

TERMO DE REFERÊNCIA (SERVIÇO LIMPEZA)

1. OBJETIVO

Visa o presente Termo de Referência detalhar o trâmite para contratação, em caráter continuado, de Limpeza, com fornecimento treinamento, bem como de todos os equipamentos e insumos necessários para execução dos serviços, nas instalações da Unidade de Saúde administrada pelo INSTITUTO ELISA DE CASTRO no Município de Itaguaí, através de prestação de serviços especializados, de forma contínua, de acordo com as condições e especificações constantes no presente termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização são essenciais para que os profissionais que atuam na Unidade de Pronto Atendimento de Itaguaí possam desempenhar suas atividades de forma eficiente e para propiciar condições salubres, produtivas e de recebimento e atendimento do público em geral.

2.2 - Os serviços executados serão de limpeza, conservação e higienização nas dependências da UPA - Itaguaí, contando com o fornecimento de mão de obra, insumos, uniforme e EPIs, o quantitativo dos materiais e equipamentos estão descritos no Anexo I-b do TR.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Serão prestados serviços de Limpeza, Conservação e Higienização nas dependências da Unidade de Pronto Atendimento - UPA, localizado na Rodovia Prefeito Abeilard Goulart de Souza, 1498, Jardim América, Itaguaí - RJ, que compreenderá além dos postos de serviço, o fornecimento treinamento dos funcionários, além de todo equipamento e insumos de mão de obra (uniformes) e emprego de equipamentos necessários à execução adequada dos serviços conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento.

4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1 - Os Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas:

4.1.1.1 - Todos os funcionários deverão passar por treinamento para manuseio, utilização de todos os bens e insumos necessários para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência;

4.1.1.2 - Os funcionários deverão estar uniformizados de forma coerente com o cargo do trabalho;

4.1.1.3 - Não permitir que os empregados realizem horas extras. Em caso de comprovada necessidade de serviço extraordinário, formalmente justificado pela autoridade da Unidade para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista, poderá ser compensado através de banco de horas;



- 4.1.1.4 - Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas e no artigo 74, §2º, Consolidação das Leis do Trabalho, e no artigo 2º da Portaria n.º 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados;
- 4.1.2 - A Do local da prestação dos serviços:
- 4.1.2.1 - Rodovia Prefeito Abeillard Goulart de Souza, 1498, Jardim América, Itaguaí – RJ, 23810-304;
- 4.1.2.2 - Os serviços serão prestados no local descrito no item anterior, com carga horária semanal de 44 horas, devendo ser prestados nos horários de funcionamento da UPA/Itaguaí;
- 4.1.2.3 - A empresa poderá adotar o sistema de banco de horas, desde que observe a legislação aplicável ao caso;
- 4.1.3 - Reposição de profissional ausente:
- 4.1.3.1 - Por se tratar de um serviço essencial para o bem estar e correto funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento, o posto ausente deverá ser coberto no prazo máximo de três horas.
- 4.1.3.2 - A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.
- 4.1.4 - A empresa deverá exigir dos profissionais os seguintes requisitos:
- 4.1.4.1 - Descrição Sumária – CBO – Servente de Limpeza 5143-20;
- 4.1.4.2 - Executar serviço de limpeza, conservação e higienização para atender as necessidades da Unidade de Pronto Atendimento – UPA/Itaguaí.
- 4.1.4.3 - Idade mínima de 18 anos;
- 4.1.4.4 - Quitação das obrigações eleitorais;
- 4.1.4.5 - Quitação das obrigações com o Serviço Militar Obrigatório (quando sexo masculino);
- 4.1.4.6 - Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes a função;
- 4.1.5 - Demais requisitos:
- 4.1.5.1 - Os serviços a serem contratados deverão observar a legislação trabalhista (CLT) e à respectiva Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, sendo que a futura Contratada deverá dispor de pessoal obrigatoriamente contratado de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), obedecendo também outras disposições constantes de Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho, celebrados entre entidades sindicais patronais e de empregados (registrada e arquivada na DRT/MTE), e qualificado para atender ao perfil de cada serviço de acordo com o constante de descrição geral de atividades e área de abrangência de cada serviço.
- 4.1.6 - Documentos que deverão ser apresentados quando solicitados pela Contratante:
- 4.1.6.1 - Exames médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se for o caso, afastamentos;
- 4.1.6.2 - Currículo do empregado/colaborador;



4.1.6.3 - Comprovante de escolaridade;

4.1.6.4 - Comprovante de residência;

4.1.7 - As licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar que os benefícios e as vantagens das categorias contratadas não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho do Sindicato aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados e ainda estabelece a correção salarial, auxílios e outros benefícios para a classe.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Executar o serviço discriminado neste **TERMO DE REFERÊNCIA**;
- b) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive instruir os seus empregados à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho nas áreas da Administração;
- c) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o **CONTRATANTE**;
- d) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- e) Os custos de qualquer um dos itens de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual não poderão ser repassados aos empregados;
- f) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- g) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- h) Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a **CONTRATANTE** a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados.
- i) A **CONTRATADA** será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços objeto deste contrato, bem como pela reparação integral de todos e quaisquer danos que seus funcionários vierem a causar à **CONTRATANTE**, seus prepostos ou terceiros na execução dos serviços do presente contrato;
- j) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- k) Preparar e fornecer aos seus empregados, quando aplicável, o formulário PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), quando exigível, na forma da Lei;
- l) A **CONTRATADA** responderá por danos materiais à saúde de pacientes da **CONTRATANTE** que decorra de problemas comprovadamente relacionados à qualidade do serviço prestado.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

Av. das Américas, nº 7935, Grupo 246 – Barra da Tijuca – Rio de Janeiro – RJ CEP: 22.793-081.

www.institutoelisa.decastro.org

CNPJ: 05.624.609/0001-77



- 6.1. Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.
- 6.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 6.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 6.4. Expedir Autorização de Serviços;
- 6.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 6.6. Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;
- 6.7. Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;
- 6.8. Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT);
- 6.9. Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, a declaração, sob as penas da lei, de que as atividades exercidas pelos segurados empregados no presente TERMO CONTRATUAL não estão sujeitas à concessão de aposentadoria especial.

7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

- 7.1. Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 7.2. Solicitar à contratada a substituição de qualquer produto, método e/ou funcionário, cuja atuação considere prejudicial ou inadequado;
- 7.3. Visitar as dependências da contratada, para supervisão, sempre que julgar necessário;
- 7.4. Vetar o prosseguimento normal do fornecimento, baseados na legislação em vigor;
- 7.5. Exercer, ainda, fiscalização constante no setor operacional da contratada e no setor de atendimento da contratante com o intuito de manter a eficiência dos serviços contratados;
- 7.6. Verificar o cumprimento pela contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.
- 7.7. Receber da contratada, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas.
- 7.8. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;
- 7.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 7.10. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 - Comprovação de que possui instalações e aparelhamentos adequados e disponíveis para a realização dos serviços que são objeto deste Termo de Referência.

- a) Certidão de Regularidade perante o Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) válida;



- b) Mínimo de 01 (um) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou serviços e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto desse TR.
- c) Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras.
- d) Apresentar a seguinte documentação no ato da assinatura do contrato:

Documentos pessoais:

- I. Cópia da Carteira do RG/CPF dos profissionais que irão atuar na Unidade;
- II. Cópia do Comprovante de residência dos profissionais que irão atuar na Unidade
- III. Ficha para cadastro no Sistema MV preenchida – Entregar original; V. 01 (uma) foto 3X4 – para confecção do Crachá;
- IV. Número do PIS.

Pessoa Jurídica acrescentar:

- I. Cartão CNPJ;
- II. Estatuto social com a última alteração;
- III. Documentos pessoais do representante da empresa – no mínimo 02 administradores, caso se aplique;
- IV. Certidões negativas: Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e regularidade junto ao FGTS emitidas na data do início da prestação do serviço;
- V. Número da conta da pessoa jurídica para pagamento (enviar uma declaração informando a conta com a assinatura do sócio);
- VI. Proposta informando o formato de trabalho a ser feito na Unidade com o valor (exceto para plantões).

9. DA FISCALIZAÇÃO - AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

9.1. O INSTITUTO ELISA DE CASTRO terá o direito de exercer ampla fiscalização sobre a prestação dos serviços objeto do presente TERMO CONTRATUAL, por intermédio de prepostos seus, devidamente credenciados, aos quais deverá a CONTRATADA facilitar o pleno exercício de suas funções, não importando isso em supressão ou mesmo atenuação das responsabilidades desta, por quaisquer erros, falhas ou omissões ocorridas.

§1º - O INSTITUTO ELISA DE CASTRO credenciará perante a CONTRATADA um representante investido de plenos poderes para, diretamente ou através de auxiliares, exercer a fiscalização geral e total dos serviços ora contratados, tendo como atribuições precípuas as seguintes:

- a) Exigir da CONTRATADA a estrita obediência às estipulações deste Termo de Referência, à documentação a ele anexa e à melhor técnica consagrada pelo uso para a execução dos serviços objeto deste Instrumento;
- b) Fazer, corrigir, ou refazer trabalhos defeituosos, por conta do INSTITUTO ELISA DE CASTRO, através de terceiros, debitando à CONTRATADA os gastos daí decorrentes, caso essa última não os refaça ou corrija dentro do prazo determinado pela Fiscalização;



- c) Controlar as condições de trabalho, ajustando com a CONTRATADA as alterações na sequência da execução que forem consideradas convenientes ou necessárias, e controlar tais condições de modo a exigir desta, na ocorrência de atraso nos serviços, a adoção de regime de trabalho diferente;
- d) Dar permanente assistência aos serviços, na interpretação e na solução de problemas surgidos;
- e) Encaminhar à CONTRATADA as comunicações que se façam necessárias, com relação aos trabalhos de fiscalização e controle dos serviços;
- f) Atestar a execução dos serviços referentes às faturas a serem apresentadas;
- g) Sustar os serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária à boa execução dos mesmos, ou à salvaguarda dos interesses do INSTITUTO ELISA DE CASTRO. Quaisquer ônus provenientes dessa rejeição serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- h) À Fiscalização caberá, ainda, determinar os prazos para cumprimento das exigências feitas.

10. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, uniformes, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo I-B deste termo, promovendo sua substituição quando necessário

10.2 - A Contratada deverá entregar mensalmente toda a lista de material, nas quantidades e qualidade previstas no anexo I-B. Caso não sejam entregues nas condições previamente citadas, haverá a glosa valor correspondente.

10.3 - A contratada deverá apresentar toda a lista de equipamentos prevista no anexo I-B em até 05 dias do início da prestação dos serviços e mantê-los em condição de uso durante a vigência do contrato, devendo realizar a troca por mau funcionamento, defeito ou desgaste pelo uso.

11 - DA NECESSIDADE DE TREINAMENTO PARA ATUAÇÃO NO SERVIÇO DE LIMPEZA:

11.1 – Visando a execução do serviço de maneira adequada, a Contratada terá que realizar um treinamento com todos os funcionários contratados para atuar no referido contrato, tanto para o manuseio dos equipamentos, bem como para utilização de todos os insumos necessários para execução dos serviços de limpeza;

11.2 – O referido treinamento possui a finalidade de evitar que os equipamentos sejam danificados, bem como o desperdício de insumos, visando a eficiência na prestação dos serviços;

11-3 – O treinamento deve ser comprovado através de documento escrito, com data e período de treinamento, assinado por todos os funcionários.

12 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução do serviço será de **12 meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, ou rescindido em caso de término do contrato entre a contratante e o Ente contratante.

13. VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO



É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto, tendo em vista a contratação por notória especialização. A CONTRATADA também não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, ainda que em função de reestruturação societária, fusão, cisão e incorporação, os direitos e obrigações decorrentes do contrato com a CONTRATANTE, inclusive, seus créditos.

14. DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO EMPREGATÍCIA

É importante que a contratada declare, por escrito, como anexo ao futuro contrato, o seguinte: Que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, durante a vigência do contrato não serão empregados, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos, bem como não serão empregados, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

15. PAGAMENTO

15.1 - Inicialmente, cabe destacar que estão incluídos no pagamento mensal durante a vigência do contrato todos os bens e insumos necessários à completa e integral execução dos serviços, 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, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

15.2 - O prazo para pagamento do valor mensal para realização dos serviços será em até 30 (trinta) dias corridos a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal, com o aceite devidamente atestado pela autoridade competente, de acordo com os valores constantes na proposta da CONTRATADA.

15.3 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do Contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

15.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça o seu pagamento, o mesmo 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;

15.5 - Deverá ainda a CONTRATADA comprovar a sua regularidade fiscal, através da apresentação das certidões negativas emitidas no mês da emissão de cada nota fiscal.

15.6 - A CONTRATANTE fará o crédito do valor devido através de depósito em conta corrente, devendo, para tanto, a CONTRATADA informar o número e nome do seu banco, número da sua agência e conta, inclusive mencionando tais dados no documento de faturamento correspondente.



15.7 - A **CONTRATADA** está ciente de que o pagamento dos valores previstos no presente instrumento é irrevogavelmente vinculado aos recursos financeiros a serem repassados pela Secretaria Municipal de Saúde de Itaguaí/RJ, motivo pelo qual, aquela ratifica sua integral concordância de que, na hipótese de eventual atraso por parte do ente público em efetuar o repasse de mencionado recurso financeiro, mensal, o vencimento da obrigação pecuniária por parte da **CONTRATANTE**, será proporcionalmente prorrogado, sem a imposição de quaisquer juros, atualização monetária, multa ou indenização, para prazo de 48 (quarenta e oito) horas após esta receber o repasse.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

- Ensejar o retardamento da execução do objeto;

- Falhar ou fraudar na execução do objeto;

- Comportar-se de modo inidôneo;

- Cometer fraude fiscal;

- Fizer declaração falsa.

17.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o Instituto Elisa de Castro pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;

- Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor mensal contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da **CONTRATANTE**, 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;

17.3 - Multa compensatória de 10,0% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.4 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

17.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**;

17.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Instituto Elisa de Castro;

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



18.1 No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, ela deverá comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo, a fim de que não haja interrupção dos serviços em andamento e prejuízos à população. Se neste prazo a CONTRATADA negligenciar a prestação dos serviços ora contratados serão aplicadas as penalidades previstas no contrato.

João Paulo Faustino de Mescouto
Jurídico/Instituto Elisa de Castro

Marcus Vinícius Bernardo Silva
Diretor – Instituto Elisa de Castro



ANEXO I – A – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA COMERCIAL

Razão social: _____

CNPJ: _____

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Contratação, em caráter continuado, de Limpeza, com treinamento, fornecimento de todos os equipamentos e insumos necessários para execução dos serviços, nas instalações da Unidade de Saúde administradas pelo INSTITUTO ELISA DE CASTRO, através de prestação de serviços especializados, de forma contínua, de acordo com as condições e especificações constantes no termo de referência.	R\$	R\$

Valor total da proposta por extenso: _____

Validade da proposta: _____

Dados bancários: _____

Carimbo do CNPJ e assinatura do Representante Legal

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2022.



ANEXO I – B – RELAÇÃO DE INSUMOS MENSAS E MATERIAIS FORNECIDOS EM COMODATO

PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA (MENSAL)

PRODUTO	QUANTITATIVO MENSAL
Adesivo de dispensers	100 unidades
Adesivo de Lixeira – Comum	60 unidades
Adesivo de Lixeira – Infectante	40 unidades
Adesivo de rastreabilidade de saneante	100 unidades
Álcool para dispensers	20 unidades
Avental impermeável	18 unidades
Balde – azul e vermelho 7,5 Litros	09 unidades
Balde de superfície – azul e vermelho 3,5 Litros	09 unidades
Borrifador	11 unidades
Cabo sem rosca para MOP/LT	11 unidades
Cera – 5Litros (pronto uso)	14 Galões
Desinfetante hospitalar – 5 Litros	05 Galões
Desinfetante de uso geral – 5 Litros	05 Galões
Disco 350 - branco	08 unidades
Disco 350 – preto	08 unidades
Disco 350 – verde	08 unidades
Escova rec rec	10 unidades
Estarlock	01 unidade
Fibra de limpeza – branca 23x10 cm	11 unidades
Fibra de limpeza – verde 23x10 cm	11 unidades
Fibrax – preto 87x125 mm	11 unidades
Garra MOP	11 unidades
Hipoclorito 1% - 5 Litros	11 Galões
Lustra móveis	04 unidades
Luva amarela G	17 Pares
Luva amarela M	17 Pares
Luva verde G	17 Pares
Luva verde – M	17 Pares
Luva PVC Gari	2 Pares
Multiuso/Detergente – 5 Litros	5 Galões
Pá cata cata	09 unidades
Pano de chão	110 unidades
Papel Higiénico – C/08	33 Fardos
Papel toalha – C/1000 folhas	385 Pacotes
Pano multiuso	03 Rolos
Refil aplicador de cera	03 unidades
Refil MOP pó	11 unidades
Refil MOP úmido – vermelho	11 unidades
Removedor – 5 Litros (concentrado)	14 Galões
Rodo longo – 45 cm	10 unidades
Sabonete para dispensers	18 unidades



Saco de lixo – comum azul 100 Litros (C/100)	11 Pacotes
Saco de lixo – comum azul 200 Litros (C/100)	11 Pacotes
Saco de lixo – comum azul 60 Litros (C/100)	11 Pacotes
Saco de lixo – infectante branco 100 Litros (C/100)	11 Pacotes
Saco de lixo – infectante branco 200 Litros (C/100)	11 Pacotes
Saco de lixo – infectante branco 600 Litros (C/100)	11 Pacotes
Suporte LT	11 unidades
Touca descartável (C/100)	03 Pacotes
Máscara N95 – PFF2	18 unidades
Máscara cirúrgica tripla com elástico	03 Caixas
Vassoura gari	10 unidades
Coletor de material perfuro cortante 07 (litros)	70 Unidades
Coletor de material perfuro cortante 13 (litros)	220 Unidades

MATERIAL FORNECIDO EM COMODATO

DISPENSER SABONETE/ÁLCOOL	Unidade
DISPENSER PAPEL HIGIÊNICO	Unidade
DISPENSER PAPEL TOALHA	Unidade
DILUIDOR	Unidade
VÁLVULA P/DISPENSER	Unidade



ANEXO I-C - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA PRELIMINAR

DECLARAMOS, para fins de participação da contratação em referência, do Instituto Elisa de Castro, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, instalada no endereço _____ na cidade de _____ compareceu nesta data à UPA de Itaguaí, tomou conhecimento, em, vistoria técnica, das condições ambientais e técnicas que condicionam a prestação do serviço de limpeza nas dependências da Unidade de Pronto Atendimento do Município de Itaguaí – RJ.

Durante a vistoria a supracitada empresa inspecionou os locais onde será prestado o serviço, bem como efetuou o exame da área, das condições de serviço e da instalação de equipamentos, esclarecendo todas as demais dúvidas pertinentes ao objeto desta contratação.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Funcionário do Instituto Elisa de Castro

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

Concordamos com os termos da declaração acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a contratação assumindo todas as responsabilidades em razão de eventual erro ou omissão na vistoria referente a esta declaração.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do responsável técnico da Declarante