítica	4,31	Seg a Dom – 24h
		ESTOQUE INFLAMÁVEIS	Semicrítica	10,91	Seg a Dom – 24h
		ESTOQUE (FARMÁCIA)	Semicrítica	3,47	Seg a Dom – 24h
		RECEPÇÃO/INSPETÇÃO/ARMAZENAGEM/CONT.	Semicrítica	36,44	Seg a Dom – 24h
		SALA ADMINISTRATIVA (COMPRAS)	Semicrítica	13,50	Seg a Dom – 24h
		SALA ADMINISTRATIVA (FARM.DISPENSAÇÃO)	Semicrítica	12,32	Seg a Dom – 24h
		ÁREA DE DISTRIBUIÇÃO	Semicrítica	28,30	Seg a Dom – 24h
		I.S. FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	3,10	Seg a Dom – 24h

B	1º PVTO		REUNIAO	Semicrítica	16,89	Seg a Dom – 24h
			COPA	Não crítica	16,79	Seg a Dom – 24h
			D.M.L.	Não crítica	3,00	Seg a Dom – 24h
			I.S. FUNCIONARIO	Banheiro coletivo de grande circulação	1,58	Seg a Dom – 24h
			SAIDA DE MEDICAMENTOS	Semicrítica	4,49	Seg a Dom – 24h
			UNITARIZACAO	Semicrítica	8,24	Seg a Dom – 24h
			CIRCULACAO	Semicrítica	42,06	Seg a Dom – 24h
			TOTAL FARMACIA		235,82	
		ANATOMIA PATOLÓGICA	SECRETARIA	Não crítica	19,57	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SALA DE CHEFIA	Não crítica	15,58	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SANITARIO FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,20	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SANITARIO MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	2,20	Seg a Sexta - 8h às 17h
			ARQUIVO	Não crítica	6,04	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SALA DOS RESIDENTES	Não crítica	21,44	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SALA DE ESTUDO	Não crítica	20,10	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SALA DE TECNICA 1	Semicrítica	25,13	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SALA DE TECNICA 2	Semicrítica	23,45	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SALA DE UTILIDADES	Semicrítica	3,01	Seg a Sexta - 8h às 17h
			CIRCULACAO INTERNA	Semicrítica	21,44	Seg a Sexta - 8h às 17h
			TOTAL ANATOMIA PATOLOGICA		160,16	
		PNEUMOLOGIA	CIRCULACAO INTERNA	Semicrítica	3,70	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SALA DOS ARQUIVOS	Não crítica	11,00	Seg a Sexta - 8h às 17h
			ARMARIOS PESQUISA	Não crítica	5,77	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SALA DOS MEDICOS	Não crítica	6,06	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SALA DE REUNIOES	Não crítica	10,60	Seg a Sexta - 8h às 17h
			SALA ADMINISTRATIVA	Não crítica	11,77	Seg a Sexta - 8h às 17h
			CONSULTORIO	Semicrítica	7,69	Seg a Sexta - 8h às 17h
			CIRCULACAO CONSULTÓRIO	Semicrítica	7,54	Seg a Sexta - 8h às 17h
			PROVA FUNCIONAL	Semicrítica	12,54	Seg a Sexta - 8h às 17h
			TOTAL PNEUMOLOGIA		76,67	
		LABORATÓRIODE ANÁLISES CLÍNICAS	ESPERA	Crítica	9,02	Seg a Dom – 24h
			BOX	Crítica	4,72	Seg a Dom – 24h
			SECRETARIA	Crítica	11,36	Seg a Dom – 24h
			CIRCULACAO	Crítica	33,94	Seg a Dom – 24h
			ALMOXARIFADO	Crítica	24,52	Seg a Dom – 24h
			ABRIGO INTERMEDIARIO DE RESÍDUOS	Crítica	2,10	Seg a Dom – 24h
			DIGITAÇÃO DE LAUDOS	Crítica	5,16	Seg a Dom – 24h
			SALA DE REUNIOES	Crítica	20,55	Seg a Dom – 24h
			SALA DE IMUNOFLUORESCENCIA	Crítica	6,91	Seg a Dom – 24h
			CONFECCAO DE MEIO DE CULTURA	Crítica	11,36	Seg a Dom – 24h
			ESTERILIZACAO (AREA LIMPA)	Crítica	12,72	Seg a Dom – 24h
			ESTERILIZACAO (AREA SUJA)	Crítica	6,88	Seg a Dom – 24h
			CONFECCAO E CULTURA	Crítica	8,77	Seg a Dom – 24h
			LABORATÓRIO MICOLOGIA	Crítica	8,49	Seg a Dom – 24h
			LABORATORIO MICROBIOLOGIA	Crítica	31,74	Seg a Dom – 24h
			TOTAL ANALISES CLÍNICAS		198,24	

B	2º PVTO	UTI	HALL	Semicrítica	9,14	Seg a Dom – 24h
			QUARTO/RESIDENTE	Semicrítica	7,60	Seg a Dom – 24h
			CIRCULAÇÃO	Semicrítica	15,23	Seg a Dom – 24h
			VESTIÁRIO FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	6,33	Seg a Dom – 24h
			VESTIÁRIO MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	6,33	Seg a Dom – 24h
			DML	Não crítica	1,87	Seg a Dom – 24h
			PREPARO EQUIPAMENTO	Semicrítica	6,00	Seg a Dom – 24h
			SALA EQUIPAMENTO	Semicrítica	6,75	Seg a Dom – 24h
			ROUPARIA	Semicrítica	2,97	Seg a Dom – 24h
			COPA	Não crítica	2,87	Seg a Dom – 24h
			SALA DOS MÉDICOS	Não crítica	11,53	Seg a Dom – 24h
			SALA ENFERMAGEM	Não crítica	9,49	Seg a Dom – 24h
			SECRETARIA	Não crítica	8,41	Seg a Dom – 24h
			SALA UTILIDADES	Semicrítica	3,83	Seg a Dom – 24h
			PRESCRIÇÃO	Não crítica	11,07	Seg a Dom – 24h
			POSTO ENFERMAGEM 1	Crítica	11,18	Seg a Dom – 24h
			ÁREA COLETIVA 1	Crítica	60,99	Seg a Dom – 24h
			BANHO PACIENTE	Banheiro coletivo de grande circulação	4,76	Seg a Dom – 24h
			ISOLAMENTO	Crítica	10,40	Seg a Dom – 24h
			BANHO ISOLAMENTO	Banheiro coletivo de grande circulação	3,46	Seg a Dom – 24h
			POSTO ENFERMAGEM 2	Crítica	6,96	Seg a Dom – 24h
			ÁREA COLETIVA 2	Crítica	38,59	Seg a Dom – 24h
			TOTAL UTI		225,82	
		ENFERMARIA	ENFERMARIA 1	Semicrítica	39,15	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 1)	Banheiro coletivo de grande circulação	6,30	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 2	Semicrítica	49,63	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 2)	Banheiro coletivo de grande circulação	4,53	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 3	Semicrítica	43,48	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 3)	Banheiro coletivo de grande circulação	5,50	Seg a Dom – 24h
			DML	Não crítica	3,40	Seg a Dom – 24h
			POSTO DE ENFERMAGEM 1	Semicrítica	25,81	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA (ANTIGO PÓS OPERATÓRIO)	Semicrítica	41,40	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ANTIGO PÓS OPERATÓRIO)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,82	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 4	Semicrítica	42,09	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 4)	Banheiro coletivo de grande circulação	6,07	Seg a Dom – 24h
			PRESCRIÇÃO	Semicrítica	8,71	Seg a Dom – 24h
			POSTO DE ENFERMAGEM 2	Semicrítica	8,43	Seg a Dom – 24h
			POSTO DE ENFERMAGEM 3	Semicrítica	9,45	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 5	Semicrítica	43,77	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 5)	Banheiro coletivo de grande circulação	5,80	Seg a Dom – 24h
			ENFERMARIA 6	Semicrítica	44,45	Seg a Dom – 24h
			BANHEIRO (ENFERMARIA 6)	Banheiro coletivo de grande circulação	5,28	Seg a Dom – 24h
			SALA DE UTILIDADES	Não crítica	13,90	Seg a Dom – 24h
			SALA DE AULA (CIRURGIA)	Não crítica	28,65	Seg a Dom – 24h
			SALA DE AULA (GINECOLOGIA)	Não crítica	29,78	Seg a Dom – 24h
			GUARDA DE EQUIPAMENTOS	Não crítica	4,20	Seg a Dom – 24h

		CIRCULAÇÕESDO BLOCO B	QUARTO INTERNAÇÃO	Semicrítica	12,30	Seg a Dom – 24h	
			BANHEIRO (INTERNAÇÃO)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,50	Seg a Dom – 24h	
			ENFERMARIA 7	Semicrítica	45,80	Seg a Dom – 24h	
			BANHEIRO (ENFERMARIA 7)	Banheiro coletivo de grande circulação	5,33	Seg a Dom – 24h	
			ROUPARIA	Semicrítica	4,08	Seg a Dom – 24h	
			ENFERMARIA 8	Semicrítica	50,11	Seg a Dom – 24h	
			BANHEIRO (ENFERMARIA 8)	Banheiro coletivo de grande circulação	3,30	Seg a Dom – 24h	
			UNIDADE INTERMADIÁRIA	Semicrítica	40,85	Seg a Dom – 24h	
			ENFERMARIA NEFROLOGIA	Banheiro coletivo de grande circulação	9,75	Seg a Dom – 24h	
			BANHEIRO (UNIDADE INTERMEDIÁRIA)	Banheiro coletivo de grande circulação	4,94	Seg a Dom – 24h	
			HALL/ CIRCULAÇÃO INTERNA	Semicrítica	106,69	Seg a Dom – 24h	
			BANHEIRO FUNCIONÁRIO FEM. E MASC.	Banheiro coletivo de grande circulação	6,00	Seg a Dom – 24h	
			TOTAL ENFERMARIA		766,25		
			HALL EM FRENTE A UTI	Semicrítica	12,02	Seg a Dom – 24h	
			RAMPA DE ACESSO AO BLOCO D – TERREO	Semicrítica	19,4	Seg a Dom – 24h	
			RAMPA DE ACESSO AO BLOCO D - 1º PVTO	Semicrítica	15,36	Seg a Dom – 24h	
			CIRCULAÇÃO 1 DO BLOCO B PARA O BLOCO A	Semicrítica	15,36	Seg a Dom – 24h	
			ESCADA DE ACESSO DO 1º PARA O 2º PVTO	Semicrítica	15,06	Seg a Dom – 24h	
			CIRCULAÇÃO EM FRENTE A FARMÁCIA	Semicrítica	7,00	Seg a Dom – 24h	
			CIRCULAÇÃO 2 DO BLOCO B PARA O BLOCO A	Semicrítica	132,68	Seg a Dom – 24h	
			CIRCULAÇÃO 2 DO BLOCO B PARA O BLOCO A	Semicrítica	132,68	Seg a Dom – 24h	
			TOTAL CIRCULAÇÕES				349,56
		DEPOSITO DE RESIDOS	TOTAL BLOCO B		2603,46		
			RESIDUOS CLASSE A	Crítica	6,86	Seg a Dom – 24h	
			RESIDUOS CLASSE B	Crítica	2,65	Seg a Dom – 24h	
			RESIDUOS CLASSE D	Crítica	13,15	Seg a Dom – 24h	
			LAVAGEM DE CARRINHOS	Crítica	2,65	Seg a Dom – 24h	
			CIRCULAÇÃO	Crítica	8,04	Seg a Dom – 24h	
		TOTAL DEPOSITO DE RESIDUOS				33,35	
		CARDIOLOGIA	CIRCULAÇÃO INTERNA	Semicrítica	35,76	Seg a Sexta - 7 às 19h	
			HALL	Semicrítica	26,90	Seg a Sexta - 7 às 19h	
			CIRCULAÇÃO CONFORTOS	Semicrítica	45,83	Seg a Sexta - 7 às 19h	
			BANHEIROS HALL	Banheiro coletivo de grande circulação	3,78	Seg a Sexta - 7 às 19h	
			SECRETARIA	Não crítica	12,60	Seg a Sexta - 7 às 19h	
			CONSULTÓRIO 1	Semicrítica	13,06	Seg a Sexta - 7 às 19h	
			CONSULTORIO 2	Semicrítica	13,18	Seg a Sexta - 7 às 19h	
			CONSULTORIO 3	Semicrítica	15,90	Seg a Sexta - 7 às 19h	
			CONSULTORIO 4	Semicrítica	16,74	Seg a Sexta - 7 às 19h	
			TILT TEST/ERGOMETRIA	Semicrítica	13,24	Seg a Sexta - 7 às 19h	
			COPA	Não crítica	6,09	Seg a Sexta - 7 às 19h	
			REUNIAO/CHEFIA/LAUDO/TELEMEDICINA	Não crítica	16,52	Seg a Sexta - 7 às 19h	
			PREPARO MAPA/ECG/HOLTER/ECO	Semicrítica	6,55	Seg a Sexta - 7 às 19h	
			ECOCARDIOGRAMA	Semicrítica	9,92	Seg a Sexta - 7 às 19h	
			BANHEIROS INTERNOS	Banheiro coletivo de grande circulação	7,36	Seg a Sexta - 7 às 19h	
ERGOMETRIA	Semicrítica		12,20	Seg a Sexta - 7 às 19h			
SALA UTILIDADES	Semicrítica	4,46	Seg a Sexta - 7 às 19h				

C	1º PVTO	HEMODINÂMICA	TOTAL CARDIOLOGIA		260,09	
			CIRCULAÇÃO 01	Semicrítica	14,25	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO 02	Semicrítica	8,59	Seg a Sexta - 7 às 19h
			VESTIÁRIO FEMININO FUNCIONARIO	Semicrítica	9,98	Seg a Sexta - 7 às 19h
			VESTIÁRIO MASCULINO FUNCIONÁRIOS	Semicrítica	9,61	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DML	Semicrítica	1,8	Seg a Sexta - 7 às 19h
			VESTIÁRIO PACIENTE	Semicrítica	3,6	Seg a Sexta - 7 às 19h
			INDUÇÃO E RECUPERAÇÃO PÓS ANESTÉSICA	Semicrítica	29,11	Seg a Sexta - 7 às 19h
			COMANDO E INTERPRETAÇÃO DE LAUDOS	Semicrítica	8,19	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CASA DE MAQUINAS	Semicrítica	4,52	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA DE EXAMES HEMODINÂMICA	Semicrítica	36,17	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA TÉCNICA (EQUIPAMENTOS)	Semicrítica	7,19	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA DE UTILIDADES	Semicrítica	4,07	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SANITARIO PNE PACIENTE	Semicrítica	5,29	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA DE PREPARO DE EQUIPAMENTOS	Semicrítica	8,45	Seg a Sexta - 7 às 19h
			GUARDA DE CATÊTER	Semicrítica	3,35	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL HEMODINÂMICA		154,17	
		GUARITA/DML/RAMPA/CIRCULAÇÃO	GUARITA	Pisos frios	3,00	Seg a Dom – 24h
			DML	Pisos frios	10,57	Seg a Dom – 24h
			RAMPA/CIRCULAÇÃO	Semicrítica	38,05	Seg a Dom – 24h
	1º PVTO	SALA DOS SERVIÇOS	TOTAL GUARITA/DML/RAMPA/CIRCULAÇÃO		51,62	
			WC 1	Banheiro sem grande circulação	8,67	Seg a Sexta - 7 às 19h
			WC 2	Banheiro sem grande circulação	10,59	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DIVISAO INFRAESTRUTURA E LOGISTICA	Pisos frios	7,47	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DIVISAO INFRAESTRUTURA E LOGISTICA E HOTELARIA	Pisos frios	15,12	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CLINICA MEDICA	Pisos frios	15,95	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CLÍNICA MÉDICA	Pisos frios	15,95	Seg a Sexta - 7 às 19h
			FISIOTERAPIA	Pisos frios	15,95	Seg a Sexta - 7 às 19h
			RAMPA	Pisos frios	38,78	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ORTOPEDIA	Pisos frios	15,60	Seg a Sexta - 7 às 19h
			COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Pisos frios	7,29	Seg a Sexta - 7 às 19h
			MÉDICA DO TRABALHO	Pisos frios	7,29	Seg a Sexta - 7 às 19h
			HOSPITAL SENTINELA	Pisos frios	15,95	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CCIH	Pisos frios	15,95	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DIP	Pisos frios	15,95	Seg a Sexta - 7 às 19h
			WC FEMININO	Banheiro sem grande circulação	8,67	Seg a Sexta - 7 às 19h
			WC MASCULINO	Banheiro sem grande circulação	10,59	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CADASTROS	Pisos frios	4,53	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SOST	Pisos frios	18,24	Seg a Sexta - 7 às 19h

						19h
			PATROMONIO	Pisos frios	13,20	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SERVIÇO SOCIAL	Pisos frios	13,20	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIPIT	Pisos frios	13,20	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA 02 GASTRO	Pisos frios	27,52	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA 01 GASTRO	Pisos frios	13,45	Seg a Sexta - 7 às 19h
			APOIO OPERACIONAL	Pisos frios	13,20	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONTROLADORA	Pisos frios	13,20	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CONTROLADORIA	Pisos frios	13,20	Seg a Sexta - 7 às 19h

			HOTELARIA	Pisos frios	13,20	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULACAO	Pisos frios	67,44	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL SALA DOS SERVIÇOS		449,35	
C	2º PVTO	ADMINISTRAÇÃO	WC FEMININO 1	Banheiro sem grande circulação	6,12	Seg a Sexta - 7 às 19h
			WC MASCULINO 1	Banheiro sem grande circulação	3,80	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DIVISAO DE ENFERMAGEM	Pisos frios	8,11	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CAFE	Pisos frios	3,18	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SUPRIMENTOS	Pisos frios	33,06	Seg a Sexta - 7 às 19h
			UFA FATURAMENTO	Pisos frios	35,00	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SECRETARIA	Pisos frios	10,99	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SETOR DE ADMINISTRACAO / UNIDADE DE LICITAÇÕES	Pisos frios	29,80	Seg a Sexta - 7 às 19h
			UNIDADE DE COMPRAS	Pisos frios	22,71	Seg a Sexta - 7 às 19h
			UNIDADE DE CONTRATOS	Pisos frios	19,63	Seg a Sexta - 7 às 19h
			WC MASCULINO 2	Banheiro sem grande circulação	3,79	Seg a Sexta - 7 às 19h
			WC FEMININO 2	Banheiro sem grande circulação	6,12	Seg a Sexta - 7 às 19h
			UIA INFORMATICA	Pisos frios	5,08	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SGPTI	Pisos frios	5,08	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SGPTI SETOR DE GESTAO DE PROCESSOS E TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Pisos frios	18,52	Seg a Sexta - 7 às 19h
			REUNIAO	Pisos frios	9,16	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SUPERINTENDENCIA	Pisos frios	9,10	Seg a Sexta - 7 às 19h
			GERENCIA ADMINISTRATIVA	Pisos frios	10,21	Seg a Sexta - 7 às 19h
			GERENCIA DE ATENCAO A SAUDE	Pisos frios	9,97	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SECRETARIA (SOF)	Pisos frios	12,62	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DIVISAO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA	Pisos frios	8,38	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SETOR DE ORCAMENTO E FINANÇAS	Pisos frios	41,88	Seg a Sexta - 7 às 19h
			COPA	Pisos frios	7,01	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ARQUIVO	Pisos frios	11,05	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DIVISAO DE GESTAO DE PESSOAS	Pisos frios	25,86	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DIVISAO DE GESTAO DE PESSOAS	Pisos frios	7,00	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULACAO	Pisos frios	77,56	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL ADMINISTRACAO		421,16	
			TOTAL BLOCO C		1369,74	
D	SUBSOLO	VESTIÁRIO DE FUNCIONÁRIOS	DEPOSITO ENTREPOSTO DE ROUPA	Crítica	20,13	Seg a Dom – 24h
			DEPOSITO	Não crítica	16,13	Seg a Dom – 24h
			CIRCULACAO	Pisos frios	2,70	Seg a Dom – 24h
			ESCADA	Pisos frios	3,36	Seg a Dom – 24h
			TOTAL VESTIARIO DE FUNCIONARIOS		42,32	
D	TÉRREO	SND	LAVACAO	Semicrítica	13,93	Seg a Dom – 24h
			REFEITORIO	Semicrítica	109,08	Seg a Dom – 24h
			W.C. MASCULINO	Banheiro grande circulação	2,76	Seg a Dom – 24h
			W.C. FEMININO	Banheiro grande circulação	2,76	Seg a Dom – 24h
			ESCADA	Semicrítica	4,32	Seg a Dom – 24h
			REFEITORIO (ACOMPANHANTES)	Semicrítica	23,35	Seg a Dom – 7 às 19h
			DISTRIBUICAO	Semicrítica	15,19	Seg a Dom – 7 às 19h
			LIMPEZA DE CARRINHOS	Crítica	7,60	Seg a Dom – 7 às 19h
			LAVACAO	Crítica	8,37	Seg a Dom – 7 às 19h
			LAVAGEM DE PANEIS	Semicrítica	15,52	Seg a Dom – 7 às 19h
			COCÇAO	Semicrítica	23,44	Seg a Dom – 7 às 19h

			TMO	Semicrítica	2,46	Seg a Dom - 7 às 19h
			SALAO(LEGUMES/CARNES/SOBR/SUCOS)	Semicrítica	32,84	Seg a Dom - 7 às 19h
			DESPENSA	Não crítica	7,50	Seg a Dom - 7 às 19h
			NUTRICIONISTA	Não crítica	5,25	Seg a Dom - 7 às 19h
			RECEBIMENTO	Não crítica	13,06	Seg a Dom - 7 às 19h
			D.M.L.	Não crítica	2,50	Seg a Dom - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO	Não crítica	28,09	Seg a Dom - 7 às 19h
			TOTAL SND		318,02	
D	1º PVTO	CENTRO CIRÚRGICO	SALA DE GUARDA DE EQUIPAMENTOS	Crítica	23,21	Seg a Dom – 24h
			DML	Crítica	1,90	Seg a Dom – 24h
			EXPURGO	Crítica	4,97	Seg a Dom – 24h
			SALA DE CIRURGIA 01	Crítica	28,15	Seg a Dom – 24h
			SALA DE CIRURGIA 02	Crítica	28,60	Seg a Dom – 24h
			SALA DE CIRURGIA 03	Crítica	28,86	Seg a Dom – 24h
			SALA DE CIRURGIA 04	Crítica	31,86	Seg a Dom – 24h
			CIRCULAÇÃO	Crítica	46,94	Seg a Dom – 24h
			RPA	Crítica	29,81	Seg a Dom – 24h
			SALA DE ENFERMAGEM	Crítica	9,40	Seg a Dom – 24h
			ESCADA	Crítica	12,73	Seg a Dom – 24h
			SECRETARIA	Crítica	10,39	Seg a Dom – 24h
			CIRCULAÇÃO	Crítica	38,93	Seg a Dom – 24h
			RESIDUOS	Crítica	2,92	Seg a Dom – 24h
			DESINFECÇÃO QUÍMICA	Crítica	3,46	Seg a Dom – 24h
			LAVAGEM E DESCONTAMINAÇÃO	Crítica	11,43	Seg a Dom – 24h
			ESTERILIZAÇÃO/ESTOCAGEM	Crítica	18,84	Seg a Dom – 24h
			SALA ADMINIST. ESTERILIZAÇÃO	Crítica	8,72	Seg a Dom – 24h
			SALA DO ANESTESISTA	Crítica	10,62	Seg a Dom – 24h
			ROUPARIA	Crítica	4,33	Seg a Dom – 24h
			DML	Crítica	3,73	Seg a Dom – 24h
			VESTIÁRIO FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	17,35	Seg a Dom – 24h
			VESTIÁRIO MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	15,31	Seg a Dom – 24h
			DEPÓSITO DE MATERIAL (NAO ESTÉRIL)	Crítica	16,60	Seg a Dom – 24h
			CIRCULAÇÃO	Crítica	19,95	Seg a Dom – 24h
			COPA (CENTRO CIRÚRGICO)	Crítica	5,26	Seg a Dom – 24h
			W.C. (CENTRO CIRÚRGICO)	Banheiro coletivo de grande circulação	2,17	Seg a Dom – 24h
			CIRCULAÇÃO+ESCADA (COPA)	Semicrítica	7,02	Seg a Dom – 24h
			TOTAL CENTRO CIRÚRGICO		443,46	
			TOTAL BLOCO D		803,80	
E	TÉRREO	ENTREPOSTO DE ROUPA	ALMOXARIFADO DE ROUPAS	Pisos frios	9,18	Seg a Dom – 24h
			SALA DE COSTURA	Pisos frios	17,58	Seg a Dom – 24h
			CHEFIA DA LAVANDERIA	Pisos frios	6,88	Seg a Dom – 24h
			ENTREPOSTO ROUPA LIMPA	Pisos frios	39,83	Seg a Dom – 24h
			ENTREPOSTO DE ROUPA SUJA	Crítica	19,31	Seg a Dom – 24h
			TOTAL ENTREPOSTO DE ROUPA		92,78	
		MANUTENÇÃO	OFICINA 01	Pisos frios	40,41	Seg a Sexta - 7 às 19h
			OFICINA 02	Pisos frios	12,76	Seg a Sexta - 7 às 19h
			OFICINA 03	Pisos frios	18,52	Seg a Sexta - 7 às 19h
			VESTIÁRIO	Banheiro sem grande circulação	5,72	Seg a Sexta - 7 às 19h
			BANHEIRO	Banheiro sem grande circulação	2,79	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO	Pisos frios	1,46	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ÁREA DE ILUMINAÇÃO (COBERTA)	Pisos frios	1,73	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ÁREA COBERTA (SERVIÇOS)	Pisos frios	31,09	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL MANUTENÇÃO		114,48	

E	1º PAVTO	APOIO LOGÍSTICOASND	SECRETARIA SND	Pisos frios	5,44	Seg a Dom - 7 às 19h
			W.C. (SECRETARIA SND)	Banheiro sem grande circulação	2,29	Seg a Dom - 7 às 19h
			ALMOXARIFADO	Pisos frios	20,54	Seg a Dom - 7 às 19h
			SERVICO TERAPIA NUTRICIONAL	Pisos frios	11,50	Seg a Dom - 7 às 19h
			ESTOQUE TERAPIA NUTRICIONAL	Pisos frios	6,56	Seg a Dom - 7 às 19h
			SERVICO NUTRIÇÃO CLÍNICA	Pisos frios	17,92	Seg a Dom - 7 às 19h
			NUTRICIONISTA CHEFE	Pisos frios	13,58	Seg a Dom - 7 às 19h
			W.C. 01 (SND)	Banheiro sem grande circulação	2,10	Seg a Dom - 7 às 19h
			W.C. 02 (SND)	Banheiro sem grande circulação	2,10	Seg a Dom - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO	Pisos frios	11,64	Seg a Dom - 7 às 19h
			VARANDA SND	Pisos frios	4,59	Seg a Dom - 7 às 19h
			TOTAL APOIO LOGÍSTICO A SND		98,26	
		LIMPEZA	VESTIÁRIO FEMININO	Banheiro coletivo de grande circulação	22,69	Seg a Dom - 24h
			VESTIÁRIO MASCULINO	Banheiro coletivo de grande circulação	15,13	Seg a Dom - 24h
			XEROX	Pisos frios	20,84	Seg a Dom - 24h
			DESCANSO DE MOTORISTAS	Pisos frios	9,12	Seg a Dom - 24h
			TERCERIZA	Pisos frios	20,84	Seg a Dom - 24h
			CIRCULAÇÃO	Pisos frios	6,56	Seg a Dom - 24h
			TOTAL LIMPEZA		95,18	
		MATUTENÇÃO (ENG. CLÍNICA)	SALA DE EQUIPAMENTOS	Pisos frios	21,49	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA DA CHEFIA	Pisos frios	8,37	Seg a Sexta - 7 às 19h
			HALL	Pisos frios	3,96	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL MANUTENÇÃO		33,82	
			VARANDA COBERTA (TÉRREO)	Pisos frios	46,78	Seg a Dom - 7 às 19h
E	TÉRREOE 1º PAVTO	CIRCULAÇÕES GERAIS	RAMPA (TÉRREO)	Pisos frios	16,10	Seg a Dom - 7 às 19h
			ÁREA DESCOBERTA MANUTENÇÃO (TÉRREO)	Pisos frios	10,22	Seg a Dom - 7 às 19h
			ESCADA MANUTENÇÃO COBERTA (1º PAVTO)	Pisos frios	8,35	Seg a Dom - 7 às 19h
			ESCADA VESTIÁRIO DESCOBERTA (1º PAVTO)	Pisos frios	11,25	Seg a Dom - 7 às 19h
			HALL ACESSO LIMPEZA DESCOB. (1º PAVTO)	Pisos frios	14,48	Seg a Dom - 7 às 19h
			TOTAL CIRCULAÇÕES GERAIS		107,18	
			TOTAL BLOCO E		541,70	
			ALMOXARIFADO 01	Pisos frios	96,01	Seg a Sab - 7 às 19h
F	TÉRREO	ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO 02	Pisos frios	96,01	Seg a Sab - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO ALMOXARIFADO	Pisos frios	18,71	Seg a Sab - 7 às 19h
			DEPÓSITO	Pisos frios	3,44	Seg a Sab - 7 às 19h
			HALL	Pisos frios	6,37	Seg a Sab - 7 às 19h
			W.C. MASCULINO	Banheiro sem grande circulação	10,35	Seg a Sab - 7 às 19h
			W.C. FEMININO	Banheiro sem grande circulação	10,35	Seg a Sab - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO W.C.	Pisos frios	6,64	Seg a Sab - 7 às 19h
			TOTAL ALMOXARIFADO		247,88	
F	1º PAVTO	SALAS DE AULA	SALA DE AULA 01	Pisos frios	23,00	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA DE AULA 02	Pisos frios	29,70	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA DE AULA 03	Pisos frios	28,12	Seg a Sexta - 7 às 19h
			SALA DE AULA 04	Pisos frios	96,18	Seg a Sexta - 7 às 19h
			HALL SALA DE AULA 01	Pisos frios	13,34	Seg a Sexta - 7 às 19h
			D.A.	Pisos frios	20,00	Seg a Sexta - 7 às 19h
			DEPÓSITO	Pisos frios	3,25	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO D.A.	Pisos frios	6,51	Seg a Sexta - 7 às 19h
			ESCADA	Pisos frios	6,72	Seg a Sexta - 7 às 19h
			CIRCULAÇÃO SALAS DE AULA	Pisos frios	6,51	Seg a Sexta - 7 às 19h
			TOTAL SALAS DE AULA		233,33	

F	2º PAVTO	QUARTO DOS PLANTONISTAS	QUARTO PLANTONISTA MASCULINO 01	Pisos frios	21,30	Seg a Dom – 24h
			QUARTO PLANTONISTA MASCULINO 02	Pisos frios	13,08	Seg a Dom – 24h
			QUARTO PLANTONISTA MASCULINO 03	Pisos frios	20,37	Seg a Dom – 24h
			CONFORTO	Pisos frios	6,45	Seg a Dom – 24h
			VESTIÁRIO MASCULINO	Banheiro sem grande circulação	12,70	Seg a Dom – 24h
			COPA	Pisos frios	4,40	Seg a Dom – 24h
			CIRCULAÇÃO	Pisos frios	6,45	Seg a Dom – 24h
			QUARTO PLANTONISTA FEMININO 01	Pisos frios	12,96	Seg a Dom – 24h
			QUARTO PLANTONISTA FEMININO 02	Pisos frios	21,39	Seg a Dom – 24h
			QUARTO PLANTONISTA FEMININO 03	Pisos frios	20,42	Seg a Dom – 24h
			QUARTO PLANTONISTA FEMININO 04	Pisos frios	10,36	Seg a Dom – 24h
			VESTIÁRIO FEMININO	Banheiro sem grande circulação	10,19	Seg a Dom – 24h
			CIRCULAÇÃO	Pisos frios	16,8	Seg a Dom – 24h
			DEPÓSITO	Pisos frios	3,25	Seg a Sexta 19 às 7h
			ESCADA	Pisos frios	6,51	Seg a Dom – 24h
			TOTAL QUARTO DE PLANTONISTAS		186,83	
			TOTAL BLOCO F		668,04	
		PÁTIO INTERNO	Circulação – Pátio interno entre blocos	Externa	881,00	Seg a Sexta 8h às 17h
			TOTAL PÁTIO INTERNO		881,00	
		ESQUADRIAS	Esquadrias Ext./Int.		1274,23	Seg a Sexta 8h às 17h
			Letreiros		9	Seg a Sexta 8h às 17h

UNIDADE SANTA CATARINA – Relação entre as áreas e as jornadas de trabalho				
Soma de Área útil do ambiente (m²)	12x36 24h	12x36 diurno	44h diurno	12x36 noturno
Banheiro coletivo de grande circulação	474,72	11,14	13,43	0
Banheiro sem grande circulação	28,41	94,05	10,69	0
Crítica	1168,29	15,97	0	0
Esquadrias	0	0	1274,23	0
Externa	0	0	881	0
Letreiro	0	0	9	0
Não crítica	553,51	91,61	141,41	0
Pisos frios	316,36	1620,04	139,47	3,25
Semicrítica	3066,233	480,71	234,17	0
Total Geral	5607,523	2313,52	2703,4	3,25

TIPO DE ÁREA	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL CAPS	DEMAIS IMÓVEIS ALUGADOS	TOTAL (m²)
1. INTERNA - ADMINISTRATIVA			
1.1. Galpões		1850	1850
2. INTERNA - HOSPITALAR E ASSEMELHADAS			
2.1. Áreas semicríticas	332,51		332,51
2.2. Banheiros coletivos de grande circulação	13,49		13,49
3. EXTERNA			
3.1. Área externa	152,88		152,88
Total (m²)	498,88	1850	2348,88
Dia e Horário de Funcionamento	Seg a Sexta - 7 h às 17 h	Seg a Qui – 7 h as 17 h Sexta – 7 h as 16 h	

CAPS e GALPÃO - Relação entre as áreas e as jornadas de trabalho	
Soma de Área útil do ambiente (m²)	44h diurno
Banheiro coletivo de grande circulação	13,49
Banheiro sem grande circulação	
Crítica	
Externa	152,88
Não crítica	
Pisos frios	
Semicrítica	332,51
Esquadrias	
Letreiro	
Galpão	1850
Total Geral	2348,88

ENCARTE M – MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DAS LIXEIRAS



RESÍDUO INFECTANTE



TIPO A1

BOLSAS TRANSFUSIONAIS
CONTAMINADAS,
INADEQUADAS PARA O USO OU
ORIUNDAS DE COLETA
INCOMPLETA.

CONTEÚDO ACIMA DE 50ML

RESÍDUO INFECTANTE



TIPO A1

CULTURAS DE MICROORGANISMOS
E OBJETOS CONTAMINADOS COM
ESTES, RESÍDUOS RESULTANTES DA
ATIVIDADE DE VACINAÇÃO COM
MICROORGANISMOS VIVOS OU
ATENUADOS (FRASCOS DE VACINAS
VAZIOS OU NÃO, AGULHAS E
SERINGAS),
RESÍDUOS CONTAMINADOS OU COM
SUSPEITAS DE CONTAMINAÇÃO
BIOLOGICAS POR AGENTES CLASSE
DE RISCO A4, SOBRAS DE AMOSTRAS
DE SANGUE OU LÍQUIDOS
CORPÓREOS.

RESÍDUO COMUM



Restos de alimentos,
cascas, guardanapos,
papel higiênico, fraldas,
absorventes

**SEJA CONSCIENTE NO
DESCARTE DE RESÍDUOS**



SOMENTE LIXO RECICLÁVEL

PAPÉIS, PLÁSTICOS,
VIDROS, METAIS

SEJA CONSCIENTE NO DESCARTE DE RESÍDUOS

RESÍDUO QUÍMICO



ESCREVER AQUI O NOME
DA SUBSTÂNCIA QUÍMICA E
A PERICULOSIDADE
EX: ÁLCOOL- INFLAMÁVEL



USO EXCLUSIVO DE PROFISSIONAIS

ENCARTE N - RELAÇÃO ESTIMADA DE MATERIAIS DE CONSUMO

Os itens descritos neste anexo são parte integrante do Termo de Referência para prestação de serviços contínuos de limpeza e higienização hospitalar nas dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF).

O propósito deste instrumento é instruir os licitantes sobre os parâmetros técnicos para os materiais de consumo que devem ser fornecidos para a execução do contrato e que serão objeto de fiscalização durante a vigência contratual.

No quadro abaixo, estão descritos os itens e as respectivas quantidades aproximadas, conforme parâmetros verificados durante a execução do contrato vigente. Porém o quantitativo pode ser avaliado pela empresa licitante desde que não comprometa a produtividade exigida no Termo de Referência e a qualidade do serviço a ser prestado.

Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Unidade de Vigilância em Saúde (UVS) e pelo Setor de Farmácia Hospitalar (SFH).

Os MOPs serão trocados sempre que não apresentarem mais condições seguras de uso. Considerar a necessidade de higienização dos MOPs em lavanderia hospitalar, de responsabilidade da Contratada.

A seguinte documentação deverá ser apresentada pela Contratada durante a avaliação prévia dos materiais de consumo, como condição para aprovação da utilização dos insumos no HU-UFJF/EBSEH:

1) Impermeabilizante, detergente, solução multiuso, sabonete e removedor de cera:

- a) Autorização de Funcionamento para fabricação de saneantes, expedida pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA), do fabricante.
- b) Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede do fabricante.
- c) Comprovação dos registros dos produtos ou da notificação ou da dispensa do registro, no Ministério da Saúde (MS)/Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), devendo constar a validade (dia/mês/ano), por meio de:
 - c.1) Cópia emitida eletronicamente através do sítio da ANVISA. Estando o registro vencido, a licitante deverá apresentar cópia legível do protocolo da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido. A não apresentação do registro ou do protocolo do pedido de revalidação implicará na desclassificação do item cotado;
 - c.2) Cópia da Declaração de Notificação ou do Certificado de Dispensa de Registro do produto emitido pela ANVISA.
 - c.3) Ficará a cargo do proponente, provar que o produto objeto da licitação não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária se for o caso.
 - c.4) Os números de Registros/Certificado de Dispensa de Registro deverão ser identificados com o número do item a que se referem, em ordem crescente, a fim de facilitar o julgamento.
 - c.5) Em caso de registro vencido será analisado o envio da Petição 1 e 2 de Revalidação, legível.

2) Sacos para resíduos comuns (preto de 50 L e 100 L).

- a) Apresentar laudo do IPT ou de outro laboratório credenciado pelo INMETRO, que comprove os critérios de aceitação estabelecidos na ABNT 9191/2008.

3) Sacos para resíduos infectantes (branco de 50 L e 100 L e vermelho de 50L) e químicos (laranja de 50 L):

- a) Autorização de Funcionamento, expedida pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA), do fabricante.
- b) Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede do fabricante.
- c) Comprovação dos registros dos produtos ou da notificação ou da dispensa do registro, no Ministério da Saúde (MS)/Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), devendo constar a validade (dia/mês/ano), por meio de:
 - c.1) Cópia emitida eletronicamente através do sítio da ANVISA. Estando o registro vencido, a licitante deverá apresentar cópia legível do protocolo da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido. A não apresentação do registro ou do protocolo do pedido de revalidação implicará na desclassificação do item cotado;
 - c.2) Cópia da Declaração de Notificação ou do Certificado de Dispensa de Registro do produto emitido pela ANVISA.
 - c.3) Ficará a cargo do proponente, provar que o produto objeto da licitação não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária se for o caso.
 - c.4) Os números de Registros/Certificado de Dispensa de Registro deverão ser identificados com o número do item a que se referem, em ordem crescente, a fim de facilitar o julgamento.
 - c.5) Em caso de registro vencido será analisado o envio da Petição 1 e 2 de Revalidação, legível.
- d) Apresentar laudo do IPT ou de outro laboratório credenciado pelo INMETRO, que comprove os critérios de aceitação estabelecidos na ABNT 9191/2008.

4) Coletores de materiais perfurocortantes (1,5 L, 13 L e quimioterápicos).

- a) Autorização de Funcionamento, expedida pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA), do fabricante.
- b) Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede do fabricante.
- c) Comprovação dos registros dos produtos ou da notificação ou da dispensa do registro, no Ministério da Saúde (MS)/Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), devendo constar a validade (dia/mês/ano), por meio de:
 - c.1) Cópia emitida eletronicamente através do sítio da ANVISA. Estando o registro vencido, a licitante deverá apresentar cópia legível do protocolo da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido. A não apresentação do registro ou do protocolo do pedido de revalidação implicará na desclassificação do item cotado;
 - c.2) Cópia da Declaração de Notificação ou do Certificado de Dispensa de Registro do produto emitido pela ANVISA.
 - c.3) Ficará a cargo do proponente, provar que o produto objeto da licitação não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária se for o caso.
 - c.4) Os números de Registros/Certificado de Dispensa de Registro deverão ser identificados com o número do item a que se referem, em ordem crescente, a fim de facilitar o julgamento.
 - c.5) Em caso de registro vencido será analisado o envio da Petição 1 e 2 de Revalidação, legível.

5) Materiais de desinfecção (Álcool etílico e hipoclorito).

- a) Autorização de Funcionamento, expedida pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA), do fabricante.
- b) Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede do fabricante.

- c) Comprovação dos registros dos produtos como desinfetante hospitalar para superfícies fixas e artigos não críticos, no Ministério da Saúde (MS)/Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), devendo constar a validade (dia/mês/ano), por meio de:
- c.1) Cópia emitida eletronicamente através do sítio da ANVISA. Estando o registro vencido, a licitante deverá apresentar cópia legível do protocolo da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido. A não apresentação do registro ou do protocolo do pedido de revalidação implicará na desclassificação do item cotado;
 - c.2) Cópia da Declaração de Notificação ou do Certificado de Dispensa de Registro do produto emitido pela ANVISA.
 - c.3) Ficará a cargo do proponente, provar que o produto objeto da licitação não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária se for o caso.
 - c.4) Os números de Registros/Certificado de Dispensa de Registro deverão ser identificados com o número do item a que se referem, em ordem crescente, a fim de facilitar o julgamento.
 - c.5) Em caso de registro vencido será analisado o envio da Petição 1 e 2 de Revalidação, legível.
- d) Certidão de regularidade técnica do fabricante.

MATERIAIS DE CONSUMO			
ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTITATIVO MENSAL
1	ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO 70 % (70°GL), APRESENTAÇÃO LÍQUIDO	LITRO	540
2	IMPERMEABILIZANTE, COMPOSIÇÃO BÁSICA BASE ACRÍLICA, APLICAÇÃO PISO, COR INCOLOR, TIPO AUTOBRILHO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM AGENTES PLASTIFICANTES, NIVELADORES E DOADORES. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PRODUTO INDICADO PARA ESTABELECIMENTOS ASSISTENCIAIS DE SAÚDE, REGISTRADOS E/OU NOTIFICADOS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NAS CONCENTRAÇÕES NECESSÁRIAS.	LITRO	90
3	COLETOR MATERIAL PERFUROCORTANTE, PAPELÃO, CAPACIDADE TOTAL 1,5 LITROS, ACESSÓRIOS ALÇAS RÍGIDAS E TAMPA. COMPONENTES ADICIONAIS: REVESTIMENTO INTERNO EM POLIETILENO ALTA DENSIDADE, TIPO USO DESCARTÁVEL, COM DESCONECTADOR DE AGULHA. FORNECER SUPORTE PARA OS COLETORES EM USO, SUBSTITUINDO-OS SEMPRE QUE NECESSÁRIO.	UNIDADE	80
4	COLETOR MATERIAL PERFUROCORTANTE, MATERIAL PAPELÃO, CAPACIDADE TOTAL 13, ACESSÓRIOS ALÇAS RÍGIDAS E TAMPA, COMPONENTES ADICIONAIS REVESTIMENTO INTERNO EM POLIETILENO ALTA DENSIDADE, TIPO USO DESCARTÁVEL. FORNECER SUPORTE PARA OS COLETORES EM USO, SUBSTITUINDO-OS SEMPRE QUE NECESSÁRIO..	UNIDADE	300
5	COLETOR RÍGIDO PARA RESÍDUOS QUIMIOTERÁPICOS. MATERIAL: POLIETILENO RÍGIDO E RESISTENTE, TRANSLÚCIDO. TAMPA COM SISTEMA DE VEDAÇÃO QUE IMPEÇA O ESCAPE DE RESÍDUOS. CAPACIDADE TOTAL DE 7 LITROS	UNIDADE	10
6	DETERGENTE PARA ÁREA HOSPITALAR E LABORATORIAL, NEUTRO, CRISTALINO, LÍQUIDO, INCOLOR, SEM FRAGRÂNCIA, PARA LAVAGEM DE MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES, LABORATORIAIS E SUPERFÍCIES FIXAS (PISOS, BANCADAS, CAMAS, MÓVEIS, COZINHAS E EQUIPAMENTOS). CONCENTRADO. PRODUTO QUÍMICO CONCENTRADO PARA SER DILUÍDO ATRAVÉS DO DILUIDOR, NEUTRO, UTILIZADO PARA LIMPAR QUALQUER SUPERFÍCIE DURA LAVÁVEL. PRODUTO BIODEGRADÁVEL, QUE NÃO ATACA CERAS OU IMPERMEABILIZANTES (NÃO PREJUDICA O TRATAMENTO DO PISO). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PRODUTO INDICADO PARA ESTABELECIMENTOS ASSISTENCIAIS DE SAÚDE, REGISTRADOS E/OU NOTIFICADOS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. NAS CONCENTRAÇÕES NECESSÁRIA – NÃO SENDO PERMITIDO DILUIÇÃO MANUAL. NECESSÁRIO 1 (UM) DILUIDOR AUTOMÁTICO PARA CADA UNIDADE HOSPITALAR (SC, DB E CAPS).	LITRO	230
7	DISCOS E PEDRAS ABRASIVOS, MATERIAL FIBRAÇO, COR BRANCA, USO POLIMENTO DE PISOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COMPATÍVEL COM MÁQUINA INDUSTRIAL.	UNIDADE	12
8	DISCOS E PEDRAS ABRASIVOS, MATERIAL FIBRAS SINTÉTICAS, USO LIMPEZA DE PISOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COMPATÍVEL COM MÁQUINA INDUSTRIAL.	UNIDADE	30
9	PALHA AÇO, MATERIAL AÇO CARBONO, ABRASIVIDADE MÉDIA, APLICAÇÃO LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS Nº 1	PACOTE C/ 8 UN	40

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTITATIVO MENSAL
10	ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL LÃ AÇO, FORMATO ANATÔMICO, ABRASIVIDADE MÉDIA, APLICAÇÃO UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	PACOTE C/ 8 UN	35
11	ESPONJA MULTIUSO, DUPLA FACE, SINTÉTICA A BASE DE ESPUMA DE POLIURETANO COM BACTERICIDA E FIBRA SINTÉTICA COM ABRASIVO. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 107X73X20MM. EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL CONTENDO O NOME DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	UNIDADE	350
12	FLANELA, MATERIAL MICROFIBRA, COM TAMANHO MÍNIMO 40X40, COM ACABAMENTO NAS BORDAS. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: IDEAL PARA LIMPEZA EM GERAL, INCLUSIVE DELICADA, MACIA, RESISTENTE, ABSORVENTE E NÃO PODE SOLTAR FIAPOS.	UNIDADE	400
13	HIPOCLORITO DE SÓDIO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO AMARELO ESVERDEADO, CONCENTRAÇÃO TEOR MÍNIMO DE 10 % DE CLORO ATIVO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PRODUTO CONCENTRADO, NÃO ESTABILIZADO. DEVERÁ SER FORNECIDO EM EMBALAGEM DE 50 LITROS. NECESSÁRIO 1 (UM) DILUIDOR AUTOMÁTICO PARA CADA UNIDADE HOSPITALAR (SC, DB E CAPS).	LITRO	450
14	REFIL PARA MOP, QUE POSSIBILITE LIMPEZA ÚMIDA E SECA, MATERIAL MICROFIBRA.	UNIDADE	250
15	SOLUÇÃO LIMPEZA MULTIUSO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, TIPO USO LIMPEZA E REMOÇÃO DE RESÍDUOS, COR INCOLOR. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PRODUTO INDICADO PARA ESTABELECIMENTOS ASSISTENCIAIS DE SAÚDE, REGISTRADOS E/OU NOTIFICADOS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NAS CONCENTRAÇÕES NECESSÁRIAS. SEM FRAGRÂNCIA.	LITRO	380
16	PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO 500, LARGURA 10, TIPO LISO, QUANTIDADE FOLHAS SIMPLES, COR BRANCA. FORNECER O QUANTITATIVO DE 400 (QUATROCENTOS) DISPENSADORES COM CHAVE.	UNIDADE	650
17	TOALHA DE PAPEL, MATERIAL PAPEL, TIPO FOLHA 2 DOBRAS, COMPRIMENTO 23M, LARGURA 21CM, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS INTERFOLHADA, ACONDICIONADO EM PACOTE DE 1.000 FOLHAS. FORNECER O QUANTITATIVO DE 550 (QUINHENTOS E CINQUENTA) DISPENSADORES COM CHAVE	PACOTE COM 1000 FOLHAS	2000
18	REMOVEDOR, TIPO ALCALINIZANTES E SOLVENTES ESPECIAIS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO REMOÇÃO CERA ACRÍLICA E SUJEIRAS EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TEOR DE NÃO VOLÁTEIS MÍNIMO DE 17%, TEOR ACIDEZ PH DE 13 A 14%. DILUIÇÃO 1 LITRO PARA 6 LITROS DE ÁGUA. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PRODUTO INDICADO PARA ESTABELECIMENTOS ASSISTENCIAIS DE SAÚDE, REGISTRADOS E/OU NOTIFICADOS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NAS CONCENTRAÇÕES NECESSÁRIAS – NÃO SENDO PERMITIDO DILUIÇÃO MANUAL. REMOVEDOR, TIPO ALCALINIZANTES E SOLVENTES ESPECIAIS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO REMOÇÃO CERA ACRÍLICA E SUJEIRAS EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TEOR DE NÃO VOLÁTEIS MÍNIMO DE 17%, TEOR ACIDEZ PH DE 13 A 14%. DILUIÇÃO 1 LITRO PARA 6 LITROS DE ÁGUA. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PRODUTO INDICADO PARA ESTABELECIMENTOS ASSISTENCIAIS DE SAÚDE, REGISTRADOS E/OU NOTIFICADOS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NAS CONCENTRAÇÕES NECESSÁRIAS – NÃO SENDO PERMITIDO DILUIÇÃO MANUAL. NECESSÁRIO 1 (UM) DILUIDOR AUTOMÁTICO PARA CADA UNIDADE HOSPITALAR (SC, DB E CAPS).	LITRO	230
19	SABONETE LÍQUIDO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO, ACIDEZ NEUTRO, COMPOSIÇÃO LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, AROMA ERVA-DOCE. FORNECER O QUANTITATIVO DE 550 (QUINHENTOS E CINQUENTA) DISPENSADORES.	BOLSA 800 ML	480
20	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUO INFECTANTE, CLASSE II, TIPO C, CONFORME NBR 9191/2008. USO HOSPITALAR, RESISTENTE, COR BRANCO LEITOSO, CONFECCIONADO EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS VIRGENS OU RECICLADAS, COM SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME, CAPACIDADE DE 50 LITROS, MEDIDAS LARGURA X ALTURA 63 X 80 (+ OU MENOS 1 CM). DEVE CONSTAR EM CADA SACO, INDIVIDUALMENTE, A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE POR SEU CNPJ, A CAPACIDADE NOMINAL EM LITROS E QUILOGRAMAS, A IMPRESSÃO DA SIMBOLOGIA DE MATERIAL INFECTANTE DE ACORDO COM A NBR 7500. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR LAUDO DO IPT OU DE OUTRO LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO INMETRO, QUE COMPROVE OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO ESTABELECIDOS NA ABNT 9191/2008.	UNIDADE	4200
21	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUO INFECTANTE, CLASSE II, TIPO E, CONFORME NBR 9191/2008. USO HOSPITALAR, RESISTENTE, COR BRANCO LEITOSO, CONFECCIONADO EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS VIRGENS OU RECICLADAS, COM SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME, CAPACIDADE DE 100 LITROS, MEDIDAS LARGURA X ALTURA 75 X 105 (+ OU MENOS 1 CM). DEVE CONSTAR EM CADA SACO, INDIVIDUALMENTE, A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE POR SEU CNPJ, A CAPACIDADE NOMINAL EM LITROS E QUILOGRAMAS, A IMPRESSÃO DA SIMBOLOGIA DE MATERIAL INFECTANTE DE ACORDO COM A NBR 7500. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR LAUDO DO IPT OU DE OUTRO LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO INMETRO, QUE COMPROVE OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO ESTABELECIDOS NA ABNT 9191/2008.	UNIDADE	5900

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTITATIVO MENSAL
22	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS QUÍMICOS, CONSTITUÍDO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), COR LARANJA, REFORÇADO, EM CONFORMIDADE COM NBR 9191 DA ABNT, DEVE CONSTAR CAPACIDADE NOMINAL E QUILOGRAMAS, SÍMBOLO DE RESÍDUOS TÓXICO CLASSE 6, SUBCLASSE 6.1. CAPACIDADE 50 LITROS.	UNIDADE	200
23	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO, CLASSE I, TIPO C, CONFORME NBR 9191/2008. CONFECCIONADO EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS VIRGENS OU RECICLADAS, COM SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME, CAPACIDADE DE 50 LITROS, MEDIDAS LARGURA X ALTURA 63 X 80 (+ OU MENOS 1 CM), COR PRETA. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR LAUDO DO IPT OU DE OUTRO LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO INMETRO, QUE COMPROVE OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO ESTABELECIDOS NA ABNT 9191/2008.	UNIDADE	12000
24	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO, CLASSE I, TIPO E, CONFORME NBR 9191/2008. CONFECCIONADO EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS VIRGENS OU RECICLADAS, COM SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME, CAPACIDADE DE 100 LITROS, MEDIDAS LARGURA X ALTURA 75 X 105 (+ OU MENOS 1 CM), COR PRETA. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR LAUDO DO IPT OU DE OUTRO LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO INMETRO, QUE COMPROVE OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO ESTABELECIDOS NA ABNT 9191/2008.	UNIDADE	12000
25	SACO DE LIXO VERMELHO, CONSTITUÍDO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) DE ACORDO COM NBR 9191 DA ABNT, COM SIMBOLOGIA DE MATERIAL INFECTANTE DE ACORDO COM NBR 7500 DE SUBCLASSE DE RISCO 6.2, CONTENDO SÍMBOLOS, TEXTO E NÚMEROS. CAPACIDADE 50 LITROS.	UNIDADE	200
26	PETROLATO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO OLEOSO, LÍMPIDO, GRAU DE PUREZA ALTAMENTE REFINADA, CARACTERÍSTICA ADICIONAL MISTURA DE HIDROCARBONETOS DE PETRÓLEO, NÚMERO DE REFERÊNCIA QUÍMICA CAS 8012-95-1	UNIDADE	2
27	ETIQUETA PARA IMPRESSÃO DE CÓDIGO DE BARRAS - FINALIDADE: IDENTIFICAÇÃO DE SACOS DE LIXO; COR: BRANCO BRILHO; FORMATO: 33MM X 21MM X 3 CARREIRAS; ADESIVO: BOPP BRILHO. TUBETE DE 3", 10.000 ETIQUETAS EM CADA ROLO	ROLO COM 10.000 UNIDADES	4

Informações complementares:

a) A relação acima é uma estimativa do quantitativo mínimo a ser cotado pelas empresas participantes do processo licitatório. Sugere-se, contudo, que o representante da empresa proceda à minuciosa vistoria no local para estimar (a maior) os quantitativos devidos, caso considere necessário.

b) A substituição dos dispensadores e suportes de coletores deverá ocorrer em um prazo máximo de 24 horas após ser solicitada.

c) Devem ser disponibilizados 1 (um) diluidor para cada item (DETERGENTE, REMOVEDOR E HIPOCLORITO), em cada uma das unidades hospitalares (Santa Catarina, Dom Bosco e CAPS) em que tais materiais sejam utilizados.

ENCARTE O - RELAÇÃO ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Os itens descritos neste anexo são parte integrante do Termo de Referência para prestação de serviços contínuos de limpeza e higienização hospitalar nas dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF).

O propósito deste instrumento é instruir os licitantes sobre os parâmetros técnicos para os equipamentos e utensílios que devem ser fornecidos para a execução do contrato e que serão objeto de fiscalização durante a vigência contratual.

No quadro abaixo, estão descritos os itens e as respectivas quantidades aproximadas, conforme parâmetros verificados durante a execução do contrato vigente. Porém o quantitativo pode ser avaliado pela empresa licitante desde que não comprometa a produtividade exigida no Termo de Referência e a qualidade do serviço a ser prestado. Qualquer alteração por parte da empresa em relação ao que se apresenta neste encarte deverá ser previamente apresentada para aprovação do Setor de Hotelaria Hospitalar. Os modelos dos equipamentos e dos utensílios deverão ser apresentados previamente para apreciação e aprovação do Setor de Hotelaria Hospitalar com objetivo de garantir que o equipamento possa circular livremente pelas áreas e corredores, sem danificar a estrutura física, bem como favorecer a segurança e ergonomia ao prestador de serviços de limpeza, a prevenção de acidentes de trabalho e condições de higienização para o controle de infecção hospitalar.

	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Balde, material plástico, tamanho médio, material da alça em arame galvanizado, capacidade 10L, cor natural, reforço no fundo e borda	Unidade	180
2	Pá coletora de lixo, em plástico, cabo de alumínio revestido em plástico, comprimento do cabo 80cm, em ângulo de 90º	Unidade	90
3	Rodo, cabo e suporte em alumínio, comprimento do suporte 50cm, 2 borrachas, cabo com aproximadamente 1,50m, com rosca	Unidade	90
4	Vassoura, cerdas em náilon, cabo em alumínio, comprimento da cepa 30cm, cerdas 8cm, para limpeza em geral	Unidade	90
5	Vassoura para áreas externas, em madeira, com cabo, cerdas em piaçava, tipo gari, cepa aproximadamente 40cm	Unidade	10
6	Escova para limpeza em geral, cabo e estrutura em plástico maciço e resistente, cerdas em náilon, <u>fornato arredondado</u> , aproximadamente 30cm de comprimento do cabo até as cerdas, para limpeza de vaso sanitário	Unidade	90
7	Placa de identificação, em PVC, comprimento 65cm, altura 30cm, dobrável, frente e verso com os dizeres "cuidado, piso molhado", superfície cor amarela, letras pretas	Unidade	40
8	Suporte para <u>MOP</u> , material polipropileno, largura aproximada 35cm, para utilização com refil de microfibra	Unidade	40

	Descrição	Unidade	Quantidade
9	mangueira de ½ polegadas de 50 mt	Unidade	2
10	Lixeira de cor Cinza , capacidade de 50 litros , retangular em polietileno de alta resistente ou polipropileno, material atóxico, com rótulo de resíduo, comum, em moldagem sem soldas ou emendas, resistente a impactos, superfície interna polida, cantos arredondados, ausência total de reentrâncias, pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira, com no mínimo a haste fabricada em aço.	Unidade	736
11	Lixeira de cor Branca , capacidade de 50 litros , retangular em polietileno de alta resistente ou polipropileno, material atóxico, com rótulo de resíduo, comum, em moldagem sem soldas ou emendas, resistente a impactos, superfície interna polida, cantos arredondados, ausência total de reentrâncias, pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira, com no mínimo a haste fabricada em aço.	Unidade	256
12	Lixeira de cor Laranja , capacidade de 50 litros , retangular em polietileno de alta resistente ou polipropileno, material atóxico, com rótulo de resíduo, comum, em moldagem sem soldas ou emendas, resistente a impactos, superfície interna polida, cantos arredondados, ausência total de reentrâncias, pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira, com no mínimo a haste fabricada em aço.	Unidade	25
13	Lixeira de cor Branca , capacidade de 100 litros , retangular em polietileno de alta resistente ou polipropileno, material atóxico, com rótulo de resíduo, comum, em moldagem sem soldas ou emendas, resistente a impactos, superfície interna polida, cantos arredondados, ausência total de reentrâncias, pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira, com no mínimo a haste fabricada em aço.	Unidade	256
14	Container, em polietileno alta densidade, cor laranja , capacidade 120 litros , com rodízios, tampa e pedal	Unidade	20
15	Container, em polietileno alta densidade, cor cinza , capacidade 240 litros , com rodízios, tampa e pedal	Unidade	30
16	Container, em polietileno alta densidade, cor verde , capacidade 240 litros , com rodízios, tampa e pedal	Unidade	4
17	Container, em polietileno alta densidade, cor branco , capacidade 240 litros , com rodízios, tampa e pedal	Unidade	29
18	Container, material polietileno alta densidade, capacidade 700L, para transporte de resíduos, com 4 rodas, sendo 2 móveis e 2 fixas, cor: cinza	Unidade	2
19	Container, material polietileno alta densidade, capacidade 700L, para transporte de resíduos, com 4 rodas, sendo 2 móveis e 2 fixas, cor: branco	Unidade	2
20	Container, material polietileno alta densidade, capacidade 700L, para transporte de resíduos, com 4 rodas, sendo 2 móveis e 2 fixas, cor: verde	Unidade	2

	Descrição	Unidade	Quantidade
21	Conjunto lixeira coleta seletiva, com 5 lixeiras com capacidade 50l, cores azul, vermelha, verde, amarela e cinza, material polietileno alta densidade, suporte e estrutura em aço ou semelhante	Unidade	5
22	Carrinho para transporte de materiais, tipo plataforma, com abas de proteção lateral, medidas aproximadas: comprimento 100cm, largura 80cm, capacidade de carga 300kg, 2 rodas fixas e 2 rodas giratórias	Unidade	2
23	Carrinho para transporte de bombona, com 2 rodas emborrachadas, capacidade para 120kg	Unidade	2
24	Coletor de pilha e bateria cor laranja	Unidade	3
25	Carrinho limpeza multifunção, corpo em polipropileno, com bolsa para recolhimento de lixo com capacidade aproximada de 100 Litros e abertura por zíper. Deve possuir 3 níveis com espaço para acondicionamento de ferramentas, acessórios ou outros objetos. Rodízios emborrachados.	Unidade	40
26	Aspirador de pó e água 110V	Unidade	2
27	Máquina lavadora de piso tipo enceradeira 110V	Unidade	4
28	Lavadora de alta pressão (jato de água)	Unidade	2
29	Escada de alumínio 6 degraus, articuláveis	Unidade	8
30	Rádio comunicador, tipo walk talk, com clipe para cinto, indicador de nível da carga.	Unidade	5
31	Crachá com protetor e clip retrátil	Unidade	93
32	Relógio de ponto (registro biométrico)	Unidade	3
33	Cinto de segurança tipo paraquedista	Unidade	4
34	Trava queda	Unidade	4
35	Talabarte duplo	Unidade	4
36	Capacete de segurança classe B com jugular	Unidade	4

OBS: A relação acima é uma estimativa do quantitativo mínimo a ser cotado pelas empresas participantes do processo licitatório. Sugere-se, contudo, que o representante da empresa proceda à minuciosa vistoria no local para estimar (a maior) os quantitativos devidos, caso considere necessário.

ENCARTE P – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA DE PAGAMENTO DIRETO

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____(nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ sob o n° _____ com sede à _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a)

_____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF/MF n° _____, **AUTORIZA** a **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, Filial Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n° 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, Filial Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a **CONTRATANTE** utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a **CONTRATADA** não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Juiz de Fora, ____ de _____ de _____

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG – CPF]

Assinatura e Carimbo do Representante Legal

ENCARTE Q – MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____ / ____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO/ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA MP/SEGES Nº 5/2017, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____ / ____ - __, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____ / ____ / __, (data) publicada no D.O.U. de ____ / ____ / __, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____ / ____ / __ (data), publicada no D.O.U. de ____ / ____ / __ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. **Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. **Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. **Partícipes** – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do Prestador de Serviços do Contrato.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação — em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**;
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**;
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____(Local e data)

Assinatura do representante
da ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante
da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

ENCARTE R - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub-Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu ARTIGO 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, ARTIGO 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (ARTIGO 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo ARTIGO 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à **UNIÃO** embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do ARTIGO 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de: "8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

Celebrar **CONCILIAÇÃO** nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira – A **UNIÃO** abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) Serviços de limpeza;
- b) Serviços de conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;

- d) Serviços de recepção;
- e) Serviços de copeiragem;
- f) Serviços de reprografia;
- g) Serviços de telefonia;
- h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) Serviços de auxiliar de escritório;
- k) Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de office boy (contínuo);
- m) Serviços de digitação;
- n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) Serviços de ascensorista;
- q) Serviços de enfermagem; e
- r) Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda – Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira – A **UNIÃO** obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro – É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro – Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A **UNIÃO** obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a **UNIÃO**, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A **UNIÃO** se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima – Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a **UNIÃO** e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à **UNIÃO**, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União—1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho –

ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

1

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (FAXINEIRO SEM INSALUBRIDADE 12x36 DIURNO)

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia __/__/__ às __: __ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2020/2020
D	Número de meses de execução contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	m²	

MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.136,95
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Faxineiro
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2020

Módulo 1: Composição da remuneração

I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.136,95
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	5,16
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	
	Total da Remuneração	1.142,11

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	95,14
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	138,20
	Subtotal		233,33
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,82%	89,31
	TOTAL	28,25%	322,65

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	228,42
B	Salário educação	2,50%	28,55
C	SAT	3,00%	34,26
D	SESC ou SESI	1,50%	17,13
E	SENAI ou SENAC	1,00%	11,42
F	SEBRAE	0,60%	6,85
G	INCRA	0,20%	2,28
H	FGTS	8,00%	91,36
	TOTAL	36,80%	420,27

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	156,78
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	183,36
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Seguro de Vida	
	TOTAL	340,14

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	322,65
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	420,27
2.3	Benefícios mensais e diários	340,14
	TOTAL	1.083,06

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	4,79
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,38
C	Multa sobre FGTS	4,00%	45,68
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	22,15
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	8,15
	TOTAL	7,11%	81,15

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Ausências legais	1,66%	18,95
B	Licença paternidade	0,02%	0,22
C	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,34
D	Afastamento maternidade	0,65%	7,42
	Subtotal	2,36%	26,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,87%	9,91
	TOTAL	3,23%	35,91

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	67,36
B	EPI	24,94
C	Equipamentos	
	TOTAL	92,30

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	73,03
B	Lucro	6,79%	175,22
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais		
	PIS	1,65%	50,44
	COFINS	7,60%	232,35
	C.2 Tributos municipais		
	ISSQN	3,00%	91,71
	TOTAL		622,75

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	1.142,11
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	1.083,05
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	81,15

D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente	35,91
E	Módulo 5 - Insumos diversos	92,30
	Subtotal (A + B + C + D + E)	2.434,52
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	622,75
	Valor total por empregado	3.057,27
	Valor total para cobertura da jornada	6.114,54

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (FAXINEIRO SEM INSALUBRIDADE 12x36 NOTURNO)

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia __/__/__ às __: __ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2020/2020
D	Número de meses de execução contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	m²	

MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.136,95
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Faxineiro
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2020

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.136,95
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	141,74
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	5,81
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	
	Total da Remuneração	1.284,50

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	107,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	155,42
	Subtotal		262,42
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,82%	100,45
	TOTAL	28,25%	362,87

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	256,90
B	Salário educação	2,50%	32,11
C	SAT	3,00%	38,53
D	SESC ou Sesi	1,50%	19,26
E	SENAI ou SENAC	1,00%	12,84
F	SEBRAE	0,60%	7,70
G	INCRA	0,20%	2,56
H	FGTS	8,00%	102,76
	TOTAL	36,80%	472,66

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	156,78
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	183,36
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Seguro de Vida	
	TOTAL	340,14

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	362,87
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	472,66
2.3	Benefícios mensais e diários	340,14
	TOTAL	1.175,67

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	5,39
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,43
C	Multa sobre FGTS	4,00%	51,38
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	24,91
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	9,17
	TOTAL	7,11%	91,28

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Ausências legais	1,66%	21,32
B	Licença paternidade	0,02%	0,25
C	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,38
D	Afastamento maternidade	0,65%	8,34
	Subtotal	2,36%	30,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,87%	11,15
	TOTAL	3,23%	41,15

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	67,36
B	EPI	24,94
C	Equipamentos	
	TOTAL	92,30

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	80,54
B	Lucro	6,79%	193,24
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais		
	PIS	1,65%	55,63
	COFINS	7,60%	256,25
	C.2 Tributos municipais		
	ISSQN	3,00%	101,15
	TOTAL		686,81

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	1.284,50
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	362,87

C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	91,28
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	41,15
E	Módulo 5 – Insumos diversos	92,30
	Subtotal (A + B + C + D + E)	2.684,90
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	686,81
	Valor total por empregado	3.371,71
	Valor total para cobertura da jornada	6.743,42


PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (FAXINEIRO SEM INSALUBRIDADE DIARISTA DIURNO)

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2020/2020
D	Número de meses de execução contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	m²	

MÓDULOS
Mão de obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.136,95
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Faxineiro
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2020

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.136,95
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	6,89
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	1,37
	Total da Remuneração	1.145,21

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	95,40
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	138,57
	Subtotal		233,97
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,82%	89,56
	TOTAL	28,25%	323,52

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	229,04
B	Salário educação	2,50%	28,63
C	SAT	3,00%	34,35
D	SESC ou Sesi	1,50%	17,17
E	SENAI ou SENAC	1,00%	11,45
F	SEBRAE	0,60%	6,87
G	INCRA	0,20%	2,29
H	FGTS	8,00%	91,61
	TOTAL	36,80%	421,41

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	321,78
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	317,82
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Seguro de Vida	
	TOTAL	639,60

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	323,52
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	421,41
2.3	Benefícios mensais e diários	639,60
	TOTAL	1.384,53

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	4,80
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,38
C	Multa sobre FGTS	4,00%	45,80
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	22,21
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	8,17
	TOTAL	7,11%	81,36

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Ausências legais	1,66%	19,01
B	Licença paternidade	0,02%	0,22
C	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,34
D	Afastamento maternidade	0,65%	7,44
	Subtotal	2,36%	27,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,87%	9,94
	TOTAL	3,23%	36,94

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	67,36
B	EPI	24,94
C	Equipamentos	
	TOTAL	92,30

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	89,47
B	Lucro	6,79%	198,21
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais		
	PIS	1,65%	56,93
	COFINS	7,60%	262,25
	C.2 Tributos municipais		
	ISSQN	3,00%	103,52
	TOTAL		710,38

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	RS
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	1.145,21
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	1.384,53
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	81,36
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	36,94
E	Módulo 5 – Insumos diversos	92,30
	Subtotal (A + B + C + D + E)	2.740,34
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	710,38
	Valor total por empregado	3.450,72


PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (FAXINEIRO INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO DIARISTA DIURNO)

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2020/2020
D	Número de meses de execução contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	m²	

MÓDULOS
Mão de obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.136,95
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Faxineiro
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2020

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.136,95
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	227,39
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	8,26
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	1,65
	Total da Remuneração	1.374,25

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	114,48
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	166,28
	Subtotal		280,76
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,82%	107,47
	TOTAL	28,25%	388,23

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	274,85
B	Salário educação	2,50%	34,35
C	SAT	3,00%	41,22
D	SESC ou Sesi	1,50%	20,61
E	SENAI ou SENAC	1,00%	13,74
F	SEBRAE	0,60%	8,24
G	INCRA	0,20%	2,74
H	FGTS	8,00%	109,94
	TOTAL	36,80%	505,69

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	321,78
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	317,82
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Seguro de Vida	
	TOTAL	639,60

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	388,23
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	505,69
2.3	Benefícios mensais e diários	639,60
	TOTAL	1.533,52

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	5,77
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,46
C	Multa sobre FGTS	4,00%	54,97
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	26,66
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	9,81
	TOTAL	7,11%	97,67

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Ausências legais	1,66%	22,81
B	Licença paternidade	0,02%	0,27
C	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,41
D	Afastamento maternidade	0,65%	8,93
	Subtotal	2,36%	32,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,87%	11,93
	TOTAL	3,23%	43,93

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	67,36
B	EPI	24,94
C	Equipamentos	
	TOTAL	92,30

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	94,24
B	Lucro	6,79%	226,11
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais		
	PIS	1,65%	65,09
	COFINS	7,60%	299,84
	C.2 Tributos municipais		
	ISSQN	3,00%	118,35
	TOTAL		803,63

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	1.374,25
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	1.533,51
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	97,67
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	43,93
E	Módulo 5 – Insumos diversos	92,30
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.141,66
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	803,63
	Valor total por empregado	3.945,29



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (FAXINEIRO INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO 12x36 DIURNO)

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2020/2020
D	Número de meses de execução contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	m²	

MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.136,95
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Faxineiro
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2020

Módulo 1: Composição da remuneração

	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.136,95
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	227,39
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	6,20
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	
	Total da Remuneração	1.370,54

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	114,17
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	165,84
	Subtotal		280,00
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,82%	107,18
	TOTAL	28,25%	387,18

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	274,10
B	Salário educação	2,50%	34,26
C	SAT	3,00%	41,11
D	SESC ou Sesi	1,50%	20,55
E	SENAI ou SENAC	1,00%	13,70
F	SEBRAE	0,60%	8,22
G	IN CRA	0,20%	2,74
H	FGTS	8,00%	109,64
	TOTAL	36,80%	504,32

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	156,78
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	183,36
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Seguro de Vida	
	TOTAL	340,14

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	387,18
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	504,32
2.3	Benefícios mensais e diários	340,14
	TOTAL	1.231,64

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	5,75
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,46
C	Multa sobre FGTS	4,00%	54,82
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	26,58
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	9,78
	TOTAL	7,11%	97,39

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Ausências legais	1,66%	22,75
B	Licença paternidade	0,02%	0,27
C	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,41
D	Afastamento maternidade	0,65%	8,90
	Subtotal	2,36%	32,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,87%	11,90
	TOTAL	3,23%	43,90

Módulo 5 – Insumos Diversos

	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	67,36
B	EPI	24,94
C	Equipamentos	
	TOTAL	92,30

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	85,07
B	Lucro	6,79%	204,10
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais		
	PIS	1,65%	58,75
	COFINS	7,60%	270,64
	C.2 Tributos municipais		
	ISSQN	3,00%	106,83
	TOTAL		725,39

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	RS
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	1.370,54
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	1.231,63
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	97,39
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	43,90
E	Módulo 5 – Insumos diversos	92,30
	Subtotal (A + B + C + D + E)	2.835,76
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	725,39
	Valor total por empregado	3.561,15
	Valor total para cobertura da jornada	7.122,30



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (FAXINEIRO INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO 12x36 NOTURNO)

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2020/2020
D	Número de meses de execução contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	m²	

MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.136,95
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Faxineiro
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2020

Módulo 1: Composição da remuneração

I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.136,95
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	227,39
D	Adicional noturno	170,09
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	6,97
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	
	Total da Remuneração	1.541,40

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	128,40
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	186,51
	Subtotal		314,91
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,82%	120,54
	TOTAL	28,25%	435,45

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	308,28
B	Salário educação	2,50%	38,53
C	SAT	3,00%	46,24
D	SESC ou Sesi	1,50%	23,12
E	SENAI ou SENAC	1,00%	15,41
F	SEBRAE	0,60%	9,24
G	INCRA	0,20%	3,08
H	FGTS	8,00%	123,31
	TOTAL	36,80%	567,21

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	156,78
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	183,36
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Seguro de Vida	
	TOTAL	340,14

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	435,45
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	567,21
2.3	Benefícios mensais e diários	340,14
	TOTAL	1.342,80

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	6,47
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,51
C	Multa sobre FGTS	4,00%	61,65
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	29,90
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	11,00
	TOTAL	7,11%	109,53

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Ausências legais	1,66%	25,58
B	Licença paternidade	0,02%	0,30
C	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,46
D	Afastamento maternidade	0,65%	10,01
	Subtotal	2,36%	36,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,87%	13,38
	TOTAL	3,23%	49,38

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	67,36
B	EPI	24,94
C	Equipamentos	
	TOTAL	92,30

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	94,06
B	Lucro	6,79%	225,66
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais		
	PIS	1,65%	64,96
	COFINS	7,60%	299,24
	C.2 Tributos municipais		
	ISSQN	3,00%	118,12
	TOTAL		802,04

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	RS
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	1.541,40
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	1.342,79
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	109,53
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	49,38
E	Módulo 5 – Insumos diversos	92,30
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.135,40
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	802,04
	Valor total por empregado	3.937,44
	Valor total para cobertura da jornada	7.874,88



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (FAXINEIRO INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO DIARISTA DIURNO)

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2020/2020
D	Número de meses de execução contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	m²	

MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.136,95
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Faxineiro
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2020

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.136,95
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	454,78
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	9,64
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	1,92
	Total da Remuneração	1.603,29

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	133,55
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	194,00
	Subtotal		327,55
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,82%	125,38
	TOTAL	28,25%	452,93

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	320,65
B	Salário educação	2,50%	40,08
C	SAT	3,00%	48,09
D	SESC ou Sesi	1,50%	24,04
E	SENAI ou SENAC	1,00%	16,03
F	SEBRAE	0,60%	9,61
G	INCRA	0,20%	3,20
H	FGTS	8,00%	128,26
	TOTAL	36,80%	589,96

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	321,78
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	317,82
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Seguro de Vida	
	TOTAL	639,60

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	452,93
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	589,96
2.3	Benefícios mensais e diários	639,60
	TOTAL	1.682,49

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	6,73
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,53
C	Multa sobre FGTS	4,00%	64,13
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	31,10
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	11,44
	TOTAL	7,11%	113,93

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Ausências legais	1,66%	26,61
B	Licença paternidade	0,02%	0,32
C	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,48
D	Afastamento maternidade	0,65%	10,42
	Subtotal	2,36%	37,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,87%	13,92
	TOTAL	3,23%	50,92

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	67,36
B	EPI	24,94
C	Equipamentos	
	TOTAL	92,30

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	106,28
B	Lucro	6,79%	254,99
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais		
	PIIS	1,65%	73,41
	COFINS	7,60%	338,14
	C.2 Tributos municipais		
	ISSQN	3,00%	133,47
	TOTAL		906,29

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	1.603,29
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	1.682,48
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	113,93
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	50,92
E	Módulo 5 – Insumos diversos	92,30
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.542,92
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	906,29
	Valor total por empregado	4.449,21



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (FAXINEIRO INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO 12x36 DIURNO)

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2020/2020
D	Número de meses de execução contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	m²	

MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.136,95
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Faxineiro
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2020

Módulo 1: Composição da remuneração

I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.136,95
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	454,78
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	7,23
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	
	Total da Remuneração	1.598,96

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	133,19
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	193,47
	Subtotal		326,67
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,82%	125,04
	TOTAL	28,25%	451,71

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	319,79
B	Salário educação	2,50%	39,97
C	SAT	3,00%	47,96
D	SESC ou Sesi	1,50%	23,98
E	SENAI ou SENAC	1,00%	15,98
F	SEBRAE	0,60%	9,59
G	INCRA	0,20%	3,19
H	FGTS	8,00%	127,91
	TOTAL	36,80%	588,37

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	156,78
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	183,36
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Seguro de Vida	
	TOTAL	340,14

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	451,71
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	588,37
2.3	Benefícios mensais e diários	340,14
	TOTAL	1.380,22

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	6,71
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,53
C	Multa sobre FGTS	4,00%	63,95
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	31,01
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	11,41
	TOTAL	7,11%	113,61

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Ausências legais	1,66%	26,54
B	Licença paternidade	0,02%	0,31
C	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,47
D	Afastamento maternidade	0,65%	10,39
	Subtotal	2,36%	37,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,87%	13,88
	TOTAL	3,23%	50,88

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	67,36
B	EPI	24,94
C	Equipamentos	
	TOTAL	92,30

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	97,07
B	Lucro	6,79%	232,90
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais		
	PIS	1,65%	67,05
	COFINS	7,60%	308,84
	C.2 Tributos municipais		
	ISSQN	3,00%	121,91
	TOTAL		827,77

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	RS
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	1.598,96
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	1.380,21
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	113,61
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	50,88
E	Módulo 5 – Insumos diversos	92,30
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.235,96
E	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	827,77
	Valor total por empregado	4.063,73
	Valor total para cobertura da jornada	8.127,46


PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (FAXINEIRO INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO 12:36 NOTURNO)

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2020/2020
D	Número de meses de execução contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	m²	

MÓDULOS
Mão de obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.136,95
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Faxineiro
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2020

Módulo 1: Composição da remuneração

I	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.136,95
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	454,78
D	Adicional noturno	198,44
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	8,13
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	
	Total da Remuneração	1.798,30

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	149,80
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	217,59
	Subtotal		367,39
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,82%	140,63
	TOTAL	28,25%	508,02

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	359,66
B	Salário educação	2,50%	44,95
C	SAT	3,00%	53,94
D	SESC ou Sesi	1,50%	26,97
E	SENAI ou SENAC	1,00%	17,98
F	SEBRAE	0,60%	10,78
G	IN CRA	0,20%	3,59
H	FGTS	8,00%	143,86
	TOTAL	36,80%	661,73

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	156,78
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	183,36
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Seguro de Vida	
	TOTAL	340,14

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	508,02
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	661,73
2.3	Benefícios mensais e diários	340,14
	TOTAL	1.509,89

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	7,55
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,60
C	Multa sobre FGTS	4,00%	71,93
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	34,88
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	12,83
	TOTAL	7,11%	127,79

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Ausências legais	1,66%	29,85
B	Licença paternidade	0,02%	0,35
C	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,53
D	Afastamento maternidade	0,65%	11,68
	Subtotal	2,36%	42,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,87%	15,61
	TOTAL	3,23%	57,61

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	67,36
B	EPI	24,94
C	Equipamentos	
	TOTAL	92,30

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	107,57
B	Lucro	6,79%	258,08
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais		
	PIS	1,65%	74,30
	COFINS	7,60%	342,24
	C.2 Tributos municipais		
	ISSQN	3,00%	135,09
	TOTAL		917,28

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	RS
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	1.798,30
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	1.509,88
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	127,79
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	57,61
E	Módulo 5 – Insumos diversos	92,30
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.585,88
E	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	917,28
	Valor total por empregado	4.503,16
	Valor total para cobertura da jornada	9.006,32


PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (LIMPADOR DE VIDROS INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO DIARISTA DIURNO)

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia __/__/__ às __: __ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2020/2020
D	Número de meses de execução contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	m²	

MÓDULOS
Mão de obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-15
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.244,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Limpador de Vidros
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2020

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.244,96
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	248,99
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	9,05
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	1,81
	Total da Remuneração	1.504,81

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	125,35
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	182,08
	Subtotal		307,43
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,82%	117,68
	TOTAL	28,25%	425,11

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	300,96
B	Salário educação	2,50%	37,62
C	SAT	3,00%	45,14
D	SESC ou SESI	1,50%	22,57
E	SENAI ou SENAC	1,00%	15,04
F	SEBRAE	0,60%	9,02
G	INCRA	0,20%	3,00
H	FGTS	8,00%	120,38
	TOTAL	36,80%	553,73

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	315,30
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	317,82
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Seguro de Vida	
	TOTAL	633,12

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	425,11
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	553,73
2.3	Benefícios mensais e diários	633,12
	TOTAL	1.611,96

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	6,32
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,50
C	Multa sobre FGTS	4,00%	60,19
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	29,19
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	10,74
	TOTAL	7,11%	106,94

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Ausências legais	1,66%	24,97
B	Licença paternidade	0,02%	0,30
C	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,45
D	Afastamento maternidade	0,65%	9,78
	Subtotal	2,36%	35,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,87%	13,06
	TOTAL	3,23%	48,06

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	67,36
B	EPI	24,94
C	Equipamentos	
	TOTAL	92,30

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	100,92
B	Lucro	6,79%	242,12
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais		
	PIS	1,65%	69,70
	COFINS	7,60%	321,07
	C.2 Tributos municipais		
	ISSQN	3,00%	126,73
	TOTAL		860,54

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	1.504,81
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	1.611,95
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	106,94
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	48,06
E	Módulo 5 – Insumos diversos	92,30
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.364,06
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	860,54
	Valor total por empregado	4.224,60


PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (LIMPADOR DE VIDROS PERICULOSIDADE DIARISTA DIURNO)

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2020/2020
D	Número de meses de execução contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	m²	

MÓDULOS
Mão de obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-15
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.244,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Limpador de Vidros
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2020

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.244,96
B	Adicional de periculosidade	373,48
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	9,80
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	1,96
	Total da Remuneração	1.630,20

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	135,80
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	197,25
	Subtotal		333,05
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,82%	127,48
	TOTAL	28,25%	460,53

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	326,04
B	Salário educação	2,50%	40,75
C	SAT	3,00%	48,90
D	SESC ou SESI	1,50%	24,45
E	SENAI ou SENAC	1,00%	16,30
F	SEBRAE	0,60%	9,78
G	INCRA	0,20%	3,26
H	FGTS	8,00%	130,41
	TOTAL	36,80%	599,89

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	315,30
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	317,82
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Seguro de Vida	
	TOTAL	633,12

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	460,53
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	599,89
2.3	Benefícios mensais e diários	633,12
	TOTAL	1.693,54

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	6,84
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,54
C	Multa sobre FGTS	4,00%	65,20
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	31,62
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	11,63
	TOTAL	7,11%	115,83

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Ausências legais	1,66%	27,06
B	Licença paternidade	0,02%	0,32
C	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,48
D	Afastamento maternidade	0,65%	10,59
	Subtotal	2,36%	38,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,87%	14,15
	TOTAL	3,23%	52,15

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	67,36
B	EPI	24,94
C	Equipamentos	
	TOTAL	92,30

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	107,52
B	Lucro	6,79%	257,95
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais		
	PIS	1,65%	74,26
	COFINS	7,60%	342,06
	C.2 Tributos municipais		
	ISSQN	3,00%	135,02
	TOTAL		916,81

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	1.630,20
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	1.693,54
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	115,83
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	52,15
E	Módulo 5 – Insumos diversos	92,30
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.584,02
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	916,81
	Valor total por empregado	4.500,83


PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ENCARREGADO INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO DIARISTA DIURNO)

Nº do Processo	
Licitação Nº	

Dia __/__/__ às __: __ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Juiz de Fora/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2020/2020
D	Número de meses de execução contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	m²	

MÓDULOS
Mão de obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.877,84
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2020

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	1.877,84
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	375,56
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	13,65
H	Reflexos sob o Descanso Semanal Remunerado	2,73
	Total da Remuneração	2.269,78

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	189,07
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	274,64
	Subtotal		463,72
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,82%	177,50
	TOTAL	28,25%	641,21

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	453,95
B	Salário educação	2,50%	56,74
C	SAT	3,00%	68,09
D	SESC ou Sesi	1,50%	34,04
E	SENAI ou SENAC	1,00%	22,69
F	SEBRAE	0,60%	13,61
G	INCRA	0,20%	4,53
H	FGTS	8,00%	181,58
	TOTAL	36,80%	835,23

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	277,33
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	317,82
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Seguro de Vida	
	TOTAL	595,15

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	641,21
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	835,23
2.3	Benefícios mensais e diários	595,15
	TOTAL	2.071,59

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	9,53
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,76
C	Multa sobre FGTS	4,00%	90,79
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	44,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	16,20
	TOTAL	7,11%	161,31

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Ausências legais	1,66%	37,67
B	Licença paternidade	0,02%	0,45
C	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,68
D	Afastamento maternidade	0,65%	14,75
	Subtotal	2,36%	53,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,87%	19,71
	TOTAL	3,23%	72,71

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	67,36
B	EPI	4,24
D	Equipamentos	
	TOTAL	71,60

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	139,40
B	Lucro	6,79%	334,46
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais		
	PIS	1,65%	96,28
	COFINS	7,60%	443,51
	C.2 Tributos municipais		
	ISSQN	3,00%	175,07
	TOTAL		1.188,72

Quadro Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	2.269,78
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	2.071,59
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	161,31
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	72,71
E	Módulo 5 – Insumos diversos	71,60
	Subtotal (A + B + C + D + E)	4.646,99
E	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	1.188,72
	Valor total por empregado	5.835,71

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

1	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H – 24 HORAS)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 1100)	5.835,71	0,176839696969697
	SERVENTE	1/1100	12.857,96	11,6890545454545
	TOTAL			11,8658942424242
2	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H DIURNA)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 1100)	5.835,71	0,176839696969697
	SERVENTE	1/1100	6.114,54	5,5867272727273
	TOTAL			5,7355124242424
3	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H NOTURNA)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 1100)	5.835,71	0,176839696969697
	SERVENTE	1/1100	6.743,42	6,13038181818182
	TOTAL			6,30722151515152
4	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 800)	5.835,71	0,243154583333333
	SERVENTE	1/800	3.450,72	4,3134
	TOTAL			4,55654583333333
5	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – GALPÃO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 1500)	5.835,71	0,129682444444444
	SERVENTE	1/1500	3.450,72	2,30048
	TOTAL			2,43016244444444
6	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 12X36 H DIURNO)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 275)	5.835,71	0,707358787878788
	SERVENTE	1/275	7.122,30	25,8992727272727
	TOTAL			26,6066315151515
7	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 275)	5.835,71	0,707358787878788
	SERVENTE	1/275	14.997,18	54,5352
	TOTAL			55,2425587878788
8	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 200)	5.835,71	0,972618333333333
	SERVENTE	1/200	3.945,29	19,72645
	TOTAL			20,6990683333333
9	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 495)	5.835,71	0,392977104377104
	SERVENTE	1/495	14.997,18	30,2973333333333
	TOTAL			30,6903104377104
10	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 495)	5.835,71	0,392977104377104
	SERVENTE	1/495	7.122,30	14,3884848484848
	TOTAL			14,781461952862
11	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 360)	5.835,71	0,540343518518518
	SERVENTE	1/360	3.945,29	10,9591388888889
	TOTAL			11,4994824074074
12	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 495)	5.835,71	0,392977104377104
	SERVENTE	1/495	14.997,18	30,2973333333333
	TOTAL			30,6903104377104
13	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 495)	5.835,71	0,392977104377104
	SERVENTE	1/495	7.122,30	14,3884848484848
	TOTAL			14,781461952862
14	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 360)	5.835,71	0,540343518518518
	SERVENTE	1/360	3.945,29	10,9591388888889
	TOTAL			11,4994824074074
15	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 495)	5.835,71	0,392977104377104
	SERVENTE	1/495	17.133,78	34,6136969696969
	TOTAL			35,0066740740741
16	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 495)	5.835,71	0,392977104377104
	SERVENTE	1/495	7.122,30	14,3884848484848
	TOTAL			14,781461952862
17	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 360)	5.835,71	0,540343518518518
	SERVENTE	1/360	4.462,38	12,3955
	TOTAL			12,9358435185185
18	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 12X36 - 24 HORAS)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 275)	5.835,71	0,707358787878788
	SERVENTE	1/275	17.133,78	62,3046545454545
	TOTAL			63,0120133333333
19	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 12X36 H DIURNO)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 275)	5.835,71	0,707358787878788
	SERVENTE	1/275	8.127,46	29,5544
	TOTAL			30,2617587878788
20	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 200)	5.835,71	0,972618333333333
	SERVENTE	1/200	4.449,21	22,24605
	TOTAL			23,21838

	TOTAL	23,218668333333
--	--------------	-----------------

21	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – AMBULÂNCIA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE E (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 495)	5.835,71	0,392977104377104
	SERVENTE	1/495	14.997,18	30,2973333333333
	TOTAL			30,6903104377104

22	ÁREA EXTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)			
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE E (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 1800)	5.835,71	0,108068703703704
	SERVENTE	(1/1800)	3.450,72	1,91706666666667
	TOTAL			2,02513537037037

23ESQUADRIA FACE INTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)							
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE E (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS	(4) (1x2x3) Ki	(5) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)	
ENCARREGADO	1/(30 x 300)	16	1/188,76	9,41819123637306E-06	5.835,71	0,054961832780015	
LIMPADOR DE VIDROS	1/300	16	1/188,76	0,000282545737091	4.224,60	1,19364272091545	
TOTAL			1,24860455369546				

ESQUADRIA FACE EXTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)							
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE E (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE	(4) (1x2x3) Ki	(5) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)	
ENCARREGADO	1/(30 x 130)	16	1/1132,6	3,62225331322983E-06	5.835,71	0,021138419882548	
LIMPADOR DE VIDROS	1/130	16	1/1132,6	0,000108667599397	4.500,83	0,489094391393526	
TOTAL			0,510232811276075				

25	ESQUADRIA FACE EXTERNA – LETREIROS (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)						
	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE E (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE	(4) (1x2x3) Ki	(5) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
	ENCARREGADO	1/(30 x 130)	16	1/1132,6	3,62225331322983E-06	5.835,71	0,021138419882548
	LIMPADOR DE VIDROS	1/130	16	1/1132,6	0,000108667599397	4.500,83	0,489094391393526
	TOTAL			0,510232811276075			

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
1	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H – 24 HORAS)	11,87	351,79	4.175,75
2	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H DIURNA)	5,74	1915,58	10.995,43
3	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H NOTURNA)	6,31	3,25	20,51
4	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	4,56	973,55	4.439,39
5	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – GALPÃO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	2,43	1850,00	4.495,50
6	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 12X36 H DIURNO)	26,61	94,05	2.502,67
7	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)	55,24	30,81	1.701,94
8	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	20,70	14,73	304,91
9	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)	30,69	595,31	18.270,06
10	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)	14,78	987,42	14.594,07
11	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	11,50	493,01	5.669,62
12	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)	30,69	3550,86	108.975,89
13	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)	14,78	3931,83	58.112,45
14	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	11,50	1464,81	16.845,32
15	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)	35,01	1402,52	49.102,23
16	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)	14,78	310,39	4.587,56
17	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	12,94	361,48	4.677,55
18	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 12X36 - 24 HORAS)	63,01	491,88	30.993,36
19	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 12X36 H DIURNO)	30,26	843,8	25.533,39
20	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	23,22	90,3	2.096,77
21	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – AMBULÂNCIA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)	30,69	12,16	373,19
22	ÁREA EXTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	2,03	4725,66	9.593,09
23	ESQUADRIA FACE INTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	1,25	1809,16	2.261,45
24	ESQUADRIA FACE EXTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	0,51	1809,16	922,67
25	ESQUADRIA FACE EXTERNA – LETREIROS (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	0,51	18	9,18
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS POR ÁREA (M²)				377.078,18
CONSOLIDADO GERAL				
VALOR MENSAL SERVIÇOS				377.078,18
VALOR MENSAL DO MATERIAL DE CONSUMO				83.427,77
VALOR MENSAL DOS EQUIPAMENTOS				4.666,74
VALOR MENSAL TOTAL				465.172,69
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				11.164.144,56

	TIPO DE ÁREA	(1) PRODUTIVIDADE E (M²)	(2) ÁREA (M²)	(2/1) QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS
1	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H – 24 HORAS)	1100	351,79	1,28
2	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H DIURNA)	1100	1915,58	3,48
3	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H NOTURNA)	1100	3,25	0,01
4	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	800	973,55	1,22
5	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – GALPÃO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	1500	1850,00	1,23
6	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 12X36 H DIURNO)	275	94,05	0,68
7	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)	275	30,81	0,22
8	ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	200	14,73	0,07
9	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)	495	595,31	4,81
10	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)	495	987,42	3,99
11	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	360	493,01	1,37
12	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)	495	3550,86	28,69
13	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)	495	3931,83	15,89
14	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	360	1464,81	4,07
15	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)	495	1402,52	11,33
16	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)	495	310,39	1,25
17	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	360	361,48	1,00
18	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 12X36 - 24 HORAS)	275	491,88	7,15
19	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 12X36 H DIURNO)	275	843,8	6,14
20	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	200	90,3	0,45
21	ÁREA INTERNA HOSPITALAR – AMBULÂNCIA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)	495	12,16	0,02
22	ÁREA EXTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	1800	4725,66	2,63
23	ESQUADRIA FACE INTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	300	1809,16	0,2412
24	ESQUADRIA FACE EXTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	130	1809,16	0,1856
25	ESQUADRIA FACE EXTERNA – LETREIROS (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	130	18	0,0018
TOTAL DE SERVENTES (SOMA COM ARREDONDAMENTO)				97
TOTAL DE ENCARREGADOS COM ARREDONDAMENTO				3 (=97 SERVENTES DIVIDIDO POR 30)
TOTAL DE LIMPADOR DE VIDROS				2 (=1 PARA CADA UNIDADE)

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTITATIVO MENSAL	X	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO HIDRATADO, TEOR ALCÓOLICO 70 %(70°GL), APRESENTAÇÃO LÍQUIDO	LITRO	540		R\$5,90	R\$3.187,62
2	IMPERMEABILIZANTE, COMPOSIÇÃO BÁSICA BASE ACRÍLICA, APLICAÇÃO PISO, COR INCOLOR, TIPO AUTOBRILHO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM AGENTES PLASTIFICANTES, NIVELADORES E DOADORES. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PRODUTO INDICADO PARA ESTABELECIMENTOS ASSISTENCIAIS DE SAÚDE, REGISTRADOS E/OU NOTIFICADOS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NAS CONCENTRAÇÕES NECESSÁRIAS.	LITRO	90		R\$12,96	R\$1.166,40
3	COLETOR MATERIAL PERFUROCORTANTE, PAPELÃO, CAPACIDADE TOTAL 1,5 LITROS, ACESSÓRIOS ALÇAS RÍGIDAS E TAMPA. COMPONENTES ADICIONAIS: REVESTIMENTO INTERNO EM POLIETILENO ALTA DENSIDADE, TIPO USO DESCARTÁVEL, COM DESCONECTADOR DE AGULHA. FORNECER SUPORTE PARA OS COLETORES EM USO, SUBSTITUINDO-OS SEMPRE QUE NECESSÁRIO.	UNIDADE	80		R\$4,23	R\$338,40
4	COLETOR MATERIAL PERFUROCORTANTE, MATERIAL PAPELÃO, CAPACIDADE TOTAL 13, ACESSÓRIOS ALÇAS RÍGIDAS E TAMPA, COMPONENTES ADICIONAIS REVESTIMENTO INTERNO EM POLIETILENO ALTA DENSIDADE, TIPO USO DESCARTÁVEL. FORNECER SUPORTE PARA OS COLETORES EM USO, SUBSTITUINDO-OS SEMPRE QUE NECESSÁRIO..	UNIDADE	300		R\$4,85	R\$1.455,90
5	COLETOR RÍGIDO PARA RESÍDUOS QUIMIOTERÁPICOS. MATERIAL: POLIETILENO RÍGIDO E RESISTENTE, TRANSLÚCIDO. TAMPA COM SISTEMA DE VEDAÇÃO QUE IMPEÇA O ESCAPE DE RESÍDUOS. CAPACIDADE TOTAL DE 7 LITROS	UNIDADE	10		R\$30,43	R\$304,33
6	DETERGENTE PARA ÁREA HOSPITALAR E LABORATORIAL, NEUTRO, CRISTALINO, LÍQUIDO, INCOLOR, SEM FRAGRÂNCIA, PARA LAVAGEM DE MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES, LABORATORIAIS E SUPERFÍCIES FIXAS (PISOS, BANCADAS, CAMAS, MÓVEIS, COZINHAS E EQUIPAMENTOS). CONCENTRADO. PRODUTO QUÍMICO CONCENTRADO PARA SER DILUÍDO ATRAVÉS DO DILUIDOR, NEUTRO, UTILIZADO PARA LIMPAR QUALQUER SUPERFÍCIE DURA LAVÁVEL. PRODUTO BIODEGRADÁVEL, QUE NÃO ATACA CERAS OU IMPERMEABILIZANTES (NÃO PREJUDICA O TRATAMENTO DO PISO). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PRODUTO INDICADO PARA ESTABELECIMENTOS ASSISTENCIAIS DE SAÚDE, REGISTRADOS E/OU NOTIFICADOS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. NAS CONCENTRAÇÕES NECESSÁRIA – NÃO SENDO PERMITIDO DILUIÇÃO MANUAL. NECESSÁRIO 1 (UM) DILUIDOR AUTOMÁTICO PARA CADA UNIDADE HOSPITALAR (SC, DB E CAPS).	LITRO	230		R\$11,27	R\$2.592,10
7	DISCOS E PEDRAS ABRASIVOS, MATERIAL FIBRAÇO, COR BRANCA, USO POLIMENTO DE PISOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COMPATÍVEL COM MÁQUINA INDUSTRIAL.	UNIDADE	12		R\$43,97	R\$527,64
8	DISCOS E PEDRAS ABRASIVOS, MATERIAL FIBRAS SINTÉTICAS, USO LIMPEZA DE PISOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COMPATÍVEL COM MÁQUINA INDUSTRIAL.	UNIDADE	30		R\$33,14	R\$994,20

9	PALHA AÇO, MATERIAL AÇO CARBONO, ABRASIVIDADE MÉDIA, APLICAÇÃO LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS Nº 1	PACOTE C/ 8 UN	40		RS\$1,05	RS\$42,00
10	ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL LÃ AÇO, FORMATO ANATÔMICO, ABRASIVIDADE MÉDIA, APLICAÇÃO UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	PACOTE C/ 8 UN	35		RS\$1,12	RS\$39,20
11	ESPONJA MULTIUSO, DUPLA FACE, SINTÉTICA A BASE DE ESPUMA DE POLIURETANO COM BACTERICIDA E FIBRA SINTÉTICA COM ABRASIVO. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 107X73X20MM. EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL CONTENDO O NOME DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	UNIDADE	350		R\$0,80	R\$278,95
12	FLANELA, MATERIAL MICROFIBRA, COM TAMANHO MÍNIMO 40X40, COM ACABAMENTO NAS BORDAS. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: IDEAL PARA LIMPEZA EM GERAL, INCLUSIVE DELICADA, MACIA, RESISTENTE, ABSORVENTE E NÃO PODE SOLTAR FIAPOS.	UNIDADE	400		RS\$5,88	RS\$2.352,00
13	HIPOCLORITO DE SÓDIO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO AMARELO ESVERDEADO, CONCENTRAÇÃO TEOR MÍNIMO DE 10 % DE CLORO ATIVO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PRODUTO CONCENTRADO, NÃO ESTABILIZADO. DEVERÁ SER FORNECIDO EM EMBALAGEM DE 50 LITROS. NECESSÁRIO 1 (UM) DILUIDOR AUTOMÁTICO PARA CADA UNIDADE HOSPITALAR (SC, DB E CAPS).	LITRO	450		RS\$13,85	RS\$6.232,50
14	REFIL PARA MOP, QUE POSSIBILITE LIMPEZA ÚMIDA E SECA, MATERIAL MICROFIBRA.	UNIDADE	250		RS\$14,92	RS\$3.730,00
15	SOLUÇÃO LIMPEZA MULTIUSO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, TIPO USO LIMPEZA E REMOÇÃO DE RESÍDUOS, COR INCOLOR. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PRODUTO INDICADO PARA ESTABELECIMENTOS ASSISTENCIAIS DE SAÚDE, REGISTRADOS E/OU NOTIFICADOS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NAS CONCENTRAÇÕES NECESSÁRIAS. SEM FRAGRÂNCIA.	LITRO	380		R\$7,72	R\$2.933,60
16	PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO 500, LARGURA 10, TIPO LISO, QUANTIDADE FOLHAS SIMPLES, COR BRANCA. FORNECER O QUANTITATIVO DE 400 (QUATROCENTOS) DISPENSADORES COM CHAVE.	UNIDADE	650		RS\$8,52	RS\$5.535,40
17	TOALHA DE PAPEL, MATERIAL PAPEL, TIPO FOLHA 2 DOBRAS, COMPRIMENTO 23M, LARGURA 21CM, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS INTERFOLHADA, ACONDICIONADO EM PACOTE DE 1.000 FOLHAS. FORNECER O QUANTITATIVO DE 550 (QUINHENTOS E CINQUENTA) DISPENSADORES COM CHAVE	PACOTE COM 1000 FOLHAS	2000		RS\$7,11	RS\$14.214,00
18	REMOVEDOR, TIPO ALCALINIZANTES E SOLVENTES ESPECIAIS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO REMOÇÃO CERA ACRÍLICA E SUJEIRAS EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TEOR DE NÃO VOLÁTEIS MÍNIMO DE 17%, TEOR ACIDEZ PH DE 13 A 14%. DILUIÇÃO 1 LITRO PARA 6 LITROS DE AGUA. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: PRODUTO INDICADO PARA ESTABELECIMENTOS ASSISTENCIAIS DE SAÚDE, REGISTRADOS E/OU NOTIFICADOS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NAS CONCENTRAÇÕES NECESSÁRIAS – NÃO SENDO PERMITIDO DILUIÇÃO MANUAL.REMOVEDOR, TIPO ALCALINIZANTES E SOLVENTES ESPECIAIS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO REMOÇÃO CERA ACRÍLICA E SUJEIRAS EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TEOR DE NÃO VOLÁTEIS MÍNIMO DE 17%, TEOR ACIDEZ PH DE 13 A 14%. DILUIÇÃO 1 LITRO PARA 6 LITROS DE AGUA.DESCRICÃO COMPLEMENTAR: PRODUTO INDICADO PARA ESTABELECIMENTOS ASSISTENCIAIS DE SAÚDE, REGISTRADOS E/OU NOTIFICADOS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NAS CONCENTRAÇÕES NECESSÁRIAS – NÃO SENDO PERMITIDO DILUIÇÃO MANUAL. NECESSÁRIO 1 (UM) DILUIDOR AUTOMÁTICO PARA CADA UNIDADE HOSPITALAR (SC, DB E CAPS).	LITRO	230		RS\$17,61	RS\$4.050,30

19	SABONETE LÍQUIDO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO, ACIDEZ NEUTRO, COMPOSIÇÃO LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, AROMA ERVA-DOCE. FORNECER O QUANTITATIVO DE 550 (QUINHENTOS E CINQUENTA) DISPENSADORES.	BOLSA 800 ML	480		R\$7,26	R\$3.484,80
20	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUO INFECTANTE, CLASSE II, TIPO C, CONFORME NBR 9191/2008. USO HOSPITALAR, RESISTENTE, COR BRANCO LEITOSO, CONFECCIONADO EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS VIRGENS OU RECICLADAS, COM SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME, CAPACIDADE DE 50 LITROS, MEDIDAS LARGURA X ALTURA 63 X 80 (+ OU MENOS 1 CM). DEVE CONSTAR EM CADA SACO, INDIVIDUALMENTE, A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE POR SEU CNPJ, A CAPACIDADE NOMINAL EM LITROS E QUILOGRAMAS, A IMPRESSÃO DA SIMBOLOGIA DE MATERIAL INFECTANTE DE ACORDO COM A NBR 7500. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR LAUDO DO IPT OU DE OUTRO LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO INMETRO, QUE COMPROVE OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO ESTABELECIDOS NA ABNT 9191/2008.	UNIDADE	4200		R\$0,51	R\$2.142,00
21	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUO INFECTANTE, CLASSE II, TIPO E, CONFORME NBR 9191/2008. USO HOSPITALAR, RESISTENTE, COR BRANCO LEITOSO, CONFECCIONADO EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS VIRGENS OU RECICLADAS, COM SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME, CAPACIDADE DE 100 LITROS, MEDIDAS LARGURA X ALTURA 75 X 105 (+ OU MENOS 1 CM). DEVE CONSTAR EM CADA SACO, INDIVIDUALMENTE, A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE POR SEU CNPJ, A CAPACIDADE NOMINAL EM LITROS E QUILOGRAMAS, A IMPRESSÃO DA SIMBOLOGIA DE MATERIAL INFECTANTE DE ACORDO COM A NBR 7500. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR LAUDO DO IPT OU DE OUTRO LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO INMETRO, QUE COMPROVE OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO ESTABELECIDOS NA ABNT 9191/2008.	UNIDADE	5900		R\$0,77	R\$4.543,00
22	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS QUÍMICOS, CONSTITUÍDO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), COR LARANJA, REFORÇADO, EM CONFORMIDADE COM NBR 9191 DA ABNT, DEVE CONSTAR CAPACIDADE NOMINAL E QUILOGRAMAS, SÍMBOLO DE RESÍDUOS TÓXICO CLASSE 6, SUBCLASSE 6.1. CAPACIDADE 50 LITROS.	UNIDADE	200		R\$0,70	R\$140,00
23	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO, CLASSE I, TIPO C, CONFORME NBR 9191/2008. CONFECCIONADO EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS VIRGENS OU RECICLADAS, COM SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME, CAPACIDADE DE 50 LITROS, MEDIDAS LARGURA X ALTURA 63 X 80 (+ OU MENOS 1 CM), COR PRETA. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR LAUDO DO IPT OU DE OUTRO LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO INMETRO, QUE COMPROVE OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO ESTABELECIDOS NA ABNT 9191/2008.	UNIDADE	12000		R\$0,21	R\$2.520,00
24	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO, CLASSE I, TIPO E, CONFORME NBR 9191/2008. CONFECCIONADO EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS VIRGENS OU RECICLADAS, COM SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME, CAPACIDADE DE 100 LITROS, MEDIDAS LARGURA X ALTURA 75 X 105 (+ OU MENOS 1 CM), COR PRETA. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR LAUDO DO IPT OU DE OUTRO LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO INMETRO, QUE COMPROVE OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO ESTABELECIDOS NA ABNT 9191/2008.	UNIDADE	12000		R\$0,29	R\$3.480,00
25	SACO DE LIXO VERMELHO, CONSTITUÍDO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) DE ACORDO COM NBR 9191 DA ABNT, COM SIMBOLOGIA DE MATERIAL INFECTANTE DE ACORDO COM NBR 7500 DE SUBCLASSE DE RISCO 6.2, CONTENDO SÍMBOLOS, TEXTO E NÚMEROS. CAPACIDADE 50 LITROS.	UNIDADE	200		R\$0,60	R\$120,00
26	PETROLATO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO OLEOSO, LÍMPIDO, GRAU DE PUREZA ALTAMENTE REFINADA, CARACTERÍSTICA ADICIONAL MISTURA DE HIDROCARBONETOS DE PETRÓLEO, NÚMERO DE REFERÊNCIA QUÍMICA CAS 8012-95-1	UNIDADE	2		R\$26,14	R\$52,29
27	ETIQUETA PARA IMPRESSÃO DE CÓDIGO DE BARRAS - FINALIDADE: IDENTIFICAÇÃO DE SACOS DE LIXO; COR: BRANCO BRILHO; FORMATO: 33MM X 21MM X 3 CARREIRAS; ADESIVO: BOPP BRILHO. TUBETE DE 3", 10.000 ETIQUETAS EM CADA ROLO	ROLO COM 10.000 UNIDADES	4		R\$55,82	R\$223,28

TOTAL R\$ 66.679,91

Custos indiretos, tributos e lucro		
	Percentual (%)	Valor (R\$)
Custos indiretos	3,00%	2.000,40
Lucro	6,79%	4.527,57
Tributos		
C.1. Tributos federais		
PIS	1,65%	1.376,56
COFINS	7,60%	6.340,51
C.2. Tributos municipais		
ISSQN	3,00%	2.502,83
TOTAL MENSAL		R\$ 83.427,77
TOTAL ANUAL		R\$ 1.001.133,25

UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS							
	CATMAT	Descrição	Unidade	Preço Unitário	Quantidade	Vida útil (meses)	Custo mensal
1	216082	Balde, material plástico, tamanho médio, material da alça em arame galvanizado, capacidade 10L, cor natural, reforço no fundo e borda	Unidade	R\$4,71	180	12	R\$ 70,65
2	371135	Pá coletora de lixo, em plástico, cabo de alumínio revestido em plástico, comprimento do cabo 80cm, em ângulo de 90°	Unidade	R\$38,16	90	12	R\$ 286,18
3	333131	Rodo, cabo e suporte em alumínio, comprimento do suporte 50cm, 2 borrachas, cabo com aproximadamente 1,50m, com rosca	Unidade	R\$32,64	90	12	R\$ 244,80
4	254496	Vassoura, cerdas em náilon, cabo em alumínio, comprimento da cepa 30cm, cerdas 8cm, para limpeza em geral	Unidade	R\$28,83	90	12	R\$ 216,23
5	318938	Vassoura para áreas externas, em madeira, com cabo, cerdas em piaçava, tipo gari, cepa aproximadamente 40cm	Unidade	R\$29,52	10	12	R\$ 24,60
6	333358	Escova para limpeza em geral, cabo e estrutura em plástico macio e resistente, cerdas em náilon, formato arredondado, aproximadamente 30cm de comprimento do cabo até as cerdas, para limpeza de vaso sanitário	Unidade	R\$3,69	90	12	R\$ 27,68
7	347968	Placa de identificação, em PVC, comprimento 65cm, altura 30cm, dobrável, frente e verso com os dizeres "cuidado, piso molhado", superfície cor amarela, letras pretas	Unidade	R\$37,16	40	24	R\$ 61,93
8	450517	Suporte para MOP, material polipropileno, largura aproximada 35cm, para utilização com refil de microfibras	Unidade	R\$48,79	40	12	R\$ 162,63
9	214147	mangueira de ½ polegadas de 50 mt	Unidade	R\$141,41	2	24	R\$ 11,78
10	334677	Lixeira de cor Cinza , capacidade de 50 litros , retangular em polietileno de alta resistente ou polipropileno, material atóxico, com rótulo de resíduo, comum, em moldagem sem soldas ou emendas, resistente a impactos, superfície interna polida, cantos arredondados, ausência total de reentrâncias, pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira, com no mínimo a haste fabricada em aço.	Unidade	R\$73,97	736	60	R\$ 725,89
11	316653	Lixeira de cor Branca , capacidade de 50 litros , retangular em polietileno de alta resistente ou polipropileno, material atóxico, com rótulo de resíduo, comum, em moldagem sem soldas ou emendas, resistente a impactos, superfície interna polida, cantos arredondados, ausência total de reentrâncias, pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira, com no mínimo a haste fabricada em aço.	Unidade	R\$73,97	256	60	R\$ 252,48
12	253498	Lixeira de cor Laranja , capacidade de 50 litros , retangular em polietileno de alta resistente ou polipropileno, material atóxico, com rótulo de resíduo, comum, em moldagem sem soldas ou emendas, resistente a impactos, superfície interna polida, cantos arredondados, ausência total de reentrâncias, pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira, com no mínimo a haste fabricada em aço.	Unidade	R\$73,97	25	60	R\$ 24,66
13	270845	Lixeira de cor Branca , capacidade de 100 litros , retangular em polietileno de alta resistente ou polipropileno, material atóxico, com rótulo de resíduo, comum, em moldagem sem soldas ou emendas, resistente a impactos, superfície interna polida, cantos arredondados, ausência total de reentrâncias, pedal frontal com boa aderência e antiderrapante fixo na lixeira, com no mínimo a haste fabricada em aço.	Unidade	R\$133,40	256	60	R\$ 455,34
14	310870	Container, em polietileno alta densidade, cor laranja , capacidade 120 litros , com rodízios, tampa e pedal	Unidade	R\$201,77	20	60	R\$ 53,81
15	310872	Container, em polietileno alta densidade, cor cinza , capacidade 240 litros , com rodízios, tampa e pedal	Unidade	R\$235,07	30	60	R\$ 94,03
16	310872	Container, em polietileno alta densidade, cor verde , capacidade 240 litros , com rodízios, tampa e pedal	Unidade	R\$235,07	4	60	R\$ 12,54
17	310872	Container, em polietileno alta densidade, cor branco , capacidade 240 litros , com rodízios, tampa e pedal	Unidade	R\$235,07	29	60	R\$ 90,89
18	372837	Container, material polietileno alta densidade, capacidade 700L, para transporte de resíduos, com 4 rodas, sendo 2 móveis e 2 fixas, cor: cinza	Unidade	R\$1.327,13	2	60	R\$ 35,39
19	372837	Container, material polietileno alta densidade, capacidade 700L, para transporte de resíduos, com 4 rodas, sendo 2 móveis e 2 fixas, cor: branco	Unidade	R\$1.327,13	2	60	R\$ 35,39
20	372837	Container, material polietileno alta densidade, capacidade 700L, para transporte de resíduos, com 4 rodas, sendo 2 móveis e 2 fixas, cor: verde	Unidade	R\$1.327,13	2	60	R\$ 35,39
21	313525	Conjunto lixeira coleta seletiva, com 5 lixeiras com capacidade 50l, cores azul, vermelha, verde, amarela e cinza, material polietileno alta densidade, suporte e estrutura em aço ou semelhante	Unidade	R\$606,99	5	60	R\$ 40,47
22	225283	Carrinho para transporte de materiais, tipo plataforma, com abas de proteção lateral, medidas aproximadas: comprimento 100cm, largura 80cm, capacidade de carga 300kg, 2 rodas fixas e 2 rodas giratórias	Unidade	R\$1.029,88	2	60	R\$ 27,46
23	225371	Carrinho para transporte de bombona, com 2 rodas emborrachadas, capacidade para 120kg	Unidade	R\$248,97	2	60	R\$ 6,64
24	350861	Coletor de pilha e bateria cor laranja	Unidade	R\$126,26	3	60	R\$ 5,05
25	330346	Carrinho limpeza multifunção, corpo em polipropileno, com bolsa para recolhimento de lixo com capacidade aproximada de 100 Litros e abertura por zíper. Deve possuir 3 níveis com espaço para acondicionamento de ferramentas, acessórios ou outros objetos. Rodízios emborrachados.	Unidade	R\$635,21	40	60	R\$ 338,78
26	247814	Aspirador de pó e água 110V	Unidade	R\$280,14	2	60	R\$ 7,47
27	30163	Máquina lavadora de piso tipo enceradeira 110V	Unidade	R\$1.410,72	4	60	R\$ 75,24
28	318695	Lavadora de alta pressão (jato de água)	Unidade	R\$1.071,82	2	60	R\$ 28,58
29	230232	Escada de alumínio 6 degraus, articuláveis	Unidade	R\$146,03	8	60	R\$ 15,58
30	331057	Rádio comunicador, tipo walk talk, com clipe para cinto, indicador de nível da carga.	Unidade	R\$315,96	5	60	R\$ 21,06
31	439776	Crachá com protetor e clip retrátil	Unidade	R\$17,17	93	24	R\$ 66,53
32	438641	Relógio de ponto (registro biométrico)	Unidade	R\$1.099,00	3	60	R\$ 43,96
33	286357	Cinto de segurança tipo paraquedista	Unidade	R\$102,11	4	12	R\$ 34,04
34	121169	Trava queda	Unidade	R\$117,90	4	12	R\$ 39,30
35	38032	Talabarte duplo	Unidade	R\$136,81	4	12	R\$ 45,60
36	322195	Capacete de segurança classe B com jugular	Unidade	R\$35,60	4	12	R\$ 11,87
TOTAL							R\$ 3.729,91

Custos indiretos, tributos e lucro			
		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	111,90
B	Lucro	6,79%	253,26
C	Tributos		
C.1. Tributos federais			
	PIS	1,65%	77,00
	COFINS	7,60%	354,67
C.2. Tributo municipal			
	ISSQN	3,00%	140,00
TOTAL MENSAL			R\$ 4.666,74
TOTAL ANUAL			R\$ 56.000,91



UNIFORMES					
	ITEM	UN MEDIDA	QTDEANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Jaqueta	unidade	4	R\$ 117,48	R\$ 469,92
2	Calça	unidade	4	R\$ 43,41	R\$ 173,64
3	Camisa	unidade	4	R\$ 26,23	R\$ 104,92
4	Boné	unidade	4	R\$ 14,97	R\$ 59,88
				TOTAL	R\$ 808,36

EPI					
SERVIÇOS GERAIS; LIMPADOR DE FACHADAS					
	ITEM	UN MEDIDA	QTDE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Luva nitrílica ¾	Unidade	6	R\$ 6,93	R\$ 41,56
2	Bota de PVC	Unidade	2	R\$ 27,04	R\$ 54,08
3	Avental impermeável	Unidade	2	R\$ 8,32	R\$ 16,64
4	Máscara cirúrgica	Unidade	400	R\$ 0,14	R\$ 56,00
5	Respirador PFF2 (N95)	Unidade	6	R\$ 1,40	R\$ 8,38
6	Protetor auricular tipo concha	Unidade	2	R\$ 0,99	R\$ 1,98
7	Luva látex	Unidade	6	R\$ 2,85	R\$ 17,10
8	Óculos de segurança	Unidade	2	R\$ 5,56	R\$ 11,12
9	Luva nitrílica 7/8	Unidade	6	R\$ 6,93	R\$ 41,58
10	Calçado de segurança	Unidade	1	R\$ 50,95	R\$ 50,95
					R\$ 299,39
ENCARREGADO					
1	Calçado de segurança	Unidade	1	R\$ 50,95	R\$ 50,95
					R\$ 50,95
				TOTAL	R\$ 350,34

ENCARTE T – PRODUTIVIDADES DE REFERÊNCIA

TIPO DE ÁREA	JORNADA (H)	PRODUTIVIDADE (M²)
ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)	11	1100
ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H DIURNA)	11	1100
ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 12X36 H NOTURNA)	11	1100
ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – PISO FRIO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	8	800
ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – GALPÃO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	8	1500
ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 12X36 H DIURNO)	11	275
ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)	11	275
ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA – BANHEIRO NÃO COLETIVO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	8	200
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)	11	495
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)	11	495
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – NÃO CRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	8	360
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)	11	495
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)	11	495
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – SEMICRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	8	360
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)	11	495
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 12X36 H DIURNO)	11	495
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – CRÍTICA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	8	360
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 12X36 - 24 HORAS)	11	275
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 12X36 H DIURNO)	11	275
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – BANHEIRO COLETIVO (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	8	200
ÁREA INTERNA HOSPITALAR – AMBULÂNCIA (JORNADA 12X36 – 24 HORAS)	11	495
ÁREA EXTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	8	1800
ESQUADRIA FACE INTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	8	300
ESQUADRIA FACE EXTERNA (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	8	130
ESQUADRIA FACE EXTERNA – LETREIROS (JORNADA 44 H SEMANAIS – TURNO DIURNO)	8	130

DECLARAÇÃO - SEI

Processo nº 23765.013151/2019-08

Interessado: Setor de Hotelaria Hospitalar

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH

DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTOS INDIRETOS

RAZÃO SOCIAL: , inscrita no CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, declara para fins do disposto no Art. 38 da Lei 13.303/2016 e no Art. 19 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, que **NÃO** se enquadra nas condições de impedimento estabelecidas abaixo:

Art. 19 Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela Ebserh a empresa:

I - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh;

II - suspensão pela Ebserh;

III - declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

Parágrafo único. Aplica-se a vedação prevista no *caput*:

I - à contratação das pessoas elencadas no inciso I do *caput*, como pessoa física, bem como à participação delas em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II - à contratação de empresa cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh;

III - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) integrantes de órgãos estatutários da Ebserh;

b) empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do Ministério da Educação;

d) autoridade das Instituições Federais de Ensino Superior signatárias de contratos de gestão com a Ebserh.

IV - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Ebserh há menos de 6 (seis) meses. (Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH).

_____, ____ de _____ de ____ .



Documento assinado eletronicamente por **Igor Reis Santos, Assistente Administrativo**, em 13/01/2020, às 08:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4692112** e o código CRC **995DD43F**.

Referência: Processo nº 23765.013151/2019-08

SEI nº 4692112

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco, Juiz de Fora/MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

DECLARAÇÃO - SEI

Processo nº 23765.013151/2019-08

Interessado: Setor de Hotelaria Hospitalar

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA EBSERH

Em atenção ao art. 15, parágrafo único da POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA EBSERH, a fim de afastar interesses secundários, declaro que essa empresa não possui em seu quadro de administração, pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da Ebserh.

Segue abaixo quadro com relação de administradores da empresa:

Nome do Administrador	CPF

DADOS DA EMPRESA:

Nome: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

CNPJ: _____

(local e data)



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Martins Lisboa, Chefe de Unidade**, em 27/03/2020, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5857914** e o código CRC **6553BCDF**.

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

Minuta de Contrato - SEI

Processo nº 23765.013151/2019-08

**CONTRATO Nº/20...., QUE ENTRE SI
CELEBRAM A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS
HOSPITALARES - EBSERH E A
EMPRESA.....**

CONTRATANTE: EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH - HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, empresa pública com personalidade jurídica de direito privado, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.126.437/0025-10, com sede na Avenida Eugênio do Nascimento, S/N, Bairro: Aeroporto - Juiz de Fora/MG. CEP: 36.038-330, representada por seu Superintendente, **Dimas Augusto Carvalho de Araújo**, brasileiro, solteiro, professor, portador da carteira de identidade nº. M-2114065 - SSP/MG e do CPF nº 545.953.126-87, nomeado pela Portaria nº 146 de 10/06/2016, e por sua Gerente Administrativa, **Ludmilla Rodrigues Costa Gonçalves**, brasileira, casada, economista, portadora da carteira de identidade nº 18.762.657 SSP/MG e do CPF nº 292.370.798-26, nomeada pela Portaria 152 de 11/02/2015, ambos no uso das atribuições conferidas pelo artigo 58, inciso IV, do Estatuto Social / artigo 20 da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, e da Portaria SEI nº 123, de 06 de junho de 2019.

CONTRATADA:

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, CEP Telefone e-mail, representada por, portador da Carteira de Identidade nº e CPF nº

Conforme Processo Administrativo nº 23765.013151/2019-08, e de acordo com a Licitação Eletrônica nº **0003/2020**, Proposta Comercial apresentada, Termo de Referência, seus encartes e anexos, a CONTRATANTE e a CONTRATADA celebram o presente Contrato, nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 92/2019, de 19 de setembro de 2019, dos normativos internos da Ebserh, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e mediante as Cláusulas e condições estabelecidas a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de limpeza e conservação hospitalar, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), unidade hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto deste contrato serão prestados nas Unidades Físicas do HU-UFJF, a saber: Unidade Dom Bosco e Unidade Santa Catarina, nos imóveis alugados pelo HU-UFJF, incluindo as áreas externas contíguas às Unidades, e no piso de veículos automotores (ambulâncias), exceto das cabines.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	CATSER	NATUREZA DE DESPESA DETALHADA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	2519-4	3.3.90.37.02	Prestação de serviços especializados mensais de limpeza hospitalar	Unidade	24

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, conforme fixado no Termo de Referência, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

2.2. A cada 12 (doze) meses de execução contratual serão formalmente avaliados os seguintes aspectos:

2.2.1. Regular prestação dos serviços, consoante relatório que discorra sobre a execução do contrato;

2.2.2. Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do serviço;

2.2.3. Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e

2.2.4. Manutenção das condições de habilitação da contratada.

2.3. O não atendimento dos aspectos avaliados no item 2.2 poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato, nos moldes previstos na cláusula décima primeira.

2.4. A vigência poderá ser prorrogada, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.4.1. Seja juntada justificativa que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.4.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do serviço;

2.4.3. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.4.4. Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;

2.4.5. Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.5. Após os primeiros 12 (doze) meses de execução contratual, será negociada a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos, assim como readequados os custos relativos à provisão a título de aviso prévio, se for o caso.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	Prestação de serviços especializados mensais de limpeza hospitalar	Unidade	24	

3.2. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.3. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA	NÚMERO DE EMPENHO
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XX.XX.XX	20__NEXXXXXX

4.4. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 6 do Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

5.2. Eventuais atrasos no pagamento deverão ser atualizados financeiramente, na forma do item 6 do Termo de Referência, e do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

5.3. O prazo de conferência e ateste da execução do objeto pela equipe de fiscalização não caracteriza, por si só, motivo para rescisão contratual.

5.4. Eventual dilação de prazo de pagamento deverá ter anuência da Contratada e registro em processo administrativo.

5.5. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

6. CLÁUSULA SEXTA - RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, art. 104 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, e no que couber, nas disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos

insumos necessários à execução do serviço.

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante no Edital.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.11. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Quando a repactuação se referir a insumos e materiais, exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e de Lei, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio do índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA).

6.14. Quando a repactuação se referir aos demais custos, a Contratada deverá demonstrar a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, de forma individualizada, e comprovar o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

- 6.14.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 6.14.2. As particularidades do contrato em vigência;
- 6.14.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 6.14.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 6.14.5. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

6.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- 6.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

6.19. As repactuações ou reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.20. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

6.21. Termo de Reconhecimento de Dívida será o instrumento utilizado para pagamento de verbas retroativas referentes as repactuações que foram devidamente solicitadas pela contratada na vigência contratual, nos casos em que sua concessão, pela Administração, ocorrer após findado o contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A Contratada prestará garantia no valor de R\$ (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no item 6 do Termo de Referência, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no art. 88 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, e no que couber, no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

7.2. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato

7.3. A garantia prevista somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou

todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9507/2018, observada a legislação que rege a matéria.

7.4. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela Contratada, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela Contratante são aqueles previstos no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são aquelas previstas no item 4 do Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 6 do Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 114 e 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 6 do Termo de Referência.

11.2. Além dos motivos dispostos no rol exemplificativo constante do normativo supracitado, também configuram motivos para a rescisão contratual:

11.2.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, respeitado ainda o disposto no art. 78 da Lei nº 13.303/2016; a associação da Contratada com outrem; a cessão ou transferência, total ou parcial; bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no item 5 do Termo de Referência e no Contrato ou previamente autorizadas pela Contratante;

11.2.2. A dissolução da sociedade ou o falecimento da Contratada;

11.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, desde que prejudique a execução do Contrato;

11.2.4. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença; e

11.2.5. A caução ou utilização, por parte da Contratada, deste Contrato para qualquer operação financeira.

11.2.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do Contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.2.7. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto nº 9.507/2018.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e registrados em processo administrativo, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A rescisão por ato unilateral poderá acarretar as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato:

11.4.1. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Contratante, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

11.4.2. Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

11.5. Dada a natureza do contrato, se uma das partes houver feito investimentos consideráveis para a sua execução, a rescisão unilateral só poderá produzir efeitos depois de transcorrido prazo compatível com a natureza e o vulto dos investimentos, ou desde que assegurada indenização dos prejuízos decorrentes.

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.7. Até que a Contratada comprove o disposto no item anterior, a Contratante reterá:

11.7.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela Contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. Eventual rescisão unilateral do contrato deverá ser proposta com antecedência mínima de 5 (cinco) meses da data em que se pretende cessar a execução do objeto.

11.9.1. O abandono da execução contratual ou a inexecução do contrato, configura motivo para imediata rescisão unilateral.

11.10. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.10.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 103 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

12.2. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

12.2.1. Descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;

12.2.2. Descrição detalhada da proposta de alteração;

12.2.3. Justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;

12.2.4. Detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato;

12.2.5. Concordância das partes, por escrito, em relação às alterações propostas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MATRIZ DE RISCO

13.1. A matriz de riscos, prevista no art. 18 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh,

não se estende ao objeto desta contratação, eis que incompatível com suas características.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

14.1. A Contratada somente poderá subcontratar outra empresa para atendimento parcial deste contrato, nos limites e condições estabelecidos no item 5 do Termo de Referência.

14.2. No caso de subcontratação de outra empresa, a Contratada não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante a Contratante, com total responsabilidade contratual.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ANTINEPOTISMO

15.1. É vedada à Contratada a nomeação ou qualquer outra forma de pactuação para prestação de serviços de pessoas que apresentem relação de parentesco com agente público exercente de cargo em comissão ou função de confiança ligado a Ebserh, nos termos do que estabelece o art. 7º, do Decreto nº 7.203/2010.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ANTICORRUPÇÃO

16.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos entre as partes, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

18.1. Em atenção ao princípio da publicidade, incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

19.1.1. É facultada a alocação de empregados portadores de deficiência nos locais de prestação dos serviços, cabendo à Contratada avaliar a compatibilidade entre a deficiência apresentada e a atividade a ser desempenhada.

19.1.2. A Contratante, para atender às necessidades do serviço, poderá, a seu exclusivo critério, alterar, definitiva ou provisoriamente, o horário de início da prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à Contratada;

19.1.3. Em razão de eventuais alterações estruturais da Contratante, poderá haver modificações nos locais de prestação dos serviços, caso em que a Contratada será notificada para promover as mudanças necessárias;

19.1.4. É vedado à Contratada caucionar ou ceder os créditos do presente contrato, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Contratante;

19.1.5. A Contratada está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei, civil e penal, responsável por sua indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

20. **CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA - FORO**

20.1. As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Juiz de Fora/MG, com exclusão de qualquer outro.

Por estarem as partes justas e acordadas, firmam o presente instrumento.

Juiz de Fora, data da última assinatura.

(assinado eletronicamente)

NOME REPRESENTANTE LEGAL

CONTRATADA

(assinado eletronicamente)

LUDMILLA RODRIGUES COSTA GONÇALVES

CONTRATANTE

(assinado eletronicamente)

DIMAS AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO

CONTRATANTE

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____, *(identificação da contratada)*, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH - HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**, CNPJ nº 15.126.437-00510, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes da Licitação Eletrônica nº 003/2020:

1) Que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) Que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH - HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) Que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do contratante)



Documento assinado eletronicamente por **Diego Passini Soares, Chefe de Unidade**, em 28/05/2020, às 09:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6986512** e o código CRC **9629A49F**.

Referência: Processo nº 23765.013151/2019-08 SEI nº 6986512