GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Gerência Operacional

Núcleo de Hotelaria UCAD/UPH

ELEMENTO TÉCNICO

Nº 5/2022 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GEOPE/NHOUH

1. **DO OBJETO**

1.1. O objeto visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza hospitalar, pretendendo a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene nas dependências das unidades do IGESDF, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos conforme as especificações constantes neste Elemento Técnico.

2. **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

2.0.1. A Limpeza Hospitalar consiste no asseio, conservação e desinfecção dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares.

2.0.2. Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ares-condicionados e/ou exaustores, mobiliários, parte interna de ambulâncias (cedidas da SES que estão sob responsabilidade do IGESDF) e veículo adaptado para transporte de cadáver (rabecão), camas, colchões, caixas de gordura e demais superfícies, cabendo à CONTRATADA o seu gerenciamento, e à CONTRATANTE, o acompanhamento, fiscalização e a avaliação dos resultados esperados pelos serviços executados.

2.0.3. A CONTRATADA ficará responsável apenas pela limpeza da face interna dos vidros de todos os ambientes de até 2 (dois) metros de altura.

2.0.4. Estão incluídos nos serviços, objeto dessa contratação, os materiais de consumo necessário bem como o seu controle, estocagem e distribuição; e o emprego de equipamentos adequados para a realização dos serviços em conformidade ao exigido.

2.0.5. A CONTRATADA prestará os serviços em conformidade com o IGESDF, considerando a jornada de trabalho legalmente fixada para cada categoria profissional e ora utilizada para a execução das respectivas atividades.

3. **JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

3.1. O IGESDF presta ações e serviços de saúde hospitalar, ressaltando a formação profissional e a educação permanente, bem como a prestação de serviços públicos nas demais atividades correlatas e inerentes à saúde pública, atuando exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde.

3.2. Justifica-se a presente contratação para assegurar a continuidade dos serviços de limpeza hospitalar nas instalações do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal, uma vez que trata da prestação de serviços essenciais ao exercício das atividades institucionais e de garantia das imprescindíveis condições de saneamento e salubridade ambientais, bem como a preservação do patrimônio público. É fato que a interrupção de serviços desta natureza implicaria em sérios transtornos e comprometeria o funcionamento regular de todas as unidades do IGESDF.

3.3. Ambientes ocupados por pacientes são potencialmente reservatórios de micro-organismos resistentes (MR) que podem se disseminar facilmente nas superfícies de suas instalações. A rotina de limpeza e desinfecção desses locais são ferramentas essenciais na prevenção de infecções. As infecções hospitalares constituem um dos principais problemas de saúde pública dado sua relevância frente ao maior tempo de hospitalização, assim como aumento de custos e mortalidade. As superfícies dos ambientes de atenção à saúde, representam atualmente, grande importância quanto a potencialidade de disseminação de agentes patogênicos.

3.4. A higiene hospitalar é um componente importante que deve integrar as estratégias para prevenção das Infecções Relacionadas aos Serviços de Saúde (IRAS). Um ambiente limpo e organizado gera uma boa impressão, propicia boas práticas de higiene e transmite segurança aos pacientes e familiares. As superfícies podem ser contaminadas com micro-organismos e servir como reservatório de vários patógenos, sendo que as superfícies próximas ao paciente e as de contato freqüente das mãos representam maior risco de conter e transmitir micro-organismos. A transmissão de micro-organismos das superfícies inanimadas para o paciente ocorre por contato, em geral associada às falhas na higiene das mãos e/ou do processo de limpeza e desinfecção.

3.5. Vale salientar que a limpeza é a remoção de sujidade de qualquer superfície com água, detergente e ação mecânica. Esse processo é essencial para que a desinfecção seja efetiva. Já a desinfecção é o processo aplicado em objetos e superfícies inanimadas que promove a destruição de micro-organismos mediante a aplicação de agentes químicos.

3.6. Dessa forma, devem ser empregadas as melhores práticas disponíveis quanto à limpeza e desinfecção no ambiente hospitalar, visando principalmente, o controle de Micro-organismos Multirresistentes (MR).

3.7. Estudos microbiológicos mostram que algumas cepas de bactérias na forma vegetativa têm capacidade de sobreviver por meses em superfícies hospitalares, citando-se como exemplos: Clostrioides difficile > 5 meses; Acinetobacter spp. 3 dias a 11 meses; Enterococcus spp. - incluindo VRE 5 dias a > 46 meses; Pseudomonas aeruginosa 6 horas a 16 meses; Klebsiella spp. 2 horas a > 30 meses; S. aureus – incluindo MRSA 7 dias a >12 meses e Norovírus 8 horas a > 2 semanas.

3.8. Segundo o Manual "Melhores Práticas para Higiene e Limpeza em ambiente Hospitalar " uma das principais fontes causadoras das infecções relacionadas à assistência em Saúde é o ambiente, e que pode representar em até 20% a causa dessas infecções. E ainda complementa que as superfícies de quartos de pacientes colonizados ou infectados com patógenos multirresistentes (MR) podem estar em até 75% contaminadas, o que representa uma alta relação de risco de contaminação nesses ambientes.

3.9. Falhas na limpeza dos ambientes podem incorrer no maior aumento de contaminações e até mesmo surtos, especialmente se tratando de agentes resistentes e com alta sobrevivência nos ambientes. Desse modo a limpeza constitui instrumento fundamental para contenção de micro-organismos, em particular, àqueles com maiores potenciais de contaminação.

3.10. À luz da epidemiologia atual, marcada pela pandemia por COVID- 19, que representa um grande desafio mundial devido seu potencial de transmissão e de causar, especialmente, infecções respiratórias que podem cursar, em alguns casos, para casos graves e até mesmo óbitos, é fundamental que haja mecanismos de controle e que possam servir para mitigar a contaminação, sendo em todos os ambientes, a limpeza de superfícies, uma das ações fundamentais.

3.11. Esses serviços são de suma relevância uma vez que descontinuados implicariam em grande risco aos usuários a exemplo do aumento de infecções e/ou infestações, além de eventual suspensão do serviço público prestado, o que se oporia ao objetivo finalístico desta instituição, norteado constitucionalmente pela garantia do direito social de todos à saúde.

3.12. Portanto, a não prestação dos serviços interfere na qualidade da execução das atividades dos estabelecimentos de saúde, dado que esse trabalho de apoio é condição básica para a prevenção e o controle de infecções o que exige da administração a adoção de medidas urgentes e imediatas, sob pena de expor a perigo à vida e/ou à saúde de pacientes e profissionais.

3.13. Ademais, cumpre ressaltar que conforme o artigo 10, da Lei nº 7.783 , de 28 de junho de 1989, os serviços de assistência médica e hospitalar se enquadram como essenciais, ou seja, cuja prestação é indispensável ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade. Sendo assim, uma vez que a higienização e a assepsia dos ambientes assistenciais, e também daquelas unidades de apoio, são fundamentais à devida prestação dos serviços de assistência médica e hospitalar do IGESDF, por conseguinte é possível considerá-los da mesma forma essenciais ao atendimento da comunidade.

3.14. Cabe salientar que as atividades do IGESDF possuem unidades de atendimento de média e alta complexidade, haja vista as diversas especialidades assistenciais e suas respectivas peculiaridades, sendo assim, existem a necessidade de um serviço especializado com logística própria que propicie a devida limpeza das unidades do IGESDF, estendendo-se também àquelas exclusivas de serviço de apoio.

3.15. As considerações relevantes quanto à disponibilidade de mão de obra qualificada, produtos saneantes , materiais, equipamentos e demais atividades correlatas para serem adicionadas no novo contrato de gestão, foram subsidiadas por meio de informações solicitados para todas as unidades do IGESDF conforme processo 04016-00000410/2021-75.

4. **UNIDADES E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.0.1. Os serviços deverão ser executados no IGESDF, nas Unidades subscritas no item **4.2 e 4.3**, em conformidade às peculiaridades abordadas no presente instrumento.

4.0.2. Os serviços executados deverão estar de acordo com as especificações, quantificações e prazos contidos no elemento técnico, devendo estar sempre em boa qualidade, segundo os padrões definidos pelos órgãos de controle e qualidade e padronizações do IGESDF, atendendo as normas regulamentadoras, bem como as recomendações dos órgãos fiscalizadores, no que couber.

4.0.3. O IGESDF possui, atualmente, duas unidades (UCAD e PO 700) com contrato de aluguel, onde funcionam áreas administrativas. A unidade Central de Administração (UCAD) além de possuir setores administrativos, possui galpão de abastecimento de materiais de logística. Tais áreas foram incluídas juntos aos lotes especificados, tendo em vista que no seu dimensionamento o somatório das áreas compreendidas e devidamente classificadas, não possuem delimitações suficientes que justificassem abertura de processo de contratação distinto ou lote exclusivo.

4.0.4. Caberá a CONTRATANTE à comunicação de quaisquer modificações das áreas para adequação contratual de postos de trabalho e demais necessidades correspondentes.

4.0.5. Caso haja modificações estruturais de quaisquer unidades descritas neste instrumento, ou caso alguma área seja utilizada para fins divergentes daqueles apresentados no quadro de classificação das áreas, será necessário que a CONTRATADA seja formalmente notificada para realização de redimensionamento atendendo a nova destinação da área, podendo haver acréscimo ou supressão de pessoal/equipamentos/insumos.

4.0.6. A CONTRATADA deverá prestar os serviços em conformidade às especificidades descritas nesse instrumento, bem como atender o cronograma estabelecido para cada unidade em construção, devendo a fatura mensal estar de acordo com o inicio de atividade em cada nova unidade concluída.

4.1. A Portaria nº 10 de 03 de Janeiro de 2017- MS, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde, traz a definição dessas unidades quanto ao porte, sendo as atuais Unidades contempladas no item 5 conforme os lotes como UPA's 24h do IGESDF porte III conforme com a população recomendada para a área de abrangência, e as demais unidades em fase de construção, classificadas como de porte I.

4.1.1. A prestação dos serviços se dará em conformidade a inauguração das unidades ainda em fase de construção onde a CONTRATADA será devidamente sinalizada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias quanto a data de inicio das atividades, tendo em vista a impossibilidade de previsão, neste momento, da conclusão das unidades, conforme estabelecido em processo SEI 04016-00042274/2021-91.

4.2. De acordo com o Decreto 39.674, de 20 de fevereiro de 2019, o IGESDF é responsável pelas ações e serviços públicos nas atividades correlatas e inerentes à saúde, possuindo sob sua gestão a manutenção e o funcionamento das seguintes unidades:

Unidade	Endereço
Hospital de Base	AC SMHS - Área Especial Quadra 101- Asa Sul, Brasília – DF. CEP: 70.335-900
Hospital de Santa Maria	Rod. AC- 102, Conj. A e D - Santa Maria, Brasília – DF. CEP: 72502-100
UPA Ceilândia	QNN 27, Área Especial D – Ceilândia Norte – DF. CEP: 72.225-270
UPA Samambaia	QS 107, conj. 4 – Área Especial – Samambaia – DF. CEP: 72.301-524
UPA Recanto das Emas	Quadra 400/600 – Área Especial – Recanto das Emas – DF. CEP: 72.630-250
UPA Núcleo Bandeirante	DF-075, KM 180, Área Especial – EPNB – DF. CEP: 71.705-510
UPA São Sebastião	Quadra 102, conj. 1 – São Sebastião – DF. CEP: 71.692-101 3.2
UPA Sobradinho	Rod. 420, Km 03, AR 11, Complexo de Saúde- Sobradinho II - DF. CEP: 73.060-200
Unidade Central de Administração - UCAD	SIA TRECHO 17, RUA 06 LOTE 115 CEP: 71.200-216
PO 700	SRTV 702, Via W 5 Norte, Brasília – DF, CEP: 70723-040.
Anexo do Hospital de Base (Antigo CIEP)	AC SMHS - Área Especial Quadra 101- Asa Sul, Brasília – DF. CEP: 70.335-900

4.3. **NOVAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO**

Unidade	Endereço
Ceilândia	Expansão do Setor O, QNO 21 Lote D AE A
Gama	Setor de Indústria QI 07 Área Reservada 02, Gama
Paranoá	Paranoá Parque, EQ 1/2 Conjunto Comercial 1 Área Especial 04
Brazlândia	Vila São José QD 37 Área Especial 01
Riacho Fundo II	QN 31 Lote 01 Conjunto 03
Planaltina	Av. Contorno Estância, Quadra 22, Módulo 01, AE 01
Vicente Pires	Rua 10 Q4D, Gleba 1/2/3

5. **DOS LOTES**

5.1. Em observância aos princípios constitucionais, no que tange a competitividade, optou-se pela divisão da pretensão contratual por meio de 04 (quatro) lotes a fim de potencializar, beneficamente, a participação das empresas especializadas conforme detalhamento abaixo:

5.2. A divisão dos lotes objetiva, complementarmente, melhor acompanhamento oportunizando operacionalmente ao gerenciamento contratual sendo conforme a organização institucional das Unidades do IGESDF.

5.2.1. **TABELA 1 : LOTE 01**

LOTE 01			
	UNIDADE	**ENDEREÇO**	**PORTE**
1	HOSPITAL DE BASE	AC SMHS - Área Especial Quadra 101- Asa Sul, Brasília – DF. CEP: 70.335-900	HOSPITAL GERAL
2	ANEXO - HOSPITAL DE BASE	AC SMHS - Área Especial Quadra 101- Asa Sul, Brasília – DF. CEP: 70.335-900	ÁREA ADMINISTRATIVA
3	UCAD- UNIDADE CENTRAL DE ADMINISTRAÇÃO	SIA TRECHO 17, RUA 06 LOTE 115	ÁREA ADMINISTRATIVA
4	PO 700	PO 700 SRTV 702, Via W 5 Norte, Brasília – DF, 70723-040.	ÁREA ADMINISTRATIVA

5.3. **TABELA 1.2: Área total compreendida para o lote 01**

ÁREA NÃO CRÍTICA	CIRCULAÇÃO	ÁREA SEMI CRÍTICA	CIRCULAÇÃO	ÁREA CRÍTICA	CIRCULAÇÃO	SANITÁRIO PÚBLICO	ÁREA EM REFORMA/ DESUSO	AREA VERDE	AREA NÃO-ASSISTENCIAL (EXTERNA)	TOTAL
20.133,88	3.270,62	9.691,67	9.348,94	7.968,29	2.005,36	287,56	1.929,80	11.163,72	20.653,02	86.452,86

5.3.1. **TABELA 02: LOTE 02**

LOTE 02			
	UNIDADE	**ENDEREÇO**	**PORTE**
1	HOSPITAL DE SANTA MARIA	Rod. AC- 102, Conj. A e D - Santa Maria, Brasília – DF. CEP: 72502-100	HOSPITAL GERAL

5.4. **TABELA 2.1: Área total compreendida para o lote 02**

ÁREA NÃO CRÍTICA	CIRCULAÇÃO	ÁREA SEMI CRÍTICA	CIRCULAÇÃO	ÁREA CRÍTICA	CIRCULAÇÃO	SANITÁRIO PÚBLICO	ÁREA EM REFORMA/ DESUSO	AREA VERDE	AREA NÃO-ASSISTENCIAL (EXTERNA)	TOTAL
11.741,41	3.671,38	6.087,37	8.435,21	3.325,81	673,17	314,78		46.373,80	26.910,40	80.622,93

5.5. **TABELA 03: LOTE 03**

LOTE 03			
	UNIDADE	**ENDEREÇO**	**PORTE**
1	UPA SOBRADINHO	Rod. 420, Km 03, AR 11, Complexo de Saúde- Sobradinho II - DF. CEP: 73.060-200	PORTE III
2	UPA NÚCLEO BANDEIRANTE	DF-075, KM 180, Área Especial – EPNB – DF. CEP: 71.705-510	PORTE III
3	UPA SÃO SEBASTIÃO	Quadra 102, conj. 1 – São Sebastião – DF. CEP: 71.692-101 3.2	PORTE III
4	UPA PARANOÁ	Paranoá Parque, EQ 1/2 Conjunto Comercial 1 Área Especial 04	PORTE I
5	UPA VICENTE PIRES	Rua 10 Q4D, Gleba 1/2/3	PORTE I
6	UPA PLANALTINA	Av. Contorno Estância, Quadra 22, Módulo 01, AE 01	PORTE I

5.6. **TABELA 3.1: Área total compreendida para o lote 03**

ÁREA NÃO CRÍTICA	CIRCULAÇÃO	ÁREA SEMI CRÍTICA	CIRCULAÇÃO	ÁREA CRÍTICA	CIRCULAÇÃO	SANITÁRIO PÚBLICO	ÁREA EM REFORMA/ DESUSO	AREA VERDE	AREA NÃO-ASSISTENCIAL (EXTERNA)	TOTAL
3.236,07		3.650,48		1248,41				4325,96	10.944,74	23.405,66

5.7. **TABELA 04 : LOTE 04**

LOTE 04			
	UNIDADE	**ENDEREÇO**	**PORTE**
1	UPA CEILÂNDIA 01	QNN 27, Área Especial D – Ceilândia Norte – DF. CEP: 72.225-270	PORTE III
2	UPA SAMAMBAIA	QS 107, conj. 4 – Área Especial – Samambaia – DF. CEP: 72.301-524	PORTE III
3	UPA RECANTO DAS EMAS	Quadra 400/600 – Área Especial – Recanto das Emas – DF. CEP: 72.630-250	PORTE III
4	UPA GAMA	Setor de Indústria QI 07 Área Reservada 02, Gama	PORTE I
5	UPA CEILÂNDIA 2	Expansão do Setor O, QNO 21 Lote D AE A	PORTE I
6	UPA BRAZLÂNDIA	Vila São José QD 37 Área Especial 0	PORTE I
7	RIACHO FUNDO II	QN 31 Lote 01 Conjunto 03	PORTE I

5.8. **TABELA 4.1: Área total compreendida para o lote 04**

ÁREA NÃO CRÍTICA	CIRCULAÇÃO	ÁREA SEMI CRÍTICA	CIRCULAÇÃO	ÁREA CRÍTICA	CIRCULAÇÃO	SANITÁRIO PÚBLICO	ÁREA EM REFORMA/ DESUSO	AREA VERDE	AREA NÃO-ASSISTENCIAL (EXTERNA)	TOTAL
3666,04		4326,11		1401,26				7815,96	12.813,08	30022,45

6. **DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços de limpeza hospitalar deverão ser prestados por empresa especializada atendendo as especificidades desse elemento técnico, nas unidades de apoio administrativo, de atendimento hospitalar e pré-hospitalar do IGESDF, por meio de alocação de pessoal devidamente capacitado e treinado em conformidade as normas e rotinas estabelecidas neste projeto e naquelas oriundas de normatização legal, cabendo, ainda, à empresa prestadora de serviços de limpeza, o fornecimento de todo o material e equipamentos necessários à completa e perfeita realização dos serviços.

6.2. As áreas administrativas são destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio, enquanto as áreas hospitalares, destinadas à prestação de serviços de saúde, são classificadas com base no risco potencial de contaminação de artigos e transmissão de infecções, conforme preconizado por *Spauding*, em 1968. Segundo a ANVISA – 2010, embora essa classificação não deva ser considerada consenso absoluto, pode ser adotada como referencial para planejamento das rotinas de limpeza, com dimensionamentos de equipes e materiais necessários: Áreas Críticas; Áreas Semicríticas; e Áreas Não Críticas.

6.3. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar destacando-se:

a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza conforme a característica das áreas: crítica, semicrítica e não crítica;

b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

c) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

d) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;

e) Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;

f) Realizar, dentro das técnicas preconizadas, as medidas de contenção para derramamento de material quimioterápico das unidades que possuírem esse tipo de serviço;

g) 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;

h) Realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;

i) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

j) Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue, quando couber;

k) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (Mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

l) 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 Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH; e,

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

6.4. **TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS**

a) **Limpeza concorrente ou diária**: é o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene.

b) **Limpeza terminal**: é o processo, realizado sempre que necessário, de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene.

6.5. **MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES**

a) **Limpeza Úmida**: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico.

b) **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.

c) **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.

d) **Limpeza Seca**: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

6.6. **TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO**

6.6.1. A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

6.6.2. A **desinfecção** consiste em:

a) Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas,;

b) Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;

c) Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;

d) Opcionalmente, a critério da CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

6.7. **PRODUTOS UTILIZADOS**

6.7.1. **Germicidas:** são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.

6.7.2. Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

6.7.3. **Desinfetantes:** São agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

6.7.4. **Detergentes de baixo nível (sanificantes):** São aqueles destituídos de ação turbeculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

6.7.5. **Detergentes**: São substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.

6.7.6. **Hipoclorito de Sódio:** Atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármores, devido à sua ação corrosiva.

6.7.7. **Cloro orgânico :** O dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.

6.7.8. **Alcoóis :** O mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

6.7.9. **Considerações a respeito produtos de limpeza de superfícies fixas**

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

6.7.9.2. **Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:**

a) Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;

b) Tipo e grau de sujidade;

c) Tipo de contaminação;

d) Qualidade da água;

e) Método de limpeza;

f) Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

6.7.10. **Quanto ao tipo de germicida:**

a) Tipo de agente químico e concentração;

b) Tempo de contato para ação;

c) Influência da luz, temperatura e pH;

d) Interação com íons;

e) Toxicidade;

f) Inativação ou não em presença de matéria orgânica;

g) Estabilidade;

h) Prazo de validade para uso;

i) Condições para uso seguro;

j) Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

6.7.11. Os produtos, utensílios , equipamentos de limpeza e EPI's , definidos pela área técnica competente, deverão atender integralmente as determinações legais que estão demonstradas de maneira estimada no presente Elemento Técnico.

6.8. **TIPO DE LIMPEZA E FREQUENCIA DE EXECUÇÃO**

6.8.1. A periodicidade e frequência mínimas de limpeza concorrente e terminal das unidades pertencentes ao IGESDF ocorrerão em conformidade ao detalhamento contido abaixo. A padronização poderá ser alterada pelo fiscal de cada unidade em conjunto com a CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) local, sempre que houver necessidade.

6.9. **UNIDADES DE INTERNAÇÃO E ENFERMARIAS**

6.9.1. **Quadro 01:** Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Unidades de Internação e Enfermarias.

Ambiente/Superfície		**Frequência**	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário*	–
	Faces interna e externa		Quinzenal e na saída do paciente
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Macas, cadeiras de rodas e de banho		–	Sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		–	Na saída do paciente
Mobiliários com pacientes		1 vez ao dia e sempre que necessário	Quinzenal
Luminária e similares		–	Quinzenal e na saída do

			paciente
Janelas	Face interna	–	Quinzenal, na saída do paciente e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		Sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Banheiros (pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios)		2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
Banheiro completo		–	Semanal e na saída do paciente
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro do banheiro		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que acabar o papel

6.9.2. Obs.: Em casos de isolamento, deverão ser adotadas as frequências definidas na tabela da Unidade de Terapia Intensiva.

6.10. **UNIDADES DE TERAPIA INTENSIVA (ADULTO, INFANTIL E NEONATAL) E BERÇÁRIO**

6.10.1. **Quadro 02:** Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Unidades de Terapia Intensiva e Berçário.

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		–	Na saída do paciente
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal, na saída do paciente e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e na saída do paciente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores do lavatório	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro do lavatório	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o papel
Banheiros (pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios)		2 vezes ao dia e sempre que necessário	
Banheiro completo		–	Semanal e na saída do paciente
Saboneteiras e dispensadores do banheiro	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro do banheiro		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que acabar o papel

6.11. **CENTRO CIRÚRGICO E CENTRO OBSTÉTRICO (LIMPEZA GERAL)**

6.11.1. **Quadro 03:** Frequência de limpeza concorrente e terminal em Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico (Limpeza geral).

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		Após cada procedimento	Semanal e sempre que necessário
Dispensadores e porta-escovas		–	Ao final da última cirurgia e sempre que necessário
Maca de transferência		–	Semanal e sempre que necessário
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		Após cada procedimento	Semanal e sempre que necessário
Lavatório		Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Após cada procedimento e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	Após cada procedimento e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o papel

6.12. **SALAS ESPECÍFICAS DO CENTRO CIRÚRGICO/OBSTÉTRICO**

6.12.1. **Quadro 04:** Frequência de limpeza concorrente e terminal nas salas específicas do Centro Cirúrgico/Obstétrico

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Salas pré-operatório/pré-parto		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Salas operatórias		Antes do início da primeira cirurgia e após cada cirurgia	1 vez ao dia
Reanimação do recém-nascido		3 vezes ao dia e sempre que necessário	1 vez ao dia
Recuperação pós-anestésica		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o papel

6.13. **PRONTO SOCORRO (LIMPEZA GERAL)**

6.13.1. **Quadro 05:** Frequência de limpeza concorrente e terminal nas unidades de Pronto Socorro (Limpeza geral)

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		–	Na saída do paciente e sempre que necessário
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário

Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o papel

6.14. **SALAS DE PRONTO SOCORRO**

6.14.1. **Quadro 06**: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas salas de Pronto Socorro

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Consultórios		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de eletro		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de sutura		Sempre que necessário	Semanal
Sala de parada		Sempre que necessário	Semanal
Sala de procedimento		Sempre que necessário	Semanal
Sala de inalação e medicação		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o papel

6.15. **AMBULATÓRIOS**

6.15.1. **Quadro 07:** Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Ambulatórios

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Mensal
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Quinzenal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Luminárias e similares		–	Quinzenal e sempre que necessário
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Quinzenal e sempre que necessário
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Consultórios e triagem		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de curativos		Sempre que necessário	Semanal
Salas de medicação e inalação		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de vacinação		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de procedimentos especiais (endoscopias, colonoscopias e similares)		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de pequenas cirurgias		Após cada procedimento	Após o final do expediente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o papel

6.15.2. **Obs.: Os Postos/Centros de Saúde e Hospital-dia equiparam-se aos Ambulatórios.**

6.16. **SALAS DE EXAMES**

6.16.1. **Quadro 08:** Freqüência de limpeza concorrente e terminal nas Salas de Exames

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Procedimentos não invasivos		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Procedimentos invasivos		Após cada procedimento	1 vez ao dia, ao final do expediente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Face internas e externas	–	Sempre que acabar o papel

6.17. **CENTRAL DE MATERIAL**

6.17.1. **Quadro 09:** Frequência de limpeza concorrente e terminal na Central de Material

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Semanal
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o papel

6.18. **FARMÁCIA**

6.18.1. **Quadro 10:** Frequência de limpeza concorrente e terminal na Farmácia

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Luminárias e similares –		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal, na saída do paciente e sempre que necessário
Pisos em geral		1 vez ao dia, ao final do expediente e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o papel

6.19. **BANCO DE SANGUE**

6.19.1. **Quadro 11:** Frequência de limpeza concorrente e terminal no Banco de Sangue

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Mobiliários sem paciente/doador		–	Na saída do paciente/doador
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Sala de triagem		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de coleta		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o papel

6.20. **NECROTÉRIO**

6.20.1. **Quadro 12:** Frequência de limpeza concorrente e terminal no Necrotério

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Balcão e bancadas*		1 vez ao dia, sempre que necessário e após o término de cada procedimento	Semanal, sempre que necessário e após o término de cada procedimento
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Sala de necropsia		Após o término de cada procedimento e/ou saída do corpo e sempre que necessário	Após saída do corpo e sempre que necessário
Câmara fria		Sempre que necessário	Após saída do corpo e sempre que necessário
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia, após o término de cada procedimento e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Lápide		–	Após a saída do corpo
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o papel

6.21. **LABORATÓRIOS**

6.21.1. **Quadro 13:** Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Laboratórios :

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Diária
Mobiliários (cadeiras, mesas)		–	1 vez ao dia e sempre que necessário
Luminárias e similares		–	Mensal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o papel

6.22. **DIÁLISE/HEMODIÁLISE**

6.22.1. **Quadro 14:** Frequência de limpeza concorrente e terminal na Diálise/Hemodiálise:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Mensal e sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		–	Na saída do paciente
Luminárias e similares		–	Mensal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal, na saída do paciente e sempre que necessário
Pisos em geral		Após cada sessão	Semanal
Consultórios		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de reuso		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Diária, ao final do expediente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o papel

6.23. **LAVANDERIA – ÁREA SUJA**

6.23.1. **Quadro 15:** Frequência de limpeza concorrente e terminal na Lavanderia – Área Suja :

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Armários	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia	Semanal
Máquinas e equipamentos	Parte externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–

6.23.2. **Obs.: Na autogestão, a responsabilidade pela limpeza é da Unidade de Assistência à Saúde e, consequentemente, da empresa prestadora de Serviços de Limpeza.**

6.23.3. **Quando o serviço de lavanderia for terceirizado, a responsabilidade pela limpeza dessas dependências será da própria prestadora.**

6.24. **SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (SND) – COPA**

6.24.1. **Quadro 16:** Frequência de limpeza concorrente e terminal no Serviço de Nutrição e Dietética (SND) – Copa :

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Mobiliário e eletrodomésticos	Parte externa	Após cada uso e sempre que necessário	Semanal
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

6.24.2. Na autogestão, a responsabilidade pela limpeza é da Unidade de Assistência à Saúde e, consequentemente, da empresa prestadora de serviços de limpeza.

6.24.3. Quando o Serviço de Nutrição e Dietética (SND) for terceirizado, a responsabilidade pela limpeza dessas dependências será da própria prestadora.

6.25. **COPAS**

Quadro 17: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas copas de uso comum dos colaboradores, observada à exceção conforme item 3.25

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Armários	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		Após cada preparo e sempre que necessário	Semanal
Freezer/geladeira	Parte externa	sempre que necessário	–
	Faces internas e externas		quinzenalmente
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral e estrados		Após cada preparo	Semanal
Pias e torneiras		Após cada preparo e sempre que necessário	–
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Após cada preparo	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Faces internas e externas	–	Sempre que acabar o papel

6.26. **AMBULÂNCIAS**

6.26.1. **Quadro 18:** Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Ambulâncias:

Ambiente/Superfície	Frequência	
Parte interna (exceto cabine)	Semanal e sempre que necessário	Semanal e na saída do paciente

6.26.2. A limpeza da parte interna de ambulâncias contemplará apenas àquelas cedidas da Secretaria de Saúde do Distrito Federal (SESDF) que estão sob responsabilidade do IGESDF, incluindo também os veículos adaptados para transporte de cadáver (rabecão), não sendo da responsabilidade da CONTRATADA a limpeza externa dos automóveis.

6.27. **MOBILIÁRIOS EM GERAL**

6.27.1. **Quadro 19:** Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Mobiliários em geral :

Ambiente/Superfície	Frequência	
	Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Mobiliários	2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal

6.28. **BANHEIROS EM GERAL**

6.28.1. **Quadro 20:** Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Banheiros em geral:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios		2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
Banheiro completo		–	Semanal e na saída do paciente
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

6.28.2. As frequências de limpeza dos banheiros devem acompanhar a rotina de limpeza do ambiente em que se encontram.

6.29. **LAVATÓRIOS EM GERAL**

6.29.1. **Quadro 21:** Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Lavatórios em geral:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

6.30. **FREEZER/GELADEIRA UTILIZADOS EM SERVIÇOS DE SAÚDE**

6.30.1. **Quadro 22:** Frequência de limpeza concorrente e terminal em Freezer/geladeira em geral :

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Freezer/geladeira	Parte externa	quinzenalmente e sempre que necessário	–
	Partes interna e externa		quinzenal

6.31. **MACAS, CADEIRAS DE RODAS E DE BANHO**

6.31.1. **Quadro 23:** Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Macas e Cadeiras de rodas :

Ambiente/Superfície	Frequência	
	Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Macas e cadeiras de rodas	–	Sempre que necessário e sempre que solicitado

6.32. **ELEVADORES**

6.32.1. A utilização dos elevadores, definida quanto à sua destinação, caracterizará as frequências de limpeza.

6.32.2. **Quadro 24:** Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Elevadores:

Ambiente/Superfície	Frequência
Destinação exclusiva como elevador social	Frequência diária e sempre que necessário: • Remover os resíduos, acondicionando–os apropriadamente e retirando–os para local indicado pelo Contratante; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; • Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo–o em condições de higiene; • Remover manchas; • Passar pano úmido e polir o piso; e • Executar demais serviços que se façam necessários.
Destinação como elevador de serviços	Após cada tipo de operação (transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes: cadáveres, roupas etc.): • Remover os resíduos, acondicionando–os apropriadamente e retirando–os para local indicado pelo Contratante; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; • Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo–o em condições de higiene; • Remover manchas; • Passar pano úmido e polir o piso; e • Executar demais serviços que se façam necessários.

6.33. **ÁREAS HOSPITALARES NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

6.33.1. Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas. São elas: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; • Limpar telefones com produto adequado; • Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; • Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pelo Contratante; • Limpar os pisos com mop; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Limpar os elevadores com produto adequado; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal	• Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; • Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; • Encerar e lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc. com produto adequado; Encerar/lustrar os pisos; • Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semana.
Mensal	• Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

6.34. **ÁREAS OPERACIONAIS DE ALMOXARIFADOS / GALPÕES**

6.34.1. São consideradas como áreas internas – almoxarifados/galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	• Retirar os detritos dos cestos duas vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os paro local indicado pelo Contratante; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Passar mop nos pisos, removendo pó, manchas etc.; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Quinzenal	• Remover o pó de prateleiras, bancadas e armários, incluindo os demais móveis existentes; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

6.35. Será realizado, em cada unidade do IGESDF, um cronograma com a definição da periodicidade da limpeza terminal programada com: data, dia da semana e horários, conforme a criticidade das áreas, e em conjunto com o setor de infecção hospitalar de cada unidade, não se limitando aos quartos ou salas cirúrgicas. A limpeza terminal de postos de enfermagem, expurgos, depósito de material de limpeza (DML) e sala de utilidades devem ser programadas considerando horários de menor fluxo ou que não prejudique a dinâmica do setor ou a qualidade da limpeza. Essa programação (cronograma) deve ser confirmada por meio da assinatura do chefe do setor e do encarregado responsável, e em caso de recusa pela equipe local, esta deverá preencher termo de recusa que será encaminhado posteriormente para a áreas competentes.

6.36. Caberá à CONTRATADA a elaboração de Procedimentos Operacionais Padrões- POP´s com a descrição de todo o detalhamento técnico/operacional necessário à devida execução, padronização e sequenciamento dos serviços. Da mesma forma, caberá a ela a elaboração do Manual de Boas Práticas, seguindo os padrões de qualidade estabelecidos pela instituição. O manual deverá ser disponibilizado a todos os colaboradores facilitando a consulta regular e atualizado periodicamente, devendo estes serem entregues, ao fiscal local, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) após a assinatura do contrato para aprovação e demais providências.

6.37. De acordo com o Manual "Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies" (ANVISA, 2010), a distribuição das tarefas de limpeza nas áreas próximas ao paciente depende da rotina e procedimentos da instituição. Sendo assim, cumpre ao fiscal de cada unidade a definição dos equipamentos médicos hospitalares que deverão passar pelo processo de limpeza (concorrente ou terminal) pela equipe de limpeza, cabendo aos demais aparelhos/equipamentos a limpeza pela equipe especializada de saúde tendo em vista aqueles que por suas peculiaridades exigirá manuseio específico afim de evitar quaisquer danos. O fiscal poderá recorrer ao setor de engenharia clínica para melhor definição.

7. **DOS PROFISSIONAIS- REQUISITOS**

7.1. Tendo em vista as especificidades das atividades de limpeza e desinfecção nas unidades do IGESDF, bem como os riscos inerentes aos profissionais envolvidos nesta ação, a falta de requisitos obrigatórios profissionais pode dificultar e retardar os treinamentos, além de inviabilizar algumas práticas de segurança, podendo expor o trabalhador a riscos. Desta forma, faz-se necessário que, além da formação básica requerida, o profissional receba, obrigatoriamente, treinamento teórico e prático prévio, detalhando a sua atividade nos estabelecimentos de saúde, bem como haja programa de educação permanente voltado para a constante melhoria da eficiência e eficácia da ação do profissional.

7.1.1. **Servente**

7.2. Pela natureza dos serviços, bem como, considerando o contato com pacientes e familiares, será exigido do profissional: discrição, ética, educação, equilíbrio emocional, postura e atitude, higiene pessoal, uso de uniforme, identidade funcional e EPIs.

7.3. Possuir ensino Fundamental completo (equivalente aos primeiros cinco anos do ensino fundamental; desejável experiência de 02 (dois) anos, comprovados em Carteira, experiência na manipulação e utilização de produtos químicos, diluições, matéria orgânica, materiais perfuro cortantes e equipamentos de limpeza.

7.3.1. **Encarregado**

7.4. Estarão no comando direto das equipes de limpeza, em todos os turnos de trabalho, devendo ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos pela Contratada; possuir características de liderança, flexibilidade, pensamento estratégico, bom relacionamento, ética, imparcialidade, bom senso e honestidade, habilidade de contornar situações inesperadas e difíceis.

7.5. Apresentar escolaridade equivalente a Ensino Médio completo, e desejável experiência de 01 (um) ano comprovada em carteira.

7.5.1. **Enfermeiro**

7.6. Deverá possuir nível superior com formação em Enfermagem, devidamente inscritos e registrados no Conselho Regional de Enfermagem- COREN; em conformidade ao que se refere o artigo 5º, e Ato Decisório correspondente do COFEN. A importância do Responsável Técnico com formação em Enfermagem encontra respaldo na correlação existente entre os procedimentos de desinfecção de superfícies e o controle de infecções, como pode ser observado no trecho abaixo transcrito da 1ª Edição do Manual de Limpeza e Desinfecção de Serviços de Saúde, publicado em 2010, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

7.6.1. **Gerente de relacionamento (preposto)**

7.7. Será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento e execução contratual; Negociar, junto ao Gestor do Contrato, termos e condições complementares a este documento para a realização dos serviços; Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, franqueando ao Gestor do Contrato, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização de serviços técnicos efetivamente utilizados; Tratar com o Gestor do Contrato questões relevantes à sua execução e providenciar a regularização de faltas, falhas ou defeitos observados. Elaborar e encaminhar relatório mensal de atividades para avaliação pelo Gestor do Contrato; Encaminhar ao IGESDF a nota fiscal ou fatura dos serviços aferidos no período, conforme medição efetuada; Providenciar a entrega de todos os produtos/serviços/objetos, documentos, referentes à prestação dos serviços.

7.8. Escolaridade mínima de nível superior completo; desejável experiência em sistema financeiro, produtos e serviços bancários, comunicação interpessoal e informática intermediária.

7.8.1. **Almoxarife**

7.9. Será responsável por apoiar no controle, entrada e saída de materiais entregues ou retirados do estoque; Apoiar na conferencia de notas fiscais com os pedidos solicitados; organizar a estocagem de materiais, preservando sua integridade física e condições de uso; Apoiar na realização de registro de entrada dos materiais adquiridos; realizar levantamentos periódicos, observando o estado de conservação e de manutenção e fiscalizando a utilização racional dos bens;

7.10. Possuir ensino médio completo e desejável experiência mínima de 6 (seis) meses com rotinas de Almoxarifado e Patrimônio comprovada por declaração emitida por instituição empregadora.

8. **JORNADA DE TRABALHO**

8.1. Os serviços serão executados em turmas que serão constituídas de forma a atender plenamente o horário de funcionamento do IGESDF, descritos abaixo, sob a supervisão do encarregado, e nos horários compatíveis, também do fiscal contratual.

8.1.1. **TABELA DE HORARIO DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DO IGESDF**

UNIDADE	LOCAL	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Hospital de Base	AC SMHS - Área Especial Quadra 101- Asa Sul, Brasília – DF. CEP: 70.335-900	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
Hospital de Santa Maria	Rod. AC- 102, Conj. A e D - Santa Maria, Brasília – DF. CEP: 72502-100	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Ceilândia	QNN 27, Área Especial D – Ceilândia Norte – DF. CEP: 72.225-270	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Samambaia	QS 107, conj. 4 – Área Especial – Samambaia – DF. CEP: 72.301-524	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Recanto das Emas	Quadra 400/600 – Área Especial – Recanto das Emas – DF. CEP: 72.630-250	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Núcleo Bandeirante	DF-075, KM 180, Área Especial – EPNB – DF. CEP: 71.705-510	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA São Sebastião	Quadra 102, conj. 1 – São Sebastião – DF. CEP: 71.692-101 3.2	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Sobradinho	Rod. 420, Km 03, AR 11, Complexo de Saúde- Sobradinho II - DF. CEP: 73.060-200	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
Unidade Central de Administração - UCAD	SIA TRECHO 17, RUA 06 LOTE 115 CEP: 71.200-216	HORÁRIO COMERCIAL DIAS ÚTEIS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 07:00 AS 18:00
PO 700	SRTV 702, Via W 5 Norte, Brasília – DF, CEP: 70723-040.	HORÁRIO COMERCIAL DIAS ÚTEIS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 07:00 AS 18:00
Anexo do Hospital de Base (Antigo CIEP)	AC SMHS - Área Especial Quadra 101- Asa Sul, Brasília – DF. CEP: 70.335-900	HORÁRIO COMERCIAL DIAS ÚTEIS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 07:00 AS 18:00 PODENDO HAVER EXTENSÃO ATÉ AS 22:00
NOVAS UPAS		
Ceilândia	Expansão do Setor O, QNO 21 Lote D AE A	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
Gama	Setor de Indústria QI 07 Área Reservada 02, Gama	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
Paranoá	Paranoá Parque, EQ 1/2 Conjunto Comercial 1 Área Especial 04	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
Brazlândia	Vila São José QD 37 Área Especial 01	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
Riacho Fundo II	QN 31 Lote 01 Conjunto 03	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
Planaltina	Av. Contorno Estância, Quadra 22, Módulo 01, AE 01	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
Vicente Pires	Rua 10 Q4D, Gleba 1/2/3	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA

8.2. A execução dos serviços dos postos de trabalho de encarregados, auxiliares de limpeza (serventes) será em horário diurno, das 07h às 19h, e noturno das 19h às 07h, de segunda- feira a domingo, inclusive nos dias de feriado, em regime de escala de 12h x 36h, de acordo com a programação fixada pelo CONTRATANTE;

8.3. Para os postos em regime de trabalho de 44 horas semanais, a execução dos serviços se dará, preferencialmente, de segunda a sexta-feira no horário de 07h às 16h ou das 08h às 17h, ou ainda das 09h às 18h, conforme às necessidades da CONTRATADA.

9. **TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

9.1. Caberá à CONTRATADA:

9.1.1. Manter sob sua responsabilidade as ações de treinamento e capacitação inicial de seus funcionários, referentes às atividades do Contrato;

9.1.2. Registrar por meio de documentação a anotação individualizada de todas as ações de treinamento, capacitação e aprimoramento contínuo de seus funcionários, encaminhando os registros para os fiscais locais;

9.1.3. Manter, dispor e apresentar seus funcionários para as ações de capacitação e treinamento citadas acima, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, assim como sua adequada substituição durante a prestação do serviço;

9.1.4. Apresentar para os Executores/Gestores e Fiscais do Contrato lista de capacitação de todos os funcionários envolvidos na prestação de serviço hospitalar antes do início das atividades no respectivo endereço de execução, juntamente com o conteúdo apresentado;

9.1.5. Manter, empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor; comprovada mediante lista de treinamento e capacitação fornecidos pela empresa, materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas e demais atividades correlatas.

9.1.6. Elaborar cronograma anual de treinamentos, disponibilizando-o para a CONTRATADA bem como os comprovantes de sua execução.

9.1.7. Realizar treinamentos específicos em consonância com as especificidades de cada unidade sempre que necessário e a pedido da CONTRATANTE;

9.1.8. Manter o cumprimento das ações estabelecidas na capacitação dos colaboradores, em especial, ao cumprimento de ações voltadas ao controle de infecções, cabendo, também, ao enfermeiro da CONTRATADA o acompanhamento das ações e identificação de possíveis imperfeições.

10. **DAS ÁREAS DE ATENDIMENTO E DOS ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE MÍNIMOS**

10.1. Os serviços serão contratados com base nas áreas, observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, conforme apresentado no anexo IV, que tem como base a utilização das parametrizações propostas na IN05, 2017- MPOG e CadTerc- Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados, Vol. 07- Limpeza Hospitalar- 2020.

10.2. Fora acrescentado o quantitativo de profissionais destinados à limpeza terminal programada que consiste naquela realizada de maneira mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas, sendo estabelecido um período mínimo para a sua realização, conforme tabela abaixo, que fora elaborada com base nos parâmetros estabelecidos na literatura:

FREQUÊNCIA DE LIMPEZA TERMINAL PROGRAMADA	
CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	FREQUÊNCIA MÍNIMA
ÁREAS CRÍTICAS	SEMANAL (DATA, HORÁRIO, DIA DA SEMANA PRE-ESTABELECIDO)
ÁREAS SEMI CRÍTICAS	QUINZENAL (DATA, HORÁRIO, DIA DA SEMANA PRE-ESTABELECIDO)
ÁREAS NÃO CRÍTICAS	MENSAL (DATA, HORÁRIO, DIA DA SEMANA PRE-ESTABELECIDO)
ÁREAS COMUNS	MENSAL OU BIMESTRAL (DATA, HORÁRIO, DIA DA SEMANA PRE-ESTABELECIDO)

10.3. Os serviços serão executados nas áreas detalhadas conforme apresentado no **ANEXO IV.**

10.4. As áreas apresentadas no **ANEXO IV** contemplam os arredondamentos necessários à execução dos serviços.

10.5. O m² é o dimensionamento original da área. Na tabela de escala de trabalho o m² foi aplicado conforme necessidade de produtividade da instituição, por meio de arredondamento.

10.6. O detalhamento das áreas por classificação de risco e localidade de todas as Unidades do IGESDF está contido no processo SEI 04016-00016633/2021-54 expedido pelo Núcleo de Planejamento e Obras.

10.7. Será adotada a relação de 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes, em conformidade ao preconizado na Instrução Normativa MPOG nº de 2017, para todas as unidades do IGESDF, observando as especificidades de cada lote.

10.8. Para as Unidades de Pronto Atendimento- UPA o posto de encarregado deverá ocorrer conforme escala de revezamento estabelecida pelo gestor de cada lote, cabendo ao fiscal de cada UPA o acompanhamento complementar dos serviços ou a quem este designar.

10.9. Será adotado a relação de 01 (um) posto de almoxarife para para cada lote - (01 posto com 2 colaboradores - dia par e dia ímpar).

10.10. Será adotada a relação de 1(um) gerente de relacionamento para cada lote.

10.11. Será adotado a relação de 01 (um) posto de enfermeiro para cada lote na escala 12x36 horas semanais - (01 posto com 2 colaboradores - dia par e dia ímpar).

10.12. Os serventes de área externa terão a carga horária de 44 horas semanais de Domingo à Segunda.

10.13. A tabela de classificação das áreas encontra-se presente no **ANEXO IV.**

10.14. **Salientamos que para melhor compreender o ANEXO IV, considera-se:**

a) **Administrativo:** Salas de direção, sala de reunião, salas administrativas, arquivos, protocolos, tesouraria e qualquer outro ambiente que execute atividade administrativa;

b) **Atendimento Ambulatorial:** Sala de imunização, sala de curativos, sala de inalação, sala de aplicação de medicamentos, consultórios indiferenciados e diferenciados e consultório odontológico;

c) **Central de Material e Equipamento:** Depósito de equipamentos / materiais;

d) **Central de Material Esterilizado (CME):** Sala para armazenagem e distribuição de materiais e roupas esterilizados;

e) **Central de Material Esterilizado (CME) Central:** Sala para recepção, descontaminação e separação e lavagem de materiais, sala para recepção, preparo, esterilização de materiais e roupas limpas e sala para armazenagem e distribuição de materiais e roupas esterilizados;

f) **Conforto e Higiene:** Sala de estar, repouso, vestiários, sanitários, banheiros e área para guarda de pertences (para funcionários e alunos);

g) **Conforto e Higiene Paciente:** Sala de estar, repouso, vestiários, sanitários, banheiros e área para guarda de pertences (para pacientes, doadores e, quando permitido, acompanhantes)

h) **Ensino e Pesquisa:** Salas de aula, anfiteatro, auditório, sala de professor e biblioteca;

i) **Farmácia:** Área para armazenagem, controle, distribuição de medicamentos;

j) **Farmácia Central:** Área para recepção, inspeção, armazenagem, controle, distribuição e manipulação de medicamentos e manipulação de nutrição parenteral;

k) **Infraestrutura Predial:** Sala para subestação, área / casa de caldeiras, sala para equipamentos de ar condicionado, casa de bombas / máquinas, garagem e estacionamento;

l) **Limpeza e Zeladoria:** Depósito de Material de Limpeza (DML), sala de utilidades (expurgo), sala de armazenamento de temporário de resíduos;

m) **Limpeza e Zeladoria Central:** Abrigo de resíduos;

n) **Nutrição e Dietética:** Copa, copa de distribuição e refeitórios (tanto para o paciente quanto para funcionários e alunos);

o) **Nutrição e Dietética** Central: cozinha completa (despensa e guarda de alimentos e utensílios, área para preparo e cocção de alimentos, área para recepção e lavagem de panelas, utensílios e carrinhos);

10.15. Em complemento aos setores citados acima e para detalhes sobre os ambientes dos seguintes setores, ver os itens da tabela de Dimensionamento, Quantificação e Instalações Prediais dos Ambientes, da Resolução nº 50/2002 – ANVISA, conforme se segue:

a) **Urgência e Emergência:** item 2 – Atendimento Imediato;

b) **Internação Geral / Internação Neonatal / Internação Intensiva (UTI):** item 3 – Internação;

c) **Patologia Clínica / Imagenologia / Métodos Gráficos / anatomia Patológica / Medicina Nuclear / Centro Cirúrgico (CC) / Centro Obstétrico (CO) / Hematologia / Radioterapia / Quimioterapia / Diálise / Banco de Leite Humano:** item 3 – Apoio ao diagnóstico e Terapia;

d) **Lactário:** item 5 – Apoio Técnico;

e) **Manutenção / Necrotério:** item 8 – Apoio Logístico.

11. **PROPOSTA COMERCIAL**

11.1. As empresas proponentes deverão apresentar cotação para o serviço descrito no presente Elemento Técnico, em papel timbrado, redigido com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devendo discriminar pormenorizadamente o serviço cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu representante legal, contendo:

a) Razão Social;

b) Endereço completo;

c) CNPJ ;

d) Número da inscrição estadual ou do Distrito Federal;

e) Dados bancários (banco, agência e conta corrente) para pagamento;

f) Prazo para início da prestação dos serviços;

g) Preço unitário e total, expresso em Real (R$), em algarismos e por extenso, de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza ao julgamento a ter mais de um resultado.

11.2. Os preços devem ser registrados com até duas casas após a vírgula. Caso o preço não corresponda à unidade, será feito o cálculo com arredondamento a menor;

11.3. O proponente deverá prever em seus preços todas as despesas diretas e indiretas para a perfeita execução do objeto, bem como as deduções necessárias de custos, de forma a não caracterizar *"bis in idem"*. Deve considerar toda a legislação aplicável, a Convenção Coletiva de Trabalho em vigor e a jurisprudência atual dos tribunais, visando a uniformização das propostas e a tramitação isonômica do processo licitatório, sob pena de desclassificação da proposta apresentada;

11.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: remunerações, despesas com equipamentos, materiais e insumos, despesas fiscais e financeiras, fretes, transporte, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste Elemento Técnico, devendo ser comprovada por meio de planilha de custos, conforme **ANEXO I.**

11.5. As empresas proponentes deverão apresentar propostas com validade não inferior a 90 (noventa) dias.

11.6. Na proposta apresentada, deverá constar o valor do mensal e anual, conforme as planilhas de custos e composição de preços, apresentada no **ANEXO I,** deste Elemento Técnico.

11.7. Os proponentes deverão apresentar, na ocasião das propostas, a Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo da categoria profissional, às quais estão vinculados os funcionários.

11.8. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste Elemento Técnico;

11.9. No caso de omissões puramente formais em propostas, inclusive quanto ao seu prazo de validade, serão considerados aqueles descritos no Elemento Técnico;

11.10. A falta de previsão de valores relacionados a direitos trabalhistas e, portanto irrenunciáveis pela empresa, caracterizará a desclassificação das propostas apresentadas.

11.11. Para julgamento da proposta será adotado o critério de menor preço, à luz do princípio da eficiência e economicidade, conforme regulamento próprio de compras e contratações do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF.

12. **HABILITAÇÕES DA EMPRESA**

12.1. A habilitação far-se-á mediante a apresentação dos documentos e demais termos exigidos neste elemento técnico e seus anexos, exclusivamente na data, horário e local previsto no Ato Convocatório do IGESDF.

12.2. As empresas proponentes deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, da superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida somente se houve fato impeditivo).

12.3. As empresas proponentes deverão apresentar a declaração de que não utilizam mão de obra, direta ou indireta, de menores de 18 (dezoito) anos, exceto na condição de aprendiz.

12.4. **Referentes às Regularidades Fiscais:**

I - **CNPJ**: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, do Ministério da Fazenda;

II - **CNDT**: Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - **FGTS**: Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;

IV - **Certidão Negativa de regularidade** perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do fornecedor;

V - **CEIS**: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;

VI - **CNJ**: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

VII - **TCU**: Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União;

VIII - **ISSQN** - Regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza.

IX - **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** (art.192, Lei nº11. 101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa jurídica;

X - **Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias** e as de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em caso de impossibilidade de emissão da CNDT;

XI - Certidão Positiva de Débitos em efeito de Negativa (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03, de 2 de Maio de 2007), observando o disposto no art. 4° do Decreto 6.106, de 30 de Abril de 2007;

XII - Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a **Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**.

XIII - **Comprovação de patrimônio líquido** mínimo de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

XIV - A boa situação financeira da empresa será mensurada por meio da obtenção dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um inteiro), conforme IN nº 05/2017-MPOG, demonstrados em papel timbrado do proponente e assinado por seu representante legal e por seu contador ou técnico contábil, utilizando-se das seguintes fórmulas de cálculos:

XV - Liquidez Corrente: Ativo Circulante/Passivo Circulante

XVI - Liquidez Geral: Ativo Circulante + Ativo Não Circulante / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

XVII - Solvência Geral: Ativo Total/ Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

XVIII - A empresa proponente deverá apresentar memorial de cálculo dos índices supramencionados, o qual deverá ser assinado por profissional habilitado.

XIX - Reserva-se à Administração o direito de revisão dos cálculos.

XX - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública, vigente na data da abertura das propostas.

XXI - Caso seja detectada divergência no valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, informada na declaração de que trata este Termo de 10% (para mais ou para menos) em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a empresa proponente deverá apresentar os devidos esclarecimentos juntamente com a documentação de habilitação.

XXII - Demonstração do resultado do Exercício (DRE) relativa ao exercício social, na forma da lei.

XXIII - 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 estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do exercício anterior ao da licitação.

XXIV - Patrimônio Líquido superior a 1/12 (uns doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa Privada, vigentes na data de abertura da licitação, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício(DRE) relativo ao último exercício social.

12.5. **Referentes à Habilitação Jurídica:**

I - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;

II - Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores;

III - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial;

IV - Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

V - Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

12.6. **Quanto à Representação:**

I - Se representante legal apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes da Seleção de Fornecedores;

II - Na hipótese de procuração por instrumento particular, deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário; e

III - O representante legal constante na procuração deverá apresentar documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro), assim como do sócio outorgante.

12.7. **Referente à Qualificação Técnica :**

I - Declaração de que a empresa participante possuirá em seu quadro permanente, na data da contratação, profissional de nível superior com formação em Administração, devidamente inscrito e registrado no respectivo Conselho profissional.

II - Registro ou inscrição da empresa licitante, bem como do profissional químico ou engenheiro químico responsável pela execução dos serviços, inscrito e registrado no respectivo Conselho profissional;

III - Declaração de que a empresa participante possuirá em seu quadro permanente, na data da contratação, profissionais de nível superior com formação em Enfermagem, devidamente inscritos e registrados no respectivo conselho profissional. Tais profissionais devem ser detentores de Atestado ou Certidão de aptidão técnica, devidamente registrado, em plena validade no Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) da Região onde os serviços foram ou estão sendo executados.

12.8. A importância do Responsável Técnico com formação em Enfermagem encontra-se respaldada na correlação existente entre os processos de limpeza e desinfecção de superfícies e o controle de infecções, como pode ser observado na 1ª Edição do Manual de Limpeza e Desinfecção de Serviços de Saúde, publicado em 2010, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária- ANVISA.

12.9. A comprovação do vínculo desse Profissional será realizada no momento da celebração do contrato por meio da apresentação do Contrato de trabalho (que deverá ser comprovado por meio de Ficha de Registros de Empregados e/ou CTPS e/ou de Contrato de Prestação de Serviços em caráter permanente), não sendo admitido profissional em fase e/ou Contrato de experiência e/ou Contrato temporário. Caso o profissional seja sócio ou proprietário da empresa participante, a comprovação será mediante a Junta Comercial;

12.10. Declaração contendo a indicação de que, no momento da assinatura do Contrato, possuirá instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível no Distrito Federal para a realização do objeto do Ato Convocatório;

12.11. Além da relação prevista neste subitem e sob pena de inabilitação, a empresa participante deverá apresentar Declaração expressa de que possui Sede ou Filial instalada do Distrito Federal, dotadas de toda a infraestrutura e recursos técnicos e humanos para a execução dos serviços.

12.12. Deve apresentar a Declaração de Indicação dos Responsáveis Técnicos da empresa participante, devidamente assinada pelo representante legal da empresa e preenchida com os dados dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto do presente instrumento, registrados perante entidade competente.

12.13. **DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

12.13.1. A proponente deverá apresentar "Atestado de Visita Técnica", conforme o modelo constante do Anexo V neste instrumento.

12.13.2. A realização da visita técnica pelas empresas interessadas deverão ser realizadas nos locais e instalações da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços;

12.13.3. As empresas interessadas poderão renunciar a visita técnica, apresentando a declaração conforme ANEXO V.

12.13.4. A visita técnica terá como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado

julgar conveniente, não cabendo ao IGESDF nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião.

12.13.5. Os interessados poderão realizar uma visita técnica nas Unidades do IGESDF citadas no intem 5 conforme lotes (de acordo com a fase de inauguração) para levantamento do perfil e especificações dos serviços para correto dimensionamento e elaboração da proposta.

12.13.6. Na ocorrência da realização da visita técnica, os proponentes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste instrumento.

12.13.7. A visita técnica deverá ser agendada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis. Poderá ocorrer de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário de 09:00 às 16:00, devendo o agendamento ser realizado previamente através do e-mail: compras.servicos@igesdf.org.br.

12.13.8. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas, especificamente do enfermeiro, para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

12.13.9. Os interessados que não participarem será de seu total conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese a responsabilidade sobre o IGESDF ou argumento futuro quanto a não visitação antecipada.

12.14. **DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

12.14.1. Apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnica emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da proponente, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto descrito no presente Elemento Técnico, contemplando no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo exigido e pelo período de no mínimo 12 (doze) meses para cada lote;

12.15. **Das Declarações e Certidões Técnicas:**

12.15.1. As declarações deverão ter necessariamente:

a) Prazo contratual;

b) Data do início e término;

c) Local da prestação dos serviços;

d) Natureza da prestação dos serviços;

e) Efetivo;

f) Caracterização do bom desempenho da empresa proponente;

g) Identificação da pessoa emitente, bem como o nome e o cargo do signatário do documento;

12.15.2. A empresa proponente deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade das declarações solicitadas, apresentando, dentro outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da empresa prestadora de serviço e local em que foram prestados os serviços.

12.15.3. As declarações deverão comprovar que o fornecedor tenha executado contrato em edificações hospitalares, contemplando no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo exigido e pelo período de no mínimo 12 (doze) meses para cada lote;

12.15.4. A exigência do quantitativo estipulado nesta é condição mínima necessária para que o fornecedor comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais;

12.15.5. Para a comprovação do quantitativo mínimo, NÃO será aceito o somatório de declarações, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, **salvo se as declarações apresentadas referirem-se a serviços executados de forma concomitante,** conforme atendimento firmado no Acórdão TCU nº 2.387/2014- Plenário;

12.15.6. **Declaração do FORNECEDOR, assinada pelo representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora, instalará, em Brasília-DF,** sede filial ou representação, dotada de infra-estrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato;

12.15.7. O fornecedor, **caso a área técnica achar necessário,** deverá disponibilizar todas **as informações essenciais à comprovação da legitimidade das declarações solicitadas, à ratificação das informações neles insertas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Ato Convocatório,** apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares **poderão ser requeridas mediante diligência.**

13. **EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

13.1. Devido à imprescindibilidade, a empresa deverá iniciar os seus serviços em até **15 (quinze) dias corridos** após o envio da Ordem de Serviço.

13.2. A empresa contratada deverá prestar os serviços nas dependências e instalações do IGESDF conforme horários estabelecidos por este instrumento estando de acordo a peculiaridade de seu funcionamento.

14. **DOS UNIFORMES**

14.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento do uniforme completo e de todos os materiais necessários para execução dos serviços conforme as especificações no ANEXO III .

14.2. A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais alocados à prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas. **Ficará estritamente proibido o uso de uniformização fora das dependências das unidades do IGESDF .**

14.3. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, os comprovantes de entrega dos uniformes, de acordo com a periodicidade mínima estabelecida.

14.4. A CONTRATADA deverá entregar, no mínimo 2 (dois) conjuntos de uniforme completo (incluindo meia de acordo com o calçado solicitado) a cada 06 (seis) meses para cada empregado, por tipo de serviço, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, ou após a comunicação escrita do IGESDF, sempre que não estiverem em condições mínimas de apresentação.

14.5. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer desses itens de uniformes a seus empregados.

14.6. É vedado à empresa utilizar modelos de uniformes que causem constrangimento aos empregados.

14.7. A amostra dos uniformes deverá ser apresentada à área técnica responsável no prazo de até **03 (cinco) dias** úteis da assinatura do contrato.

14.8. A CONTRATANTE terá o prazo de **02 (dois)** dias úteis para aprovação pela área técnica competente. Não sendo aprovado, o modelo ou composição, estes deverão ser ajustados em conformidade à padronização definida pelo IGESDF e apresentada nova proposta no mesmo prazo do item 14.7., o qual deverá ser aprovado nos termos deste item.

14.9. Após aprovação, a CONTRATADA terá o prazo de até **10 (dez)** dias úteis para confecção dos uniformes que deverão ser entregues aos colaboradores da contratada antes do inicio das atividades prevista no item 13.1.

14.10. A CONTRATADA deverá Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, fornecendo-os e substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou dissídio coletivo de Trabalho ou quando necessário;

14.11. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da área técnica responsável do IGESDF, devendo à CONTRATADA submeter o protótipo para aprovação prévia.

14.12. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme por ocasião da entrega novos;

14.13. Os uniformes dos funcionários que irão trabalhar em áreas exclusivas deverão ser diferenciados.

15. **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

15.1. A padronização dos produtos deverá ser realizada em parceria com a CCIH, respeitando a legislação vigente. Após a seleção dos produtos é necessário verificar se o produto está de acordo com a legislação no que se refere à existência de registro ou notificação junto à ANVISA , ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) e para produtos com atividade antimicrobiana, laudos dos testes de eficácia e laudo técnico (ANVISA, 2010).

15.2. A legislação que regulamenta os saneantes no Brasil inclui a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC da Anvisa nº 59, de 17 de dezembro de 2010, RDC 40, de 05 de junho de 2008, e a RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007. Desinfetantes de alto nível e de nível intermediário, assim como esterilizantes, são regulamentados conforme disposição da RDC 35, de 16 de agosto de 2010.

15.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários nas quantidades MÍNIMAS estimadas obedecendo padrão mínimo de qualidade de cada item conforme **ANEXO II** deste Elemento Técnico, realizando a manutenção preventiva e corretiva, bem como a substituição, quando necessária. Sobre o fornecimento dos equipamentos em comodato, estes deverão ser novos e possuírem identificação e patrimônio da empresa contratada.

15.4. Todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, deverão estar em perfeitas condições de uso, devendo, aqueles danificados, serem substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos deverão possuir sistema de proteção de modo a evitar danos ao sistema elétrico. Devem ainda, ser observados todos os critérios de isolação conforme previsto nas normas técnicas nacionais vigentes.

15.5. Todos os equipamentos de propriedade da CONTRATADA deverão possuir identificação indelével a exemplo de: aspiradores de pó, enceradeiras, baldes, carrinhos de transporte, escadas entre outros, de modo a não serem confundidos com similares que pertençam ao IGESDF. A identificação também servirá para controle de rastreabilidade e manutenções corretivas e preventivas que ocorrerem.

15.6. A lavagem dos MOPs será de responsabilidade da CONTRATADA obedecendo todas as recomendações do fabricante e da unidade, sendo realizados em locais apropriados.

15.7. A implementação de materiais e equipamentos deu-se em conjunto ao Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar (NUCIH) do Hospital de Base do DF (HBDF), conforme disposição em documento SEI 04016-00031028/2021-11.

15.8. Caberá a CONTRATADA a disponibilização dos EPI´s e EPC´s em quantidades suficientes para o atendimento das exigências desse instrumento, e deverão estar em perfeito estado de conservação, ou disponibilizados para uso único dentro das parametrizações estabelecidas por normativas próprias. O demonstrativo mínimo desses equipamentos de proteção, bem como sua estimativa, encontram-se no ANEXO **III.**

a) **Equipamento de Proteção Individual (EPI):** Tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto, minimamente por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental entre outros.

b) **Equipamento de Proteção coletiva (EPC):** Tem por finalidade a proteção coletiva de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

15.9. A CONTRATADA será responsável por arcar com todos os materiais de uso administrativo necessários a execução dos serviços, nas quantidades estimadas bem como a substituição, quando necessárias.

16. **CRITÉRIOS PARA SUSTENTABILIDADE**

16.1. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.

16.2. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

16.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

16.4. Para os 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.

17. **AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

17.1. Consiste na metodologia utilizada para avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregadas pela CONTRATANTE na gestão do presente contrato. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

17.2. A avaliação da CONTRATADA na Prestação dos serviços de limpeza consiste na análise dos seguintes módulos:

a) Equipamentos, produtos e técnica;

b) Qualidade dos profissionais;

c) Frequência; e

d) Inspeção dos serviços- Avaliação das áreas.

17.3. Cada unidade do IGESDF haverá um fiscal devidamente designado para acompanhamento e fiscalização das atividades a serem executadas, cabendo a ele a emissão de registros mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

a) Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração às em manutenção predial)

b) Avaliação do cumprimento do plano de atividades diárias e do cronograma de limpezas terminais;

c) Avaliação da execução da limpeza hospitalar ou nos locais de serviços exclusivamente administrativos;

d) Reabastecimento de descartáveis, como: papel toalha, papel higiênico, sabonete liquido, álcool em gel, sacos de resíduos, entre outros;

e) Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores (de papeis, de sabonete, de álcool em gel);

f) Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente;

g) Avaliação dos produtos utilizados com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;

h) Verificação dos coletores (lixeiras) e sacos de resíduos adequados em cada recipiente, atentando-se para as recomendações contidas na RDC nº222/2018;

i) Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange à higienização. O piso deverá estar seco, limpo e impermeabilizado, quando couber.

j) Nas áreas com maiores riscos para ocorrência de infecção hospitalar, não deverá haver queda das barreiras anti-infecciosas durante o processo de higienização do local.

17.4. Caberá a cada fiscal o acompanhamento periódico da execução dos serviços, de forma a subsidiar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

17.5. **OBJETIVO**

17.5.1. Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.

17.6. **REGRAS GERAIS**

17.6.1. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

a) Equipamentos, produtos e técnica;

b) Qualidade dos profissionais;

c) Frequência; e

d) Inspeção dos serviços – Avaliação das áreas.

17.7. **CRITÉRIOS**

17.8. Na avaliação, devem ser atribuídos no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, conforme indica o quadro a seguir:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
3 (TRÊS) PONTOS	2 (DOIS) PONTOS	1 (UM) PONTO	0 (ZERO) PONTO

17.9. **MUITO BOM- Refere-se à conformidade total dos critérios**:

17.9.1. Inexistência de poeira;

17.9.2. Inexistência de sujidade;

17.9.3. Vidros limpos;

17.9.4. Superfície sem sangue e/ou fluidos corpóreos;

17.9.5. Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;

17.9.6. Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;

17.9.7. Empregado fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPIs;

17.9.8. Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;

17.9.9. Carrinho de limpeza limpo, cabeleiras de mops e panos de limpeza livres de resíduos.

17.10. **BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios:**

17.10.1. Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;

17.10.2. Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;

17.10.3. Ocorrência isolada no reabastecimento.

17.11. **REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:**

17.11.1. Ocorrência de poeira em vários locais que não sejam próximos à execução de procedimentos invasivos;

17.11.2. Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;

17.11.3. Ocorrências por falta de reabastecimento;

17.11.4. Quebra de técnica de limpeza;

17.11.5. Saídas de ar-condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira;

17.11.6. Piso sujo e molhado.

17.12. **PÉSSIMO – Refere-se à desconformidade total dos critérios:**

17.12.1. Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários;

17.12.2. Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;

17.12.3. Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos e salas de procedimentos;

17.12.4. Quebra de técnica de limpeza;

17.12.5. Carro de limpeza incompleto;

17.12.6. Saídas de ar-condicionado sujas e móveis sujos com poeira;

17.12.7. Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;

17.12.8. Lixeiras sujas e transbordando;

17.12.9. Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;

17.12.10. Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;

17.12.11. Empregado com uniforme e EPIs incompletos, bem como o não uso de EPCs;

17.12.12. Execução de limpeza sem técnica adequada;

17.12.13. Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;

17.12.14. Sanitários e vestiários sujos.

17.13. **Módulos e Itens de Avaliação**

Módulos		Itens Avaliados
A	Equipamentos, produtos e técnica	A.1 – Carro de limpeza
		A.2 – Produtos de limpeza
		A.3 – Técnicas de limpeza
B	Qualidade dos profissionais	B.1 – Uniformidade da equipe
		B.2 – Apresentação – uniformização
		B.3 – Equipamento de Proteção Individual
C	Frequência	C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
D	Inspeção dos serviços	D.1 – Avaliação direta nas áreas em 17 itens
Resultado da Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza		

17.14. **CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA ITENS AVALIADOS**

17.14.1. Módulo A- Equipamentos, produtos e técnica

Descrição e Critério dos Itens Avaliados	Pontos
A.1 – Carro de Limpeza	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados, e todos os componentes estão identificados	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de mais de 02 itens padronizados	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e com itens faltando	0
A.2 – Produtos de Limpeza	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CCIH e a especificação técnica do edital. A diluição está correta e as soluções estão em recipientes adequados e identificados	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação	0
A.3 – Técnicas de Limpeza	
A técnica de limpeza está correta, segundo as recomendações estabelecidas	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes se apresenta turva	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja	0

17.14.2. Módulo B- Qualidade dos profissionais

Descrição e Critério dos Itens Avaliados	Pontos
B.1 – Uniformidade da Equipe	
Os serviços são executados por empregados operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantêm-se fixas as escalas dos empregados	3
Os serviços são executados por empregados operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não se mantêm fixas as escalas dos empregados	2
Os serviços são executados por empregados operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não se mantêm fixas as escalas dos empregados	1
Os serviços são executados por empregados operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e a qualidade das atividades a serem desenvolvidas. Eles têm posturas inadequadas, desrespeitam chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc.	0
B.2 – Apresentação – Uniformização	

Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados, íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e utilizam gorros	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional	2
Uniformes completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam gorros, unhas compridas e adereço	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme, cabelos soltos, usam adereços e barba por fazer	0
B.3 – Equipamento de Proteção Individual	
EPIs adequados e disponíveis para o uso (uniformes, luvas, máscaras, gorros, calçados de segurança/botas)	3
Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borracha. Não utilizam EPIs para isolamentos e UTIs	1
Não utilizam EPIs (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química	0

17.14.3. Módulo C- Frequência

Descrição e Critério dos Itens Avaliados	Pontos
C.1 – Cumprimento do Cronograma e das Atividades	
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área	0

17.14.4. Módulo D- Inspeção dos Serviços- Avaliação das áreas

17.14.4.1. Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computadas no módulo D.

Itens Vistoriados e Avaliados nas Áreas	Pontos
D.1 – Acessórios Sanitários (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	
Acessórios completos e isentos de sujidade	3
Pequena quantidade de sujidade	2
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
D.2 – Aparelhos Telefônicos	
Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujidade em fiação, teclas e disco	1
Presença de sujidade, manchas e pó em fiação e no aparelho	0
D.3 – Bebedouro	
Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica	1
Presença de sujidade orgânica e lodo	0
D.4 – Box de Banho	
Limpo e isento de manchas	3
Presença de manchas antigas incrustadas (gordura do sabão e água)	2
Presença de sujidade nos trilhos e sujidade nos ralos (cabelos, vassoura)	1
Presença de lodo e sujidade orgânica	0
D.5 – Extintores de incêndio e Quadros em Geral	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujidades	0
D.6 – Lavatórios	
Cubas sanitárias/louças limpas e sem manchas de sujeira	3
Cubas sanitárias com manchas secas de água e/ou sabonete sem sujidade	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica. Presença de cabelos e crostas na superfície do ralo da pia	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia	0
D.7 – Móveis	
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
D.8 – Parede	
Parede isenta de sujidade	3
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza	2
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	1
Itens Vistoriados e Avaliados nas Áreas	**Pontos**
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede	0
D.9 – Persianas	
Persianas limpas	3
Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	1
Persianas sujas e com pó	0
D.10 – Pias – Cubas	
Pias isentas de sujidade	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	2
Presença de sujidade (resto de água suja), comando da torneira com sujidades	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo	0
D.11 – Piso	

Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); piso com alguma sujidade orgânica	1
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção, restos de alimentos, pó acumulado)	0
D.12 – Porta – Batentes – Maçanetas	
Portas e maçanetas limpas e sem manchas	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta. Presença de pequena quantidade de sujidade (pó)	2
Presença de sujidade removível: mão, fita adesiva, pó, respingo. Presença de sujidade entre a porta e a parede	1
Presença de sujidade orgânica e pó	0
D.13 – Recipiente para Resíduos (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite de 2/3	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhado na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando	1
Cesto de lixo sujo. Resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo	0
Itens Vistoriados e Avaliados nas Áreas	**Pontos**
D.14 – Saídas de Ar-condicionado – Exaustores	
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades	3
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados	2
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e cabelos na maioria dos itens vistoriados	1
Todas as saídas de ar-condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, cabelos, sujidades	0
D.15 – Tapetes	
Tapete limpo	3
Tapete limpo com algumas sujidades sólidas	2
Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes)	1
Tapete apresentando sujidade sólida além de papéis e pó	0
D.16 – Teto	
Teto limpo, sem sujidades	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximos à parede	1
Teto com sujidades como cabelo, matéria orgânica etc.	0
D.17 – Vidros	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	3
Presença de sujidade discreta. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido	0

17.15. **Cálculos para obtenção dos valores a serem faturados e Resultados das avaliações da qualidade**

17.15.1. A cada total da pontuação por módulo aplica-se um peso percentual diferenciado, obtido mediante a divisão deste total pelo respectivo peso (%), compondo, assim, o resultado da avaliação de qualidade dos Serviços de Limpeza, vide quadro ilustrativo abaixo.

Total de Pontos dos Módulos		**Peso (%) na Avaliação**	**Pontuação Máxima a Ser Obtida**
A	(9)	0,15	60
B	(9)	0,15	60
C	(3)	0,20	15
D	(51)	0,50	102
Resultado da Avaliação			**237**

17.15.1.1. O resultado de cada avaliação terá como teto máximo **237** pontos.

17.15.2. Será apurada mensalmente a média diária dos empregados operacionais, atuando diretamente em cada unidade, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela Contratada e multiplicado por 100, gerando, assim, valor numérico para efeito de fatura.

17.15.3. O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo **100** pontos.

17.16. **Resultado dos Valores para Emissão das Faturas Mensais**

17.16.1. Para obtenção do valor mensal da fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo.

Item	**Pontuação Máxima**	**Divisor**	**Resultado Final**
Resultado das avaliações	237	0,50	474
Contingente de operacionais	100	0,50	200
Valor final para fatura			**674**

17.16.2. Intervalos de Pontos para Liberação da Fatura

LIBERAÇÃO DE	**100%**	DA FATURA	DE	**500**	A	**674**	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	**95%**	DA FATURA	DE	**400**	A	**499**	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	**90%**	DA FATURA	DE	**350**	A	**399**	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	**80%**	DA FATURA	DE	**300**	A	**349**	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	**75%**	DA FATURA	**ABAIXO DE**			**300**	PONTOS

17.17. **Observação: os números utilizados serão obrigatoriamente números naturais , não devendo ser utilizados casas decimais e/ou arredondamentos.**

18. **VIGÊNCIA**

18.1. O instrumento contratual decorrente do presente Elemento Técnico terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

18.2. A referida vigência não exonera o fornecedor do cumprimento da garantia mínima dos serviços ofertados neste Elemento Técnico, contados a partir da data do termo de recebimento definitivo do objeto.

19. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

19.1. A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas deverá cumprir com as obrigações que se seguem:

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

19.2.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com níveis de instruções compatíveis e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

19.2.2. Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual a qual deverá atender às exigências impostas pela área responsável por cada unidade do IGESDF, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

19.2.3. Apresentar ao fiscal local, após o inicio das atividades, relação nominal dos empregados alocados na prestação dos serviços da unidade do IGESDF, contendo a identificação do empregado, endereço residencial e telefone para contato, função e escala de trabalho;

19.2.4. Alocar os empregados que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções e fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executados, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no manual "Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies", da ANVISA (2012).

19.2.5. Apresentar ao IGESDF, no primeiro mês de contrato, cronograma de treinamento/reciclagem para todos os funcionários lotados no IGESDF, a ser realizado pela empresa contratada no primeiro semestre da contratação;

19.2.6. A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados.

19.2.7. Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.

19.2.8. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Os encarregados terão a obrigação de reportarem-se, sempre que houver necessidade, ao fiscal do contrato local a fim de tomarem decisões estratégicas e para correção de falhas;

19.2.9. Manter sediado junto ao Contratante, durante os turnos de trabalho, indivíduos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

19.2.10. Qualificar os empregados para realização dos serviços em áreas de criticidades semelhantes, por meio de treinamentos e realização de rodízios, em períodos previamente acordados entre a contratada e contratante, a fim de potencializar a cobertura efetiva de postos quando da ausência do profissional por motivos de afastamentos (férias, faltas, licenças, entre outros);

19.2.11. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências e objeto dos serviços contratados;

19.2.12. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

19.2.13. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto nesse instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão do empregado ou outros, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o IGESDF, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

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

19.2.15. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

19.2.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

19.2.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares do IGESDF, por seus colaboradores, substituindo no prazo máximo de 24 (horas) após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente;

19.2.18. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados por meio de registro eletrônico e fornecer mensalmente as informações consolidadas quanto às faltas e reposições de seus colaboradores.

19.2.19. Manter a disciplina entre os seus colaboradores;

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

19.2.21. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

19.2.22. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos colaboradores diretamente envolvidos na execução dos serviços;

19.2.23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus colaboradores acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

19.2.24. Fazer cumprir fielmente o cumprimento da cláusula de Garantia de Emprego da Convenção Coletiva de Trabalho vigente, a fim de assegurar a continuidade dos trabalhos, contratando os empregados da empresa anterior, quando couber;

19.2.25. Para fins de cálculo para elaboração de fatura, a contratada deverá apresentar mensalmente a CONTRATANTE os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos, ou sempre que for solicitado.

19.2.26. Nos casos de ausências (faltas, atestados, afastamentos legais, férias e etc.) de algum colaborador, a CONTRATADA deverá recompor o quadro em até 02 (duas) horas a partir do início do expediente;

19.2.27. Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

19.2.28. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto á jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

19.2.29. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no Art. 16 da Lei Federal nº 13.874/2019;

19.2.30. Comunicar ao fiscal local, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a relação de funcionários em período de gozo de férias;

19.2.31. Capacitar todos os profissionais para que estejam aptos a agirem de maneira rápida, enérgica em situações de emergência;

19.2.32. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao IGESDF em decorrência dos serviços executados, desde que apurada e comprovada à culpa ou dolo dos seus empregados;

19.2.33. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho e de vida, de acordo com as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, responsabilizando-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, além de tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, devendo os custos relacionados serem previstos na planilha de formação de preços;

19.2.34. Estabelecer os requisitos mínimos de acordo com a NR- 33 para segurança e saúde dos trabalhadores em espaços confinados , de forma a garantir a segurança permanente desses que interagem direta ou indiretamente nestes espaços. Todo trabalhador designado para o trabalho nesses espaços devem ser capacitados e receber todo o equipamento de proteção individual (EPI).

19.3. **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

19.4. Implantar de forma adequada, e em conjunto com os executores do contrato e a CCIH, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

19.5. Conhecer todas as instalações prediais do IGESDF;

19.6. Manter arquivados nas dependências de cada unidade, todos os registros realizados (livros, formulários ou similares) devidamente organizados e categorizados, para eventuais consultas.

19.7. Fornecer mobiliário (armários) necessário para guarda de materiais de expediente, recursos humanos (específicos de cada unidade), bem como aqueles para arquivamento de demais registros.

19.8. Cumprir com as determinações legais que regulamentam as práticas de limpeza, realizando os ajustes necessários às atualizações.

19.9. Manter, às suas expensas, a organização e limpeza dos vestiários de seus funcionários, criando normas de utilização bem como a aplicação de sanções àqueles que as descumprirem, quando cabíveis.

19.10. Disponibilizar todo Procedimento Operacional Padrão necessário a execução de todas as atividades de cada unidade do IGESDF, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, assim como a disponibilização do Manual de Boas Práticas, ambos deverão passar pela avaliação e aprovação do fiscal local.

19.11. Atualizar anualmente os POP´s e Manual de Boas Práticas, ou sempre que houver necessidade.

19.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

a) Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;

b) Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento.

c) Recipientes para coleta de perfuro cortante;

19.13. Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

19.14. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;

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

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

19.17. 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;

19.18. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender acréscimos solicitados pelo IGESDF, bem como impedir que o profissional que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações do IGESDF, nem mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias;

19.19. Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

19.20. Realizar calibração das balanças de piso no período mínimo de 6 (seis) meses ou sempre que necessário, cumprindo as mesmas observações quanto à manutenção, objetivando o funcionamento em perfeitas condições do equipamento;

19.21. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

19.22. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos fiscais e gestores do IGESDF no acompanhamento contratual, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados bem como realizando os atendimentos das solicitações e correções de apontamentos;

19.23. Salvaguardar, sob sigilo, quaisquer assuntos de interesse do IGESDF ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal ou administrativa, cabendo à CONTRATADA a devida orientação a seus funcionários;

19.24. Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação desses, exibindo, sempre que solicitado, às comprovações respectivas;

19.25. Fornecer ao IGESDF, juntamente com a fatura mensal, os comprovantes de guia de recolhimento do INSS, Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria de Fazenda do Governo no Distrito Federal, acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas, a relação dos empregados alocados para prestação dos serviços, assim como qualquer documento solicitado pelo IGESDF, sob pena do não atesto da fatura;

19.26. Fornecer, comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do artigo 31 da lei nº 9.032, de 28 de Abril de 1995, e da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.

19.26.1. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos importará na prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do IGESDF;

19.26.2. O atraso no pagamento decorrente das circunstancias descritas no item anterior não exime a responsabilidade da contratada do pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

19.27. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina) na forma da legislação vigente e da Convenção coletiva de Trabalho da categoria profissional, na proporção a que fizer jus o empregado;

19.28. Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição em conformidade como disposto no respectivo Acordo Coletivo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, suficiente para cada mês, bem como vale transporte no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, de acordo com a sua escala de trabalho, ambos em uma única entrega, até o dia 05 (cinco) de cada mês;

19.29. Arcar com 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 contratação;

19.30. Não permitir a transferência do contrato a terceiros, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações de serviços a que está obrigada;

19.31. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus funcionários aos pagamentos da Notas Fiscais/Faturas pela Contratante;

19.32. **DOS PRODUTOS UTILIZADOS**

19.33. Fornecer à Contratante todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscal local do contrato, que poderá ocorrer mensalmente, quinzenalmente ou semanalmente a depender da capacidade de cada local para armazenamento, devendo estes serem sinalizados quanto a periodicidade de abastecimento;

19.34. Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes no IGESDF, previamente aprovados pelo executor local, devendo ser substituídos quando por ele solicitado.

19.35. Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC Nº. 15/MS/SNVS, de 16/08/10 - Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; álcoois e glicóis; biguanidas.

19.36. Cabe a Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

19.37. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

19.38. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros

19.39. Reportar-se apenas para o fiscal local, ou a quem ele designar, para apresentação de produtos para análise, aprovação e controle.

19.40. Utilizar produtos somente após a devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH e autorização dos gestores/fiscalizadores do Contratante;

19.41. 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.

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

a) Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.

b) Adquirir somente produtos com notificação/registro deferido no Ministério da Saúde.

c) Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.

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

e) Orientar para que nunca sejam realizadas misturas de produtos.

19.43. **DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS**

19.44. Sinalizar, por meio de identificação indelével, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

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

19.46. Realizar manutenção preventiva de todos os equipamentos, comunicando à contratada sobre a periodicidade e execução desse serviço;

19.47. Todos os colaboradores deverão ser treinados quanto ao uso correto dos equipamentos e materiais necessários à execução de suas atividades, bem como as especificidades de uso de acordo com a característica de cada unidade, de modo a proceder dentro dos parâmetros de segurança;

19.48. 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 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 resíduo.

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

19.50. Caberá à contratada a verificação dos locais de guarda de materiais de uso rotineiro, e naqueles que não possuírem DML, caberá a instalação de armários com fechadura para armazenamento dos objetos.

19.51. Disponibilizar computador, mesa, cadeira, armários para os profissionais e todo o material de expediente necessário ao desempenho das funções estabelecidas. Os mobiliários deverão estar dentro dos padrões ergonômicos vigentes, e os demais materiais necessários à ministração de treinamentos deverão ser fornecidos como: projetores, televisores e demais recursos audiovisuais.

19.52. Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados) necessário ao bom andamento dos serviços de limpeza, devendo os custos relacionados serem previstos no item de insumos das planilhas de formação de preços como material de expediente e de uso comum.

19.53. **DOS RESÍDUOS**

19.54. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde- PGRSS da Unidade Contratante e demais exigências legais nos da Resolução RDC nº 222/2018, da Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

19.55. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;

19.56. **Todos os colaboradores deverão ser capacitados** quanto às disposições contidas no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade, devidamente aprovado no órgão sanitário competente.

19.57. Todos os recipientes utilizados para armazenamento temporário de resíduos deverá apresentar identificação indelével, de fácil lavagem, com os símbolos e inscrições definidos pela área responsável pelo PGRSS. Caberá à contratada a identificação e substituição sempre que necessária;

19.58. Embalar, nos termos do PGRSS, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal no 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

19.59. Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 80% de sua capacidade;

19.60. Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento;

19.61. Fornecer, conforme disposto na tabela de materiais, para a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondadas, sem emenda na estrutura, e identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído;

19.62. Os contêineres com mais de 400L de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

19.63. Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND – Serviço de Nutrição e Dietética, lavanderia e transporte de pacientes;

19.64. Armazenar e realizar a pesagem e registro dos resíduos conforme sua classificação, estando esses devidamente embalados, nos abrigos temporários, indicados pelo Contratante;

19.65. Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final; e

19.66. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos, conforme rotina institucional.

19.67. **DA CLASSIFICAÇÃO E BASE DE CÁLCULO, RELATIVAS AO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE:**

19.67.1. 20% do salário mínimo aos empregados que prestam serviços em áreas semicríticas.

19.67.2. 40% do salário mínimo aos empregados que prestam serviços em áreas críticas;

19.67.3. No caso de ocorrência de substituição ou trocas de empregados nos locais de trabalho, necessariamente, devem ocorrer em locais de mesma natureza e grau de insalubridade , ou seja, serventes lotados em locais não caracterizados como insalubres somente poderão substituir outros serventes lotados em locais não insalubres, caso contrário, a empresa contratada para prestação de serviço deve arcar com o adicional d insalubridade.

19.67.4. Nos termos do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação de, no mínimo, uma hora diária, denominado de intervalo intrajornada, o qual assegura medida de higiene, saúde e segurança do trabalho.

19.67.5. No que se refere à concessão do intervalo intrajornada de 12x36, cabe o seguinte destaque:

19.67.5.1. No que se refere à concessão do intervalo intrajornada aos profissionais com a escala de 12x36, cabe a realização de revezamento o qual propicie o usufruto integral do direito em questão.

19.67.6. A empresa contratada deverá fornecer, no início do ajuste ou a cada alteração, inclusive, assim como a qualquer momento que o IGESDF solicitar a quantidade de postos contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao Contrato e daqueles que fazem parte de quadro suplementar destinado à cobertura de: mão de obra ausente, 13° salário, férias, auxílio enfermidade, faltas legais, Licença Paternidade, Aviso Prévio Trabalhado, Aviso Prévio Indenizado, Acidente Trabalho, Indenização Adicional, Cobertura de Intervalo Alimentação.

19.67.7. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus funcionários aos pagamentos das Notas Fiscais/Faturas pela Contratante.

20. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

20.1. Além das obrigações contratualmente assumidas, a Contratante obriga-se a:

a) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;

b) Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

c) 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;

d) Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços;

e) Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

f) Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" ;

g) Receber da Contratada as comunicações registradas no “Formulário de Ocorrências” devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis

h) Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

i) Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;

j) Identificar os locais de geração de resíduos por Grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100,bem como o fluxo daqueles resíduos, conforme simbologia abaixo:

Unidade	Simbologia
Unidade que gera Resíduos GRUPO A	GA
Unidade que gera Resíduos GRUPO B	GB
Unidade que gera Resíduos GRUPO C	GC
Unidade que gera Resíduos GRUPO D	GD
Unidade que gera Resíduos GRUPO E	GE
Fluxo dos Resíduos GRUPO A	→
Fluxo dos Resíduos GRUPO B	→
Fluxo dos Resíduos GRUPO C	→
Fluxo dos Resíduos GRUPO D	→
Fluxo dos Resíduos GRUPO E	→

20.2. Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas, bem como fluxos, em função dos tipos de resíduos gerados no local.

20.3. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada.

20.4. Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final.

20.5. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

20.6. Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

20.7. Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato;

20.8. Fornecer todas as informações sobre o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e Normas Internas e de Segurança e Medicina do trabalho necessárias à execução do serviço; e,

20.9. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

21. **EM CASOS DE PANDEMIA**

21.1. A excepcional situação de pandemia instalada com o advento da COVID-19, tem exigido em âmbito mundial, esforços imediatos com o objetivo de minimizar os danos que se instalaram sobre a população, em especial a população usuária do SUS. Diante disso, em casos de pandemia, a contratada deverá :

a) Ser responsável por adotar medidas para intensificar a higienização das áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies , bem como a reposição contínua de materiais como necessários para manutenção da redução do agente patológico;

b) Ser responsável por adotar campanhas internas de conscientização dos riscos e das medidas de prevenção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, observadas as informações e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

c) Observar e atender as recomendações estabelecidas pelos órgãos sanitários, promovendo a segurança de seus colaboradores, observando aqueles que possam estar em condições de risco, para que sejam tomadas medidas de proteção adequadas.

22. **FISCALIZAÇÃO**

22.1. **A gestão do contrato advindo do presente Elemento Técnico será da Gerência Operacional da Unidade Central de Administração (UCAD) e a fiscalização e o (s) atesto (s) da Nota(s) Fiscal (is) será (ão) realizado (os) pelos gestores ou responsáveis de cada Unidade do IGESDF, devidamente designados em processo próprio.**

22.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento.

22.3. A notificação quanto à execução do contrato será sempre por ESCRITO, de acordo com a gravidade da situação ou da reincidência do fato.

22.4. Havendo contestação por parte da empresa, esta deverá apresentar defesa conforme o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

22.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada desses.

22.6. A execução dos serviços será iniciada após a celebração do Contrato, e emissão da Ordem de Serviço dentro dos prazos definidos neste instrumento.

22.7. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições presentes neste Elemento Técnico, serão aplicadas as sanções estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

22.8. O Fiscal do contrato será responsável por:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de profissional 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;

b) Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo e a correção de eventuais imperfeições na execução dos serviços.

c) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio, equipamentos ou instalações cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences ou que não atendam às necessidades. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

d) Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, conforme item 17 deste instrumento;

e) Recusar o recebimento de equipamentos que apresentar defeito, bem como aqueles que estiverem em desacordo com o que foi contratado;

f) Observar se os valores apontados na nota fiscal estão de acordo com os da nota de empenho/contrato.

23. **JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

23.1. O julgamento será realizado pelo menor preço global de cada lote. As propostas deverão ser incluídas todos os custos, considerando este valor total para 12 (doze) meses e o prazo inicial previsto para a contratação pretendida, podendo estender-se por até 60 (sessenta) meses.

23.2. Concluída a classificação das propostas, será elaborado o julgamento final internamente, podendo ser aberta negociação com os participantes, visando à redução dos preços.

24. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

24.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 30 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, abaixo transcrito:

> *"Art. 30. A prestação de garantia, quando prevista no Ato Convocatório, Elemento Técnico e/ou instrução, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato, e à escolha do prestador, consistirá em:*
>
> *I - Caução em dinheiro; ou*
>
> *II - Fiança Bancária; ou*
>
> *III - Seguro garantia."*

24.2. A garantia assegurará o pagamento de:

1. a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

2. b) Prejuízos causados à Contratante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
3. c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
4. d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada;

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

25. **REAJUSTE CONTRATUAL**

25.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

25.2. O valor do presente contrato será reajustado anualmente, com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

25.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

25.4. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajuste de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

25.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

25.8. Haverá alteração contratual em casos previstos no Regulamento Próprio de Compras e Contratos do IGESDF mediante termo aditivo, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, e que não haja modificação de seu objeto, conforme legislação vigente.

25.9. 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 coletivo ou convenção coletiva por meio do Sindicato da categoria.

25.10. O primeiro reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e do primeiro aniversário do contrato, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando- se a variação ocorrida no último período.

25.11. A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica de alteração de custos relativos à mão de obra, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços, de acordo com o novo Acordo ou Convenção Coletiva que a fundamente.

25.12.

26. **PAGAMENTO**

26.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, por meio de depósito bancário em conta corrente, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Unidade responsável.

26.2. Sendo o pagamento realizado mediante depósito em conta corrente, o Fornecedor não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

26.3. A Nota Fiscal de serviços deverá estar devidamente atestada pelos ficais do contrato ou de seu substituto ou superior hierárquico direto;

26.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, por meio da apresentação das documentações comprobatórias necessárias.

26.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;

27. **PENALIDADES**

27.1. O atraso injustificado na entrega do(s) serviço(s) e produto(s), objeto do presente Elemento Técnico, sujeitará o fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 35, 41, 42 e 43 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, às seguintes multas:

a) 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total da aquisição, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) 10% (dez por cento), cumulativamente, sobre o valor total da aquisição, após 30 (trinta) dias, podendo ainda o IGESDF, a seu critério, impedir o fornecedor de participar de novas cotações com este Instituto.

27.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Fornecedor e/ou do Detentor, sujeitando-a as penalidades contidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

27.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência do Fornecedor e/ou do Detentor, sujeitando- a as seguintes penalidades :

27.3.1. Advertência

27.3.2. Multas nos seguintes percentuais:

a) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do Ato Convocatório em caso de recusa em assinar o instrumento contratual;

c) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do instrumento contratual o em caso de recusa em aceitá-lo ou executá-lo.

d) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para do Ato Convocatório na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;

e) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação do Ato Convocatório quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;

f) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o Fornecedor entregar o objeto em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

g) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do instrumento contratual quando o Fornecedor der causa ao cancelamento do instrumento contratual;

h) Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o Fornecedor ensejar o cancelamento do instrumento contratual e sua conduta implicar em gastos ao IHB superiores aos registrado.

27.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos imediatamente subsequentes á sua aplicação.

27.5. As penalidades de suspensão temporária, impedimento de licitar e impedimento de contratar serão aplicadas pelo IGESDF.

27.6. No caso de aplicação das penalidades previstas no item anterior, será concedido prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de recurso.

27.7. A aplicação de penalidade deverá ser precedida do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias corridos a empresa para defesa, contados da data do recebimento da notificação.

27.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a CONTRATADA da plena execução do objeto.

27.9. Na hipótese de cumulação a que se refere o item acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

27.10. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitado no ato da autoridade competente do IGESDF.

28. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1. Faz parte e integram este Elemento Técnico, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

a) Anexo I - Planilha de Custos;

b) Anexo II– Materiais e Equipamentos;

c) Anexo III- Uniforme e EPI's;

d) Anexo IV- Dimensionamento de Pessoal;

e) Anexo V- Declaração de Vistoria Técnica;

29. **LOCAL E DATA**

Brasília/DF, 27/Janeiro/2022

Elaboração técnica nº 1/2021:

Responsável Técnico pelo Hospital Regional de Santa Maria:

MÁRCIA ROCHA DA SILVA

Chefe de Núcleo de Hotelaria - HRSM

Responsável Técnico pelas Unidades de Pronto- Atendimento :

GESSIKA CRISTINA CAVALCANTE FROTA

Chefe de Núcleo de Hotelaria - UCAD/UPH

Responsável Técnico pelo Hospital de Base:

LUCIENE FERREIRA DOS ANJOS

Chefe de Núcleo de Hotelaria - Hospital de Base

Identificação da Gerência solicitante :

GUSTAVO MAGNO DA CRUZ

Gerente Operacional

APROVO o presente Elemento Técnico, consoante o Art. 2º, §1º Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, e AUTORIZO o contratação. do Regulamento procedimento de contratação.

RAPHAEL GAMA DE REZENDE

Gerente Geral de Logística de Serviços

CARLOS FERNANDO DAL SASSO OLIVEIRA

Superintendente da Unidade Central de Administração

30. **REFERÊNCIAS**

1. Decreto nº 39.674, de 20 de fevereiro de 2019;
2. Instrução Normativa Nº 05 de 26 de Maio de 2017;
3. Melhores Práticas para Higiene e Limpeza em ambiente Hospitalar - São Paulo , 2019.
4. NR- 33: Segurança e Saúde nos trabalhos em espaço confinados
5. Programação Arquitetônica de Unidades Funcionais de Saúde do Ministério da Saúde- SOMASUS
6. Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar - Cadterc . Vol. 07, São Paulo, 2020;
7. Resolução: RDC 50/2002;
8. Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies - ANVISA, 2010.

Documento assinado eletronicamente por **LUCIENE FERREIRA DOS ANJOS - Matr.0000046-1**, **Chefe do Núcleo de Hotelaria Hospitalar**, em 05/08/2022, às 11:13, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **MARCIA ROCHA DA SILVA - Matr.0000455-0**, **Chefe do Núcleo de Hotelaria em Saúde**, em 05/08/2022, às 11:17, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **GESSIKA CRISTINA CAVALCANTE FROTA - Matr.0000519-7**, **Chefe do Núcleo de Hotelaria**, em 05/08/2022, às 11:18, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO MAGNO DA CRUZ - Matr. 0001203-9**, **Gerente de Apoio Operacional**, em 05/08/2022, às 11:19, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **RAPHAEL GAMA DE REZENDE - Matr.0001008-1**, **Gerente Geral de Logística de Serviços**, em 05/08/2022, às 17:07, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **CARLOS FERNANDO DAL SASSO DE OLIVEIRA - Matr.0001203-7**, **Superintendente da Unidade Central de Administração**, em 09/08/2022, às 14:01, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **92488990** código CRC= **B1F9D8F2**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Bairro Asa Sul - CEP 70335900 - DF

04016-00108304/2021-39 Doc. SEI/GDF 92488990

Criado por 00005197, versão 14 por 00005197 em 05/08/2022 11:05:24.

ANEXO I
No preço apresentado pelas empresas participantes , deverão estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração , encargos sociais incidentes sobre os serviços , além das despesas com fornecimento de uniformes, treinamento e todos os demais custos diretos e insiretos para cada categoria , conforme modelo a seguir retirado da Instrução Normativa MPOG nº05, de 26 de maio de 2017.

Número do Ato Concocatório	
Número do Pregão	

Data: ____/____/___ às ____:_____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes á contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Indentificação do Serviço		
Tipo de Serviço	**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)**

Mão de Obra vinculada à execução contratual

ENCARREGADO 12X36 - DIURNO

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R$)

1	**MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA**		
1.1	**Submódulo 1.1 - Remuneração**		
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional - Hora noturna		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Gratificação		
1.2	**Submódulo 1.2 - Intrajornada**		
A	Intrajornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		
2	**MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde		
E	Assistência médica e Odontológica		
F	Fundo para Indenização		
G	Seguro de vida		
H	Outros (especificar)		
A	Uniformes		
B	Outros (especificar)		
3	**MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS**		
A	Uniformes		
B	Outros (especificar)		
4	**MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**		
4.1	**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		

C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	SEBRAE		
G	FGTS		
H	Seguro Acidente de Trabalho RAT 3XFAP 0,9810		
4.2	**Submódulo 4.2 - 13° Salário e Adicional de Férias**		
A	13° Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		
4.3	**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**		
A	Férias Proporcionais Relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
4.4	**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para rescisão sem justa causa		
E	Indenização Adicional		
4.5	**Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente**		
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
	Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Incidência do submódulo 4.2 sobre o custo de reposição		

I	Incidência do submódulo 4.3 sobre o custo de reposição		
J	Incidência do submódulo 4.4 sobre o custo de reposição		
5	**MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS**		
A	Custos indiretos (Dispesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R$)		
C	TRIBUTOS		
C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		
C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	Total - Tributos (R$)		
	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R$)		
	TOTAL EMPREGADO (R$)		
	PREÇO POSTO MÊS (R$) X 2		
	BDI (%)		

MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL **ENCARREGADO - 12X36 NOTURNO**			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
1	**MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA**		
1.1	**Submódulo 1.1 - Remuneração**		
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional - Hora noturna		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Gratificação		
1.2	**Submódulo 1.2 - Intrajornada**		
A	Intrajornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		

2	**MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde		
E	Assistência médica e Odontológica		
F	Fundo para Indenização		
G	Seguro de vida		
H	Outros (especificar)		
3	**MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS**		
A	Uniformes		
B	Outros (especificar)		
4	**MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**		
4.1	**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	SEBRAE		
G	FGTS		
H	Seguro Acidente de Trabalho RAT 3XFAP 0,9810		
4.2	**Submódulo 4.2 - 13° Salário e Adicional de Férias**		
A	13° Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		
4.3	**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**		
A	Férias Proporcionais Relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Férias Proporcionais		

C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
4.4	**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para rescisão sem justa causa		
E	Indenização Adicional		
4.5	**Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente**		
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
	Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Incidência do submódulo 4.2 sobre o custo de reposição		
I	Incidência do submódulo 4.3 sobre o custo de reposição		
J	Incidência do submódulo 4.4 sobre o custo de reposição		
5	**MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS**		
A	Custos indiretos (Dispesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R$)		
C	TRIBUTOS		
C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		
C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	Total - Tributos (R$)		
	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R$)		
	TOTAL EMPREGADO (R$)		
	PREÇO POSTO MÊS (R$) X 2		
	BDI (%)		

MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL ENCARREGADO- 44 HORAS SEMANAIS			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
1	**MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA**		
1.1	**Submódulo 1.1 - Remuneração**		
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional - Hora noturna		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Gratificação		
1.2	**Submódulo 1.2 - Intrajornada**		
A	Intrajornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		
2	**MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde		
E	Assistência médica e Odontológica		
F	Fundo para Indenização		
G	Seguro de vida		
H	Outros (especificar)		
3	**MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS**		
A	Uniformes		
B	Outros (especificar)		
4	**MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**		

4.1	**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	SEBRAE		
G	FGTS		
H	Seguro Acidente de Trabalho RAT 3XFAP 0,9810		
4.2	**Submódulo 4.2 - 13° Salário e Adicional de Férias**		
A	13° Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		
4.3	**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**		
A	Férias Proporcionais Relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
4.4	**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para rescisão sem justa causa		
E	Indenização Adicional		
4.5	**Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente**		
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		

	Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Incidência do submódulo 4.2 sobre o custo de reposição		
I	Incidência do submódulo 4.3 sobre o custo de reposição		
J	Incidência do submódulo 4.4 sobre o custo de reposição		
5	**MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS**		
A	Custos indiretos (Dispesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R$)		
C	TRIBUTOS		
C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		
C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	Total - Tributos (R$)		
	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R$)		
	TOTAL EMPREGADO (R$)		
	PREÇO POSTO MÊS (R$) X 2		
	BDI (%)		

MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL **SERVENTE - 12X36 DIURNO**			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
1	**MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA**		
1.1	**Submódulo 1.1 - Remuneração**		
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional - Hora noturna		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Gratificação		
1.2	**Submódulo 1.2 - Intrajornada**		

A	Intrajornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		
2	**MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde		
E	Assistência médica e Odontológica		
F	Fundo para Indenização		
G	Seguro de vida		
H	Outros (especificar)		
3	**MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS**		
A	Uniformes		
B	Outros (especificar)		
4	**MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**		
4.1	**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	SEBRAE		
G	FGTS		
H	Seguro Acidente de Trabalho RAT 3XFAP 0,9810		
4.2	**Submódulo 4.2 - 13° Salário e Adicional de Férias**		
A	13° Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		

4.3	**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**		
A	Férias Proporcionais Relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
4.4	**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para rescisão sem justa causa		
E	Indenização Adicional		
4.5	**Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente**		
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
	Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Incidência do submódulo 4.2 sobre o custo de reposição		
I	Incidência do submódulo 4.3 sobre o custo de reposição		
J	Incidência do submódulo 4.4 sobre o custo de reposição		
5	**MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS**		
A	Custos indiretos (Dispesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R$)		
C	TRIBUTOS		
C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		
C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	Total - Tributos (R$)		
	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R$)		

	TOTAL EMPREGADO (R$)		
	PREÇO POSTO MÊS (R$) X 2		
	BDI (%)		

MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL **SERVENTE - 12X36 NOTURNO**			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
1	**MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA**		
1.1	**Submódulo 1.1 - Remuneração**		
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional - Hora noturna		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Gratificação		
1.2	**Submódulo 1.2 - Intrajornada**		
A	Intrajornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		
2	**MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde		
E	Assistência médica e Odontológica		
F	Fundo para Indenização		
G	Seguro de vida		
H	Outros (especificar)		
3	**MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS**		
A	Uniformes		
B	Outros (especificar)		

4	**MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**		
4.1	**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	SEBRAE		
G	FGTS		
H	Seguro Acidente de Trabalho RAT 3XFAP 0,9810		
4.2	**Submódulo 4.2 - 13° Salário e Adicional de Férias**		
A	13° Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		
4.3	**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**		
A	Férias Proporcionais Relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
4.4	**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para rescisão sem justa causa		
E	Indenização Adicional		
4.5	**Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente**		
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		

D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
	Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Incidência do submódulo 4.2 sobre o custo de reposição		
I	Incidência do submódulo 4.3 sobre o custo de reposição		
J	Incidência do submódulo 4.4 sobre o custo de reposição		
5	**MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS**		
A	Custos indiretos (Dispesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R$)		
C	TRIBUTOS		
C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		
C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	Total - Tributos (R$)		
	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R$)		
	TOTAL EMPREGADO (R$)		
	PREÇO POSTO MÊS (R$) X 2		
	BDI (%)		

MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL
SERVENTE - 44 HORAS SEMANAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R$)
1	**MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA**		
1.1	**Submódulo 1.1 - Remuneração**		
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional - Hora noturna		
F	Adicional de Hora Extra		

G	Intervalo Intrajornada		
H	Gratificação		
1.2	**Submódulo 1.2 - Intrajornada**		
A	Intrajornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		
2	**MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde		
E	Assistência médica e Odontológica		
F	Fundo para Indenização		
G	Seguro de vida		
H	Outros (especificar)		
3	**MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS**		
A	Uniformes		
B	Outros (especificar)		
4	**MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**		
4.1	**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	SEBRAE		
G	FGTS		
H	Seguro Acidente de Trabalho RAT 3XFAP 0,9810		
4.2	**Submódulo 4.2 - 13° Salário e Adicional de Férias**		
A	13° Salário		
B	Adicional de Férias		

	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		
4.3	**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**		
A	Férias Proporcionais Relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
4.4	**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para rescisão sem justa causa		
E	Indenização Adicional		
4.5	**Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente**		
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
	Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Incidência do submódulo 4.2 sobre o custo de reposição		
I	Incidência do submódulo 4.3 sobre o custo de reposição		
J	Incidência do submódulo 4.4 sobre o custo de reposição		
5	**MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS**		
A	Custos indiretos (Dispesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R$)		
C	TRIBUTOS		
C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		

C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	Total - Tributos (R$)		
	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R$)		
	TOTAL EMPREGADO (R$)		
	PREÇO POSTO MÊS (R$) X 2		
	BDI (%)		

MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL **ENFERMEIRO - 12x36 Diurno**			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
1	**MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA**		
1.1	**Submódulo 1.1 - Remuneração**		
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional - Hora noturna		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Gratificação		
1.2	**Submódulo 1.2 - Intrajornada**		
A	Intrajornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		
2	**MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde		
E	Assistência médica e Odontológica		
F	Fundo para Indenização		
G	Seguro de vida		
H	Outros (especificar)		

3	**MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS**		
A	Uniformes		
B	Outros (especificar)		
4	**MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**		
4.1	**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	SEBRAE		
G	FGTS		
H	Seguro Acidente de Trabalho RAT 3XFAP 0,9810		
4.2	**Submódulo 4.2 - 13° Salário e Adicional de Férias**		
A	13° Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		
4.3	**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**		
A	Férias Proporcionais Relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
4.4	**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para rescisão sem justa causa		
E	Indenização Adicional		
4.5	**Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente**		

A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
	Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Incidência do submódulo 4.2 sobre o custo de reposição		
I	Incidência do submódulo 4.3 sobre o custo de reposição		
J	Incidência do submódulo 4.4 sobre o custo de reposição		
5	**MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS**		
A	Custos indiretos (Dispesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R$)		
C	TRIBUTOS		
C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		
C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	Total - Tributos (R$)		
	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R$)		
	TOTAL EMPREGADO (R$)		
	PREÇO POSTO MÊS (R$) X 2		
	BDI (%)		

MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL **ALMOXARIFE -12X36 - DIURNO**			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
1	**MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA**		
1.1	**Submódulo 1.1 - Remuneração**		
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		

E	Adicional - Hora noturna		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Gratificação		
1.2	**Submódulo 1.2 - Intrajornada**		
A	Intrajornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		
2	**MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde		
E	Assistência médica e Odontológica		
F	Fundo para Indenização		
G	Seguro de vida		
H	Outros (especificar)		
3	**MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS**		
A	Uniformes		
B	Outros (especificar)		
4	**MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**		
4.1	**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	SEBRAE		
G	FGTS		
H	Seguro Acidente de Trabalho RAT 3XFAP 0,9810		
4.2	**Submódulo 4.2 - 13° Salário e Adicional de Férias**		

A	13° Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		
4.3	**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**		
A	Férias Proporcionais Relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
4.4	**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para rescisão sem justa causa		
E	Indenização Adicional		
4.5	**Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente**		
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
	Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Incidência do submódulo 4.2 sobre o custo de reposição		
I	Incidência do submódulo 4.3 sobre o custo de reposição		
J	Incidência do submódulo 4.4 sobre o custo de reposição		
5	**MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS**		
A	Custos indiretos (Dispesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R$)		
C	TRIBUTOS		

C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		
C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	Total - Tributos (R$)		
	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R$)		
	TOTAL EMPREGADO (R$)		
	PREÇO POSTO MÊS (R$) X 2		
	BDI (%)		

MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL **GERENTE DE RELACIONAMENTO (PREPOSTO) 44 horas semanais**			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
1	**MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA**		
1.1	**Submódulo 1.1 - Remuneração**		
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional - Hora noturna		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Gratificação		
1.2	**Submódulo 1.2 - Intrajornada**		
A	Intrajornada		
B	Descanso Semanal Remunerado -DSR		
2	**MODULO 02 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Plano de Saúde		
E	Assistência médica e Odontológica		
F	Fundo para Indenização		
G	Seguro de vida		

H	Outros (especificar)		
3	**MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS**		
A	Uniformes		
B	Outros (especificar)		
4	**MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**		
4.1	**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	SEBRAE		
G	FGTS		
H	Seguro Acidente de Trabalho RAT 3XFAP 0,9810		
4.2	**Submódulo 4.2 - 13° Salário e Adicional de Férias**		
A	13° Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de férias		
4.3	**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**		
A	Férias Proporcionais Relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
4.4	**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**		
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para rescisão sem justa causa		
E	Indenização Adicional		

4.5	**Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente**		
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por acidente de trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
	Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Incidência do submódulo 4.2 sobre o custo de reposição		
I	Incidência do submódulo 4.3 sobre o custo de reposição		
J	Incidência do submódulo 4.4 sobre o custo de reposição		
5	**MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS**		
A	Custos indiretos (Dispesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R$)		
C	TRIBUTOS		
C1	Tributos Federais -PIS		
C2	Tributos Federais - COFINS		
C3	B.3 - Tributos Municipais (ISS)		
	Total - Tributos (R$)		
	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R$)		
	TOTAL EMPREGADO (R$)		
	PREÇO POSTO MÊS (R$) X 2		
	BDI (%)		

Quadro resumo do custo por Empregado:

Mão de obra vinculada à Execução Contratual (Valor por empregado)		Valor (R$)	
A	MÓDULO 01- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E INTRAJORNADA		
B	MODULO 02 : BENEFÍCIOS ANUAIS , MENAIS E DIÁRIOS		
C	MODULO 03 : INSUMOS DIVERSOS		
D	MODULO 04 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
E	MODULO 05 - CUSTOS INDIRETOS , LUCRO E TRIBUTOS		

VALOR TOTAL POR EMPREGADO	

Qradro resumo do valor Mensal dos serviços

Tipo de Sewrviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Quantidade de Empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (BxC)	Quantidade de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (DxE)
	Serviço 1 (Indicar)	R$		R$		R$
	Serviço 2 (Indicar)	R$		R$		R$
	Serviço N (Indicar	R$		R$		R$
Valor Mensal dos Serviços (I +II+ III + N)						

Quadro resumo mensal do valores de insumos e equipamentos :

INSUMOS E EQUIPAMENTOS		
A	UNIFORMES	VALOR (R$)
B	MATERIAIS	
C	EQUIPAMENTOS	
D	EPI'S	
E	OUTROS (ESPECIFICAR)	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
F	Valor proposto por unidade de medida*	
G	Valor Mensal dos Insumos e Equipamentos	
H	Valor Global da proposta (valor mensal x número de meses do contrato)	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço

SERVIÇO POR LOTE			
TIPO DE SERVIÇO	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO MENSAL**	**VALOR TOTAL MENSAL**
Gerente de Relacionamento (Preposto) - 44 horas	1		R$
Enfermeiro (a)- 12x36 diurno	1		R$
Almoxarife (12x36 diurno)	1		R$
Almoxarife (12x36 noturno)	1		R$

TOTAL MÊS (SUBTOTAL)		R$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
Descrição	**Valor (R$)**
Valor Total do Serviço por Metro Quadrado (M²) (Subtotal 1)	R$
Valor Total do Serviço (Subtotal 2)	R$
Valor Total (Produtos + EPI'S-EPC + Maquinários + Uniformes + Utensíios/ materiais - Sob Demanda) (Subtotal 3)	R$
Valor Total Mensal do Serviço (Subtotal 1 + Subtotal 2 + Subtotal 3)	R$
Valor Global da proposta (valor mensal do serviço x 12 meses)	R$

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO :

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²			
ÁREA INTERNA			
Mão de Obra	**Produtividade**	**Preço Homem - Mês (R$)**	**Subtotal (R$/M²)**
ENCARREGADO	_____1_____ (30**X P*)		
SERVENTE	_____1____ **P***		

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²			
ÁREA EXTERNA			
Mão de Obra	**Produtividade**	**Preço Homem - Mês (R$)**	**Subtotal (R$/M²)**
ENCARREGADO	_____1_____ (30**X P*)		
SERVENTE	_____1____ P*		

RESUMO DOS PREÇOS

LOTE 01

SERVIÇO POR METRO QUADRADO (M²)					
TIPO DE ÁREA	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA M² SERVENTE	FREQUENCIA E HORÁRIOS	VALOR M²	TOTAL DE M² ARREDONDADOS	VALOR TOTAL MENSAL
ÁREA HOSPITALAR E ADMINISTRATIVAS 44 h SEMANAIS					
Áreas não críticas		Horário Comercial		18.341,28	R$
Àreas Semicríticas				5.057,01	R$
Áreas críticas				7.231,65	R$
Àrea de circulação não crítica				4.134,55	R$
Áreas de circulação semicríticas				4.617,05	R$
Áreas de circulação críticas				-	R$
ÀREAS HOSPITALAR E ASSEMELHADAS diurno(12x36)					
Áreas não críticas		Ininterrupto		-	R$
Áreas semicríticas				11.729,62	R$
Áreas críticas				18.775,13	R$
Áreas de circulação não críticas				-	R$
Àreas de circulação semicríticas				4.650,15	R$
Áreas de circulação críticas				6359,66	R$
ÀREAS HOSPITALAR E ASSEMELHADAS noturno(12x36)					
Áreas não críticas		Ininterrupto		-	R$
Áreas semicríticas				3.600,00	R$
Áreas críticas				7.231,65	R$
Áreas de ciruculação não críticas				-	R$
Àreas de circulação semicríticas				1.300,00	R$
Áreas de circulação críticas				-	R$
ÁREA EXTERNA - 44h de Segunda à Domingo					
Piso Pavimentado Adjacentes		Ininterrupto		20.653,02	R$
Área verde				11.163,72	R$
SANITÁRIO PÚBLICO- 12X36 (diurno)					
Sanitário Público		Ininterrupto		300,78	R$

LOTE 02

SERVIÇO POR METRO QUADRADO (M²)					
TIPO DE ÁREA	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA M² SERVENTE	FREQUENCIA E HORÁRIOS	VALOR M²	TOTAL DE M² ARREDONDADOS	VALOR TOTAL MENSAL
ÁREA HOSPITALAR E ADMINISTRATIVAS 44 h SEMANAIS					
Áreas não críticas		Horário Comercial		5500,00	R$
Áreas semicríticas				-	R$
Áreas críticas				-	R$
Áreas de circulação não críticas				3200,00	R$
Àreas de circulação semicríticas				-	R$
Áreas de circulação críticas				-	R$
ÀREAS HOSPITALAR E ASSEMELHADAS diurno(12x36)					
Áreas não críticas		Ininterrupto		8.250,00	R$
Áreas semicríticas				6.872,67	R$
Áreas críticas				3.449,86	R$
Áreas de circulação não críticas				803,97	R$
Àreas de circulação semicríticas				11.700,00	R$
Áreas de circulação críticas				1.056,88	R$
ÀREAS HOSPITALAR E ASSEMELHADAS noturno(12x36)					
Áreas não críticas		Ininterrupto		-	R$
Áreas semicríticas				7.322,67	R$
Áreas críticas				3.397,21	R$
Áreas de circulação não críticas				2.867,41	R$
Àreas de circulação semicríticas				11.700,00	R$
Áreas de circulação críticas				1.056,88	R$
ÁREA EXTERNA - 44 H de Segunda à Domingo					
Piso Pavimentado Adjacentes		Ininterrupto		26.910,40	R$
Área verde				46.373,80	R$
SANITÁRIO PÚBLICO- 12X36 (diurno)					
Sanitário Público		Ininterrupto		314,78	R$

LOTE 03

SERVIÇO POR METRO QUADRADO (M²)					
TIPO DE ÁREA	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA M² SERVENTE	FREQUENCIA E HORÁRIOS	VALOR M²	TOTAL DE M² ARREDONDADOS	VALOR TOTAL MENSAL
ÁREA HOSPITALAR E ADMINISTRATIVAS 44 h SEMANAIS					
Áreas não críticas		Horário Comercial		3.102,73	R$
Áreas semicríticas				-	R$
Áreas críticas				-	R$
Áreas de circulação não críticas				-	R$
Àreas de circulação semicríticas				-	R$
Áreas de circulação críticas				-	R$
ÀREAS HOSPITALAR E ASSEMELHADAS diurno(12x36)					
Áreas não críticas		Ininterrupto			R$
Áreas semicríticas				9.120,68	R$
Áreas críticas				3.084,94	R$
Áreas de circulação não críticas				-	R$
Àreas de circulação semicríticas				-	R$
Áreas de circulação críticas				-	R$
ÀREAS HOSPITALAR E ASSEMELHADAS noturno(12x36)					
Áreas não críticas		Ininterrupto		-	R$
Áreas semicríticas				12.441,20	R$
Áreas críticas				5.550,14	R$
Áreas de circulação não críticas				-	R$
Àreas de circulação semicríticas				-	R$
Áreas de circulação críticas				-	R$
ÁREA EXTERNA - 44h de Segunda à Domingo					
Piso Pavimentado Adjacentes		Ininterrupto		10.944,74	R$
Área verde				4325,96	R$
SANITÁRIO PÚBLICO- 12X36 (diurno)					
Sanitário Público		Ininterrupto		0	R$

LOTE 04

SERVIÇO POR METRO QUADRADO (M²)					
TIPO DE ÁREA	**ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA M² SERVENTE**	**FREQUENCIA E HORÁRIOS**	**VALOR M²**	**TOTAL DE M² ARREDONDADOS**	**VALOR TOTAL MENSAL**
ÁREA HOSPITALAR E ADMINISTRATIVAS 44 h SEMANAIS					
Áreas não críticas		Horário Comercial		3.532,70	R$
Áreas semicríticas				-	R$
Áreas críticas				-	R$
Áreas de circulação não críticas				-	R$
Àreas de circulação semicríticas				-	R$
Áreas de circulação críticas				-	R$
ÀREAS HOSPITALAR E ASSEMELHADAS diurno(12x36)					
Áreas não críticas		Ininterrupto			R$
Áreas semicríticas				10.314,15	R$
Áreas críticas				2.756,86	R$
Áreas de circulação não críticas				-	R$
Areas de circulação semicríticas				-	R$
Áreas de circulação críticas				-	R$
ÀREAS HOSPITALAR E ASSEMELHADAS noturno(12x36)					
Áreas não críticas		Ininterrupto		-	R$
Áreas semicríticas				14.686,81	R$
Áreas críticas				5.181,63	R$
Áreas de circulação não críticas				-	R$
Àreas de circulação semicríticas				-	R$
Áreas de circulação críticas				-	R$
ÁREA EXTERNA - Segunda à domingo Diurno					
Piso Pavimentado Adjacentes		Ininterrupto		13.179,74	R$
Área verde				7.515,96	R$
SANITÁRIO PÚBLICO- 12X36 (diurno)					
Sanitário Público		Ininterrupto		0	R$

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	LEGENDA QUANTO À REPOSIÇÃO	HB	UPA NÚCLEO BANDEIRANTE	UPA SÃO SEBASTIÃO	UPA SOBRADINHO	UPA PLANALTINA	UPA VICENTE PIRES	UPA PARANOÁ	UCAD	ANEXO HB	PO 700	HRSM	UPA CEILANDIA	UPA SAMAMBAIA	UPA RECANTO DAS EMAS	UPA GAMA	UPA RIACHO FUNDO II	UPA BRAZLÂNDIA	UPA CEILANDIA 02
1	Álcool 70% líquido para áreas administrativas	Litro	M	0	10	10	10	10	10	10	30	40	30	0	10	10	10	10	10	10	10
2	Antisséptico para higiene das mãos à base de álcool elítico sob as formas de espuma ou Gel (Pronto uso) - Refil com 800ml	Unidade	M	2000	120	60	60	60	60	60	18	14	18	800	120	60	60	60	60	60	60
3	Antisséptico para mãos a base de Clorexidina com refil compatível com o dispenser automático	Unidade	M	200	20	20	30	20	10	10	0	0	0	150	30	20	20	10	10	10	10
4	Desinfetante (superfícies e artigos) concentrado - A composição quimica deverá ser aprovada previamente pela CCIH	Litro	M	150	30	20	30	20	30	30	0	0	0	100	30	30	30	30	30	30	30
5	Desinfetante com odorização para áreas administrativas concentrado	Litros	M	150	50	20	20	20	20	20	30	24	30	80	50	20	20	20	20	20	20
6	Detergente Neutro concentrado para uso hospitalar	Litro	M	200	60	40	40	40	40	40	25	20	25	100	60	40	40	40	40	40	40
7	Dezodorizante de ambiente em Aerosol spray (frasco 360ml)	Unidade	M	100	20	12	12	12	12	12	20	12	20	30	20	12	12	12	12	12	12
8	Limpa metais (polidor) frasco 300 ml	Unidade	M	60	10	10	10	10	10	10	0	0	0	50	10	10	10	10	10	10	10
9	Limpa Pedras concentrado	Litro	M	100	30	20	20	20	20	20	0	0	0	80	30	20	20	20	20	20	20
10	Limpa Vidros (Frasco com 500 ml)	Unidade	M	70	30	12	12	12	12	12	15	10	20	60	30	12	12	12	12	12	12
11	Limpador Multiuso para áreas administrativas	Litros	M	10	20	6	6	6	6	6	20	24	24	10	20	6	6	6	6	6	6
12	Pedra Sanitária	Unidade	M	300	40	30	30	30	30	30	40	30	40	200	40	30	30	30	30	30	30
13	Removedor para pisos concentrado	Litro	M	180	50	40	40	40	40	40	0	0	0	80	50	40	40	40	40	40	40
14	Sabonete Líquido para lavagem das mãos perolado pronto-uso Refil com 800 ml	Unidade	M	2000	180	180	200	150	150	150	50	50	36	1000	200	180	180	150	150	150	150
15	Tratamento para pisos - Aplicação única - 3 em 1 (base seladora acrílica + restaurador + impermeabilizante)	Litro	M	600	40	40	60	0	0	0	0	30	0	300	60	40	40	0	0	0	0
16	Teste de limpeza ATP de acordo com a solicitação do NUCIH (processo SEI : 04016-00065876/2021-16)	Unidade	M	120	20	20	20	20	20	20	0	0	0	60	20	20	20	20	20	20	20

MAQUINÁRIOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	LEGENDA QUANTO Á REPOSIÇÃO	HB	UPA NÚCLEO BANDEIRANTE	UPA SÃO SEBASTIÃO	UPA SOBRADINHO	UPA SÃO VICENTE PIRES	UPA PLANALTINA	UPA PARANOÁ	UCAD	ANEXO HB	PO 700	HRSM	UPA SAMAMBAIA	UPA CEILANDIA	UPA RECANTO DAS EMAS	UPA RIACHO FUNDO II	UPA GAMA	UPA BRAZLÂNDIA	UPA CEILÂNDIA 2
1	Aspirador de Àgua/pó- industrial	Unidade	P	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1
2	Aspirador de pó vertical	Unidade	P	2	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
3	Carro plataforma	Unidade	P	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Enceradeira Industrial acompanhada com o kit de discos (lavadora e polidora)	Unidade	P	20	2	2	2	2	2	2	1	1	1	15	2	2	2	2	2	2	2
5	Máquina de Alta Pressão (lava jato)	Unidade	P	3	1	1	1	1	1	1	1	1	0	2	1	1	1	1	1	1	1
6	Máquina Lavadora e secadora/Extratora de Líquido para Piso capacidade mínima 50 litros. Capacidade de funcionamento por bateria.	Unidade	P	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
7	Balança digital de piso (tipo plataforma) nivelado com o piso ou com rampa integrada. Capacidade mínima de 300 kg.	Unidade	P	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Nebulizador / Atomizador a Frio com válvula reguladora de vazão de alta pressão,gatilho com corte instantâneo do líquido, cabeçote com proteção plástica resistente, motor com duas rotações . Voltagem 220v	Unidade	P	4	1	1	1	1	1	1	0	0	0	2	1	1	1	1	1	1	1
9	Projetor de imagem e Notebook	Unidade	P	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
10	Pulverizador costal manual	Unidade	P	6	1	1	1	1	1	1	0	0	0	2	1	1	1	1	1	1	1
11	Rádio comunicadores profissionais de longo alcance tipo Walkie Talk	Unidade	P	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0
12	Relógio de ponto biometrico	Unidade	P	10	1	1	1	1	1	1	1	0	1	2	1	0	1	1	1	1	1
13	Soprador costal profissional com bomba combustível	Unidade	P	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
14	Vaporizador de ar quente profissional para desinfecção de ambientes	Unidade	P	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
15	Dispositivos automáticos de luz ultravioleta móvel	Unidade	P	10	1	1	1	1	1	1	0	0	0	6	1	1	1	1	1	1	1

UTENSÍLIOS E MATERIAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	LEGENDA QUANTO À REPOSIÇÃO	HB	UPA NÚCLEO BANDEIRANTE	UPA SÃO SEBASTIÃO	UPA SOBRADINHO	UPA VICENTE PIRES	UPA PARANOÁ	UPA PLANALTINA	PO 700	ANEXO HB	UCAD	HRSM	SAMAMBAIA	UPA CEILÂNDIA	UPA RECANTO DAS EMAS	UPA RIACHO FUNDO II	UPA GAMA	UPA BRAZLÂNDIA	UPA CEILANDIA 2
1	Balde de 4 a 5 litros (colorido)	Unidade	P	250	30	30	30	30	30	30	6	6	6	150	30	30	30	30	30	30	30
2	Balde de 15 a 20 litros cores : VERMELHO p/ água suja e AZUL para água limpa	Unidade	P	250	30	30	30	12	12	12	6	6	10	150	12	30	12	12	12	12	12
3	Borrifador de produtos (àlcool e solução)	Unidade	P	500	50	6	6	24	24	24	25	25	25	72	24	24	24	24	24	24	24
4	Carro funcional para transporte de bombona de residuos de 200 litros	Unidade	P	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
5	Carro Funcional grande com os itens especificados no Elemento Técnico	Unidade	P	30	3	3	3	3	3	3	0	0	0	50	3	3	3	3	3	3	3
6	Carro funcional pequeno com os itens especificados no Elemento Técnico	Unidade	P	70	7	7	7	7	7	7	3	3	5	40	7	7	7	7	7	7	7
7	Coletor de resídio com rodas e tampa capacidade 240 litros na cor cinza com identificação indelével de acordo com a classificação de residuos	Unidade	P	50	2	2	2	1	1	1	0	0	0	24	2	2	2	1	1	1	1
8	Coletor de resídio com rodas e tampa capacidade 240 litros na cor branca com identificação indelével de acordo com a classificação de residuos	Unidade	P	50	2	2	2	1	1	1	0	0	0	24	2	2	2	1	1	1	1
9	Coletor de resídio com rodas e tampa capacidade 120 litros na cor branca com identificação indelével de acordo com a classificação de residuos	Unidade	P	50	2	2	2	1	1	1	0	0	0	24	2	2	2	1	1	1	1
10	Coletor de resídio com rodas e tampa capacidade 120 litros na cor branca com identificação indelével de acordo com a classificação de residuos	Unidade	P	50	2	2	2	1	1	1	0	0	0	24	2	2	2	1	1	1	1

11	Coletor de resídio com rodas e tampa capacidade 500 litros na cor azul com identificação indelével de acordo com a classificação de residuos	Unidade	P	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
12	Coletor de resídio com rodas e tampa capacidade 240 litros na cor verde com identificação indelével de acordo com a classificação de residuos	Unidade	P	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
13	Conteiner para coleta/transporte de resíduo comum, capacidade de 500 litros, na cor branca, com idetificação indelevel da classificação do resíduo conforme legislação própria.	Unidade	P	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
14	Conteiner para coleta/transporte de resíduo infectante, capacidade de 500 litros, na cor branca, com idetificação indelevel da classificação do resíduo conforme legislação própria.	Unidade	P	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
15	Desentupidor de pia	Unidade	P	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0
16	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade	P	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
17	Discos - Kit com 2 (removedor , lavagem) de acordo com o piso da unidade	Unidade	P	100	5	5	10	5	5	5	2	2	2	80	5	10	5	5	5	5	10
18	Disco para brilho (polimento)	Unidade	P	50	5	5	5	5	5	5	2	2	2	60	5	5	5	5	5	5	5
19	Dispensador de papel higiênico normal- rolo- folha dupla	Unidade	P	50	10	10	10	10	10	10	7	7	4	40	10	10	10	10	10	10	10
20	Dispensador de papel higiênico - rolão	Unidade	P	1000	50	8	8	8	8	8	15	15	20	200	8	8	8	8	8	8	8
21	Dispensador de Álcool gel ou Sabonetes - pontos de uso	Unidade	P	5000	300	30	30	30	30	30	10	10	20	900	30	30	30	30	30	30	30
22	Escada de Alumínio 07 degraus (média)	Unidade	P	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	1	1	1	1	1	1
23	Escada Alumínio 13 degraus (grande)	Unidade	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1
24	Escova de Nylon Manual	Unidade	P	150	30	20	20	20	20	20	6	6	10	12	20	20	20	20	20	20	20
25	Espátulas	Unidade	P	100	20	2	2	2	2	2	1	1	1	6	2	2	2	2	2	2	2
26	Espeto de Ferro para Coleta de Papéis	Unidade	P	6	1	1	1	1	1	1	0	0	0	2	1	1	1	1	1	1	1
27	Fibra de ferro para coleta de papéis	Unidade	P	100	5	5	5	5	5	5	0	0	0	50	5	5	5	5	5	5	5
28	Fibra sem adesivo para MOP descartável	Unidade	P	60	6	6	6	6	6	6	1	1	1	40	6	6	6	6	6	6	6
29	Fibras de Limpa Tudo verde	Unidade	M	1800	30	30	30	30	30	30	15	15	20	900	30	30	30	30	30	30	30
30	Kit Limpeza de Teto e Parede	Unidade	P	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1
31	Kit Limpeza de Vidros	Unidade	P	5	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
32	Lixeira com tampa e pedal na cor branca e com simbologia de infectante de 40 Lt	Unidade	P	1800	130	40	40	40	40	40	0	0	1	400	40	40	150	40	40	40	130
33	Lixeira com tampa e pedal na cor branca e com simbologia de infectante de 60 Lt	Unidade	P	400	50	40	40	40	40	40	35	35	40	800	40	40	50	40	40	40	50
34	Lixeira com tampa e pedal na cor cinza com identificação de resíduo comum de 20 Lt	Unidade	P	500	50	40	40	40	40	40	30	30	40	300	40	50	50	40	40	40	40
35	Lixeira com tampa e pedal na cor cinza com identificação de resíduo comum de 40 Lt	Unidade	P	2500	40	40	40	40	40	40	25	25	30	1200	40	40	40	40	40	40	40
36	Lixeira com tampa e pedal na cor cinza com identificação de resíduo comum de 60 Lt	Unidade	P	200	20	20	20	20	20	20	10	10	10	600	20	20	20	20	20	20	20
37	Lixeira com tampa e pedal na cor cinza com identificação de resíduo comum de 100 Lt	Unidade	P	400	40	20	20	20	20	20	6	6	10	1000	20	40	40	20	20	20	40
38	Lixeira na cor branca sem tampa com simbologia de infectante de 60 litros para as salas cirúrgicas	Unidade	P	180	4	4	6	4	4	4	0	0	0	100	4	4	4	4	4	4	4
39	Mangueira longa de 1', mínimo 50 metros	Unidade	P	6	2	2	2	1	1	1	0	0	0	4	2	2	1	1	1	1	1
40	MOP vassoura microfibra - 60cm	Unidade	P	100	10	10	10	10	10	10	10	10	10	80	15	10	10	10	10	10	10
41	MOP com dispenser spray completo (cabo aço inox com dispenser + base+ refil microfibra)	Unidade	P	350	6	6	6	6	6	6	5	3	5	150	6	6	6	6	6	6	6
42	Pá para recolhimento de Lixo	Unidade	P	100	12	2	2	2	2	2	6	6	10	150	15	15	15	15	15	15	12
43	Papel Higiênico branco - rolo simples	Unidade	M	50	0	0	0	0	0	0	20	100	0	400	0	0	0	0	0	0	0
44	Papel Higiênico branco - grande (rolão 300m)	Unidade	M	600	60	60	80	40	40	40	60	60	60	400	80	60	60	40	40	40	40
45	Papel Toalha 100% Celulose com 02 dobras	Unidade	M	7600	800	800	1000	600	600	600	120	120	120	5000	1000	800	600	600	600	600	600
46	Rodo de alumínio com troca de refil (40 cm)	Unidade	P	60	6	6	6	6	6	6	6	6	6	24	6	6	6	6	6	6	6
47	Rodo de alumínio com troca de refil (60 cm)	Unidade	P	60	6	6	6	6	6	6	3	3	3	24	6	6	6	6	6	6	6
48	Rodo de alumínio com troca de refil (90 cm)	Unidade	P	60	6	6	6	6	6	6	0	0	0	40	6	6	6	6	6	6	6
49	Saco Lixo branco 100L - 10 micras c/ simbologia de infectante	Fardo com 100 unidades	M	340	40	40	40	40	40	40	0	0	0	700	40	48	40	40	40	40	40
50	Saco Lixo Branco 40 L- 04 Micras c/ simbologia de infectante	Fardo com 100 unidades	M	460	50	10	10	10	10	10	0	0	0	300	10	25	10	10	10	10	10
51	Saco de Lixo Branco 60 L - 06 micras c/ simbologia de infectante	Fardo com 100 unidades	M	150	25	30	30	30	30	30	0	0	0	100	30	30	30	30	30	30	25
52	Saco lixo nas cores transparente, azul, ou verde 100 L - 08 micras para os resíduos comuns	Fardo com 100 unidades	M	460	48	50	50	50	50	50	50	50	50	1.200	50	50	50	50	50	50	48
53	Saco lixo nas cores transparente, azul, ou verde 120 L - 08 micras para os resíduos comuns	Fardo com 100 unidades	M	50	20	20	20	20	20	20	50	50	50	20	10	10	10	10	10	10	10
54	Saco lixo nas cores transparente, azul, ou verde 40 L - 02 micras para os resíduos comuns	Fardo com 100 unidades	M	1200	100	50	50	50	50	50	50	50	50	500	100	100	100	100	100	100	100
55	Saco lixo nas cores transparente, azul, ou verde 60 L - 04 micras para os resíduos comuns	Fardo com 100 unidades	M	100	10	20	20	20	20	20	20	20	20	60	20	20	20	20	20	20	10
56	Suporte LT para fibras	Unidade	P	60	5	6	6	6	6	6	2	2	2	24	5	5	5	5	5	5	5
57	Suporte para Papel Toalha (Papeleira)	Unidade	P	1500	150	40	40	60	60	40	25	25	30	800	40	40	40	40	40	40	40
58	Vassoura (Gari) para área externa de 60 cm	Unidade	P	24	5	2	2	5	5	5	0	0	1	6	5	5	6	5	5	5	5
59	Vassoura para vaso sanitário	Unidade	P	160	15	15	15	15	15	15	10	10	10	20	15	15	15	15	15	15	15
60	Saco de lixo vermelho 100 L - 10 micras c/ simbologia de infectante	Fardo com 100 unidades	M	32	4	10	10	10	10	10	0	0	0	12	10	10	10	10	10	10	4
61	Saco de lixo vermelho 200 L - 10 micras c/ simbologia de infectante	Fardo com 100 unidades	M	20	4	4	4	4	4	4	0	0	0	12	4	4	4	4	4	4	4

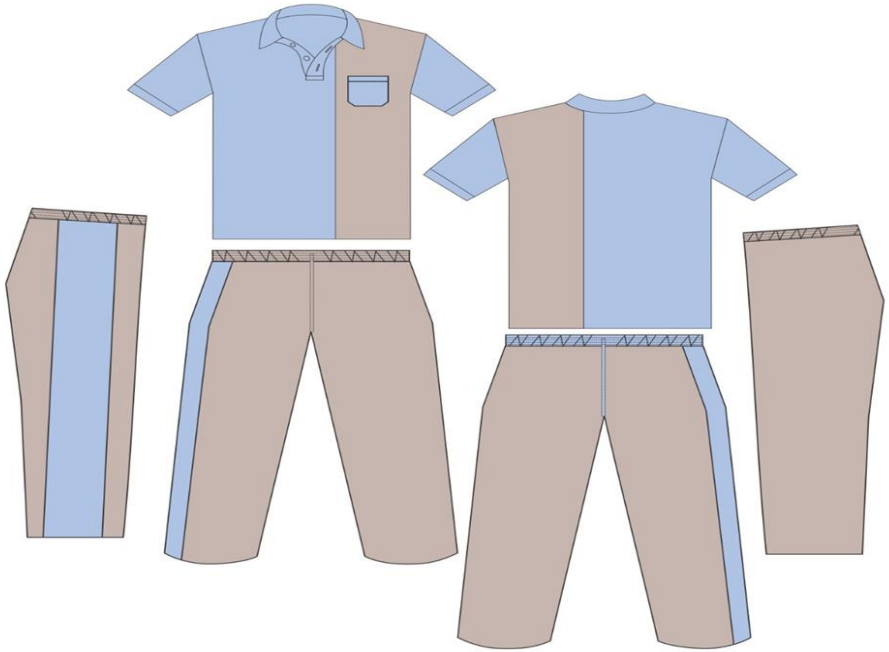
62	Tela para mictório	Unidade	**M**	40	10	10	10	10	10	10	10	10	15	40	10	10	10	10	10	10	10
63	Esponja dupla face	Unidade	**M**	150	10	20	20	30	30	30	15	15	20	60	20	20	20	20	20	20	20
64	Flanela Branca	Unidade	**M**	3000	300	300	350	250	250	250	150	150	150	2000	350	300	250	250	250	250	250
65	Saco (descartável) para aspirador	Unidade	**P**	10	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	3	3	3	3	3	3	3
66	Dispensadores de Álcool beira leito	Unidade	**P**	350	10	10	10	10	10	10	0	0	0	105	10	10	10	10	10	10	10
67	Dispenser automático de degermantes com sensor infravermelho que dispensa o uso manual. Com capacidade de 1000 ml	Unidade	**P**	35	2	2	2	2	2	2	0	0	0	10	2	2	2	2	2	2	2
68	**CONTÊINER DE LIXO 660 LITROS-** PARA COLETA DE RESÍDUOS; VOLUME NOMINAL DE 660 LITROS; CONFECCIONADO EM PEAD (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE) NA COR BRANCA; COM TAMPA; 4 (QUATRO) RODAS DE ARO EXTERNO EM BORRACHA MACIÇA; TRAVA DE SEGURANÇA EM 2 (DUAS) RODAS; DRENO PARA LÍQUIDOS; COMPATÍVEL COM SISTEMAS DE COLETA MECANIZADA; CANTOS ARREDONDADOS PARA FACILITAR LIMPEZA; PECAS METÁLICAS TRATADAS CONTRA CORROSÃO; ATENDER PADRÃO DA NBR 15911-3/2011; NBR 7500 - SÍMBOLOS DE RISCO E MANUSEIO PARA TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DO MATERIAL - SIMBOLOGIA; RESISTENTE ÀS VARIAÇÕES CLIMÁTICAS E INTEMPÉRIES; ALTURA MÍNIMA; 133 MM, COM INSCRIÇÃO E O SÍMBOLO DE RESÍDUO INFECTANTE.	Unidade	**P**	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
69	**CONTÊINER DE LIXO 660 LITROS-** PARA COLETA DE RESÍDUOS; VOLUME NOMINAL DE 660 LITROS; CONFECCIONADO EM PEAD (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE) NA COR CINZA; COM TAMPA; 4 (QUATRO) RODAS DE ARO EXTERNO EM BORRACHA MACIÇA; TRAVA DE SEGURANÇA EM 2 (DUAS) RODAS; DRENO PARA LÍQUIDOS; COMPATÍVEL COM SISTEMAS DE COLETA MECANIZADA; CANTOS ARREDONDADOS PARA FACILITAR LIMPEZA; PECAS METÁLICAS TRATADAS CONTRA CORROSÃO; ATENDER PADRÃO DA NBR 15911-3/2011; NBR 7500 - SÍMBOLOS DE RISCO E MANUSEIO PARA TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DO MATERIAL - SIMBOLOGIA; RESISTENTE ÀS VARIAÇÕES CLIMÁTICAS E INTEMPÉRIES; ALTURA MÍNIMA; 133 MM, COM INSCRIÇÃO E O SÍMBOLO DO RESÍDUO.	Unidade	**P**	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
70	**CONTÊINER DE LIXO 1000 LITROS-** CONFECCIONADO EM PEAD (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE) **NA COR VERDE OU CINZA**; CAPACIDADE: 1000 LITROS; COM TAMPA; DRENO PARA LÍQUIDOS; 4 (QUATRO) RODAS DE ARO EXTERNO EM BORRACHA MACIÇA; TRAVA DE SEGURANÇA EM 2 (DUAS) RODAS; CARGA MÁXIMA: 400 KG; COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS DE COLETA MECANIZADA; ARMAZENAMENTO SEGURO DE LIXO HOSPITALAR; CANTOS ARREDONDADOS PARA FACILITAR LIMPEZA; PEÇAS METÁLICAS TRATADAS CONTRA CORROSÃO; ATENDER PADRÃO INTERNACIONAL: DIN EM 840 E NBR 7500 - SÍMBOLOS DE RISCO E MANUSEIO PARA O TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DO MATERIAL - SIMBOLOGIA; RESISTENTE ÀS VARIAÇÕES CLIMÁTICAS E INTEMPÉRIES; ALTURA MÍNIMA: 133 MM.	Unidade	**P**	84	3	3	4	2	2	2	0	0	0	40	4	3	3	2	2	2	2
71	**CONTÊINER DE LIXO 1.000 LITROS -** PARA COLETA DE RESÍDUOS DO TI (RDC 222/2018); VOLUME NOMINAL DE 1.000 LITROS; CONFECCIONADO EM PEAD (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE) **NA COR BRANCA**; COM TAMPA; 04 (QUATRO) RODAS DE ARO EXTERNO EM BORRACHA MACIÇA; TRAVA DE SEGURANÇA EM 02 (DUAS) RODAS; DRENO PARA LÍQUIDOS; COMPATÍVEL COM SISTEMAS DE COLETA MECANIZADA; CANTOS ARREDONDADOS PARA FACILITAR LIMPEZA; PECAS METÁLICAS TRATADAS CONTRA CORROSÃO; ATENDER PADRÃO DA NBR 15911-3/2011; NBR 7500 - SÍMBOLOS DE RISCO E MANUSEIO PARA TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DO MATERIAL - SIMBOLOGIA; RESISTENTE ÀS VARIAÇÕES CLIMÁTICAS E INTEMPÉRIES; ALTURA MÍNIMA; 133 MM, COM INSCRIÇÃO E SÍMBOLO DE RESÍDUO INFECTANTE.	Unidade	**P**	18	3	3	4	2	2	2	0	0	0	10	4	3	2	2	2	2	2

LEGENDA
M = REPOSIÇÃO MENSAL
P = REPOSIÇÃO PERIÓDICA

S= SEMESTRAL

UNIFORMES			
DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	**MATERIAL/ TECIDO**	**COR**	**QUANTIDADE MÍNIMA**
ENCARREGADO - PADRÃO / FEMININO			
CALÇA RETA, CÓS ALTURA MÉDIA, FECHAMENTO FRONTAL POR BOTÃO E ZÍPER, COM DOIS BOLSOS LATERAIS	Microfibra/Oxford	PRETA	02 (DUAS) UNIDADES POR SEMESTRE
CAMISA FEMININA MANGA CURTA, GOLA COLARINHO, DECOTE COM FECHAMENTO POR BOTÕES, EMBLEMA DA EMPRESA NO LADO DIREITO SUPERIOR E A MARCA DO IGESDF NO LADO ESQUERDO SUPERIOR DA CAMISA.	TECIDO: TRICOLINE. COMPOSIÇÃO: POLIAMIDA+ELASTANO+ ALGODÃO	AZUL CLARA. SUGESTÃO DE PANTONE: 2915C; 298 C; 290 U; 291 C; 292 C	02 (DUAS) UNIDADES POR SEMESTRE
SAPATO TIPO SCARPIN, SALTO BAIXO (ATÉ 4 CM), ANTIDERRAPANTE, CONFORTÁVEL	COURO NATURAL OU SIMILAR	PRETO	01 (UM) PAR POR SEMESTRE
ENCARREGADO - PADRÃO / MASCULINO			
CALÇA RETA, CÓS ALTURA MÉDIA, FECHAMENTO FRONTAL POR BOTÃO E ZÍPER, BOLSOS LATERAIS.	MICROFIBRA/OXFORD	PRETA	02 (DUAS) UNIDADES POR SEMESTRE
CAMISA MASCULINA MANGA CURTA, GOLA COLARINHO, DECOTE COM FECHAMENTO POR BOTÕES, EMBLEMA DA EMPRESA NO LADO DIREITO SUPERIOR E A MARCA DO IGESDF NO LADO ESQUERDO SUPERIOR DA CAMISA. BOLSO SUPERIOR ESQUERDO.	TECIDO: TRICOLINE. COMPOSIÇÃO: POLIAMIDA+ELASTANO+ ALGODÃO	AZUL CLARA. SUGESTÃO DE PANTONE: 2915C; 298 C; 290 U; 291 C; 292 C	02 (DUAS) UNIDADES POR SEMESTRE
SAPATO SOCIAL , ANTIDERRAPANTE, CONFORTÁVEL	COURO NATURAL OU SIMILAR	PRETO	01 (UM) PAR POR SEMESTRE
SERVENTE- FEMININO			
CAMISA FEMININA, GOLA ITALIANA COM FECHAMENTO POR BOTOES, MANGA CURTA, COM BOLSO EM CANTO SUPERIOR ESQUERDO, LOGOMARCA DA EMPRESA EM BORDADO EM MANGA DIREITA, E DO IGESDF NA MANGA ESQUERDA. SEPARAÇÃO DE DUAS CORES NA CAMISA	TECIDO MISTO: COMPOSIÇÃO DE POLIESTER/ALGODÃO E ELASTANO.	COR PREDOMINANTE: AZUL CLARA. SUGESTÃO DE PANTONE: 154020; 144214; SEGUNDA COR: PANTONE 15-1215; 15-0000.	02 (DUAS) UNIDADES POR SEMESTRE
CALÇA FEMININA COM BOLSOS LATERAIS, CÓS DE 3CM COM ELÁSTICO E REFORÇO NA COSTURA. TECIDO DE COR DIFERENCIADA NA LATERIAL ESQUERDA EM TODO O COMPRIMENTO (10 CM DE DIÂMETRO) COM LOGOMARCA DA EMPRESA EM SILKS CREEN. CINTURA ALTA.	BRIM LEVE (100% ALGODÃO)	COR PREDOMINANTE:PANTONE 15-1215; 15-0000; E SEGUNDA COR: AZUL CLARA. SUGESTÃO DE PANTONE: 154020; 144214.	02 (DUAS) UNIDADES POR SEMESTRE
SERVENTE - MASCULINO			
CAMISA MASCULINA, GOLA ITALIANA COM FECHAMENTO POR BOTOES, MANGA CURTA, COM BOLSO EM CANTO SUPERIOR ESQUERDO, LOGOMARCA DA EMPRESA EM BORDADO EM MANGA DIREITA, E DO IGESDF NA MANGA ESQUERDA. SEPARAÇÃO DE DUAS CORES NA CAMISA	TECIDO MISTO: COMPOSIÇÃO DE POLIESTER/ALGODÃO E ELASTANO.	COR PREDOMINANTE: AZUL CLARA. SUGESTÃO DE PANTONE: 154020; 144214; SEGUNDA COR: PANTONE 15-1215; 15-0000.	02 (DUAS) UNIDADES POR SEMESTRE

MODELO SUGERIDO : UNIFORME SERVENTES



CALÇA MACULINA COM BOLSOS LATERAIS, CÓS DE 3CM COM ELÁSTICO E REFORÇO NA COSTURA. TECIDO DE COR DIFERENCIADA NA LATERIAL ESQUERDA EM TODO O COMPRIMENTO (10 CM DE DIÂMETRO) COM LOGOMARCA DA EMPRESA EM SILKS CREEN. CINTURA ALTA.	BRIM LEVE (100% ALGODÃO)	COR PREDOMINANTE:PANTONE 15-1215; 15-0000; E SEGUNDA COR: AZUL CLARA. SUGESTÃO DE PANTONE: 154020; 144214.	02 (DUAS) UNIDADES POR SEMESTRE

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Unidade	HB	UPA SÃO SEBASTIÃO	UPA NÚCLEO BANDEIRANTE	UPA SOBRADINHO	UPA VICENTE PIRES	UPA PLANALTINA	UPA PARANOÁ	ANEXO HB(ANTIGO CIEP)	PO 700	UCAD	HRSM	UPA CEILANDIA	UPA SAMAMBAIA	UPA RECANDO DAS EMAS	UPA CEILÂNDIA 2	UPA BRAZLÂNDIA	UPA RIACHO FUNDO II	UPA GAMA	LEGENDA
1	Avental de PVC branco Impermeável	Unidade	600	16	38	25	25	16	16	2	3	5	200	40	16	16	25	16	16	16	P
2	Avental descartável de manga longa- Capote com CA	Unidade	5000	200	350	200	200	200	200	0	0	0	2000	400	200	300	200	200	300	200	P
3	Capa de chuva	Unidade	20	4	4	2	4	4	4	2	3	5	10	4	4	4	4	4	4	4	P
4	Luva de látex de cano alto	Par	500	100	100	100	100	100	100	10	10	10	100	100	100	100	100	100	100	100	M
5	Luva de PVC/ Vinil - amarela	Unidade	100	36	45	36	36	36	36	10	10	10	400	50	36	30	36	36	30	36	M
5	Luva de PVC/ Vinil - azul	Unidade	700	36	100	36	36	36	36	10	10	10	400	100	36	30	36	36	30	36	M
6	Luva de PVC/ Vinil - verde	Unidade	700	36	100	36	36	36	36	4	6	10	400	100	36	30	36	36	30	36	M
8	Luva descatável de procedimento	Par	2000	200	200	300	300	200	200	100	100	100	300	200	200	50	200	200	50	200	M
9	Luva Nitrílica cano de 45 cm	Unidade	500	40	45	40	40	40	40	0	0	0	8	50	40	40	40	40	40	40	M
10	Máscara Comum	Unidade	22.000	400	800	400	400	400	400	200	400	400	9.000	800	400	400	400	400	400	400	M
11	Máscara de carvão ativado	Unidade	5	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	M
12	Máscara N95	Unidade	600	40	80	40	40	40	40	0	0	0	400	80	40	60	40	40	60	40	M
13	Óculos para proteção	Unidade	350	14	18	14	14	14	14	2	3	5	200	20	14	14	14	14	14	14	P
14	Placa de sinalização / Isolamentos de áreas	Unidade	250	20	50	20	20	20	20	4	6	6	50	50	20	20	20	20	20	20	P
15	Touca descartável	Unidade	10.000	400	600	400	400	400	400	200	400	400	6000	700	400	400	400	400	400	400	M
16	Bota antiderrapante	De acordo com o dimensionamento de serventes de cada unidade presente no instrumento											De acordo com o dimensionamento de serventes para cada unidade presente no instrumento								P

ÁREAS DAS UNIDADES DO IGESDF											
LOCALIDADE	**ÁREA NÃO CRÍTICA**	**CIRCULAÇÃO**	**ÁREA SEMICRÍTICA**	**CIRCULAÇÃO**	**ÁREA CRÍTICA**	**CIRCULAÇÃO**	**SANITÁRIO PÚBLICO**	**ÁREA EM REFORMA / DESUSO**	**ÁREA VERDE**	**ÁREA NÃO-ASSISTENCIAL (EXTERNA)**	**UNIDADE**
HBDF	14.563,74	2.534,69	9.691,67	9.348,94	7.968,29	2.005,36	274,34	1.929,80	11.163,72	20.653,02	m²
HRSM	11.741,41	3.671,38	6.087,37	8.435,21	3.325,81	673,17	314,78	-	46.373,80	26.910,40	m²
UPA's Existentes											
UPA Bandeirantes	441,94	-	813,05	-	204,84	-	-	-	1.167,82	2.972,39	m²
UPA Samambaia	441,94	-	813,05	-	204,84	-	-	-	1.062,66	1.133,34	m²
UPA Recanto	441,94	-	813,05	-	204,84	-	-	-	855,53	2.285,40	m²
UPA Sobradinho	1.105,48	-	891,21	-	346,90	-	-	-	466,63	1.280,07	m²
UPA Ceilândia	1.105,48	-	891,21	-	346,90	-	-	-	703,24	1.425,95	m²
UPA São Sebastião	431,14	-	589,62	-	213,16	-	-	-	606,64	571,00	m²
UPA's Novas											
UPA Brazlândia	419,17	-	452,20	-	161,17	-	-	-	375,32	1.371,18	m²
UPA Ceilândia	419,17	-	452,20	-	161,17	-	-	-	1.671,00	2.799,73	m²
UPA Gama	419,17	-	452,20	-	161,17	-	-	-	2.143,92	2.202,58	m²
UPA Paranoá	419,17	-	452,20	-	161,17	-	-	-	824,24	1.702,50	m²
UPA Planaltina	419,17	-	452,20	-	161,17	-	-	-	1.049,86	2.646,64	m²
UPA Riacho Fundo II	419,17	-	452,20	-	161,17	-	-	-	1.004,29	1.594,90	m²
UPA Vicente Pires	419,17	-	452,20	-	161,17	-	-	-	210,77	1.772,14	m²
Unidades Alugadas											
Galpão SIA	4.102,58	488,24	-	-	-	-	13,22	-	-	-	m²
PO 700	1.467,56	247,69	-	-	-	-	-	-	-	-	m²

HOSPITAL DE BASE

ÁREA NÃO CRÍTICA

BLOCO	PAVIMENTO	AMBIENTES	12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno	CIRCULAÇÃO / ESPERA / RECEPÇÃO	12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno
		CATEGORIA	m²	550	550	-	m²	800	800	-
CIEP	TÉRREO	ADMINISTRATIVO / ENSINO E PESQUISA / CONFORTO E HIGIENE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	1.005,88		1.100,00		176,62		800,00	
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	SUBSOLO	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE /CONFORTO E HIGIENE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA /INFRA-ESTRUTURA / CME	2.458,08		2.458,08		523,36		523,36	
	TÉRREO	ADMINISTRATIVO /CONFORTO E HIGIENE / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / INFRA-ESTRUTURA / IMAGENOLOGIA / CENTRAL MAT./EQUIP.	660,76		660,76		57,20		57,20	
	2º	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	331,10		331,10		56,13		56,13	
	3º	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / CENTRAL MAT./EQUIP.	350,00		350,00		150,69		150,69	
	4º	ADMINISTRATIVO /CONFORTO E HIGIENE /LIMPEZA E ZELADORIA /NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	455,50		455,50		150,00		150,00	
MANUT. / CALDEIRAS	TÉRREO	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA MANUTENÇÃO / INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	771,20		771,20		–		–	
ADM.	TÉRREO	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / CENTRAL MAT./EQUIP.	214,50		214,50		41,89		41,89	
	MEZANINO	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	453,38		550,00		73,34		73,34	
	1º	–	–		–		–		–	
APOIO	SUBSOLO	ADMINISTRATIVO /CONFORTO E HIGIENE / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA /CENTRAL MAT./EQUIP.	259,88		259,88		77,22		77,22	
	TÉRREO	ADMINISTRATIVO /CONFORTO E HIGIENE /LIMPEZA E ZELADORIA /NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / ENSINO E PESQUISA / INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	1.412,79		1.412,79		429,60		429,60	
INTERNAÇÃO	SUBSOLO		440,33		440,33		162,15		162,15	
	TÉRREO	ADMINISTRATIVO / SEGURANÇA E VIGILÂNCIA	331,46		550,00		–		–	
	MEZANINO	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	294,97		1100,00		109,72		109,72	
	2º	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / CENTRAL MAT./EQUIP.	203,16		203,16		7,44		7,44	
	3º	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / ENSINO E PESQUISA /INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	189,22		189,22		10,23		10,23	
	4º	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / ENSINO E PESQUISA / INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	192,53		192,53		7,48		7,48	
	5º	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / CENTRAL MAT./EQUIP./ ENSINO E PESQUISA / INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	193,27		193,27		8,56		8,56	
	6º	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / CENTRAL MAT./EQUIP./ ENSINO E PESQUISA / INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	196,91		196,91		10,32		10,32	
	7º	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / CENTRAL MAT./EQUIP./ ENSINO E PESQUISA / INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	197,03		197,03		10,23		10,23	
	8º	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / CENTRAL MAT./EQUIP./ ENSINO E PESQUISA / INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	196,52		196,52		11,28		11,28	
	9º	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / CENTRAL MAT./EQUIP. / INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	189,33		189,33		5,03		5,03	
	10º	ADMINISTRATIVO /CONFORTO E HIGIENE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / CENTRAL MAT./EQUIP. / INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	182,86		182,86		4,67		4,67	
	11º	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / CENTRAL MAT./EQUIP. / INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	211,40		211,40		4,69		4,69	
	12º	ADMINISTRATIVO /CONFORTO E HIGIENE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA /ENSINO E PESQUISA / INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	786,77		1100,00		256,69		256,69	
PSIQUIATRIA	TÉRREO	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	247,52		247,52		–		–	
MEDICINA NUCLEAR	TÉRREO	MEDICINA NUCLEAR / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	26,64		26,64		–		–	
RADIOTERAPIA / ONCOLOGIA	TÉRREO	RADIOTERAPIA /ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / ENSINO E PESQUISA /INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	234,05		234,05		42,94		42,94	
AMBULATÓRIO	TÉRREO	ATENDIMENTO AMBULATORIAL / IMAGENOLOGIA / MÉTODOS GRÁFICOS / HEMATOLOGIA / ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / CENTRAL MAT./EQUIP. / ENSINO E PESQUISA /	1.876,70		1.876,70		147,21		147,21	
		TOTAL	14.563,74		16.091,28		2.534,69		3.158,07	

ÁREA SEMICRÍTICA

AMBIENTES	12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno	CIRCULAÇÃO / ESPERA / RECEPÇÃO	12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno
CATEGORIA	m²	450	450	900	m²	650	650	1300
–	–				–			
FARMÁCIA CENTRAL	280,40	450,00			–			
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA / CONFORTO E HIGIENE PACIENTE	1.441,06	2.250,00		2.700,00	1.028,12	1,028,12		
CENTRO CIRÚRGICO / CONFORTO E HIGIENE PACIENTE	40,71	450,00			99,51		650,00	
–	–				–			
–	–				–			
–	–				–			
–	–				–			
–	–				–			
–	–				–			
–	–				–			
PROCESSAMENTO DE ROUPA CENTRAL / NECROTÉRIO	443,81	900,00			401,10	401,10		
LIMPEZA E ZELADORIA	5,73	5,73			1.166,88	1.300,00		1.300,00
CONSULTÓRIOS	19,90		19,90		153,76		153,76	
INTERNAÇÃO GERAL / LIMPEZA E ZELADORIA	494,56	494,56			317,98	317,98		
INTERNAÇÃO GERAL / LIMPEZA E ZELADORIA	535,18	535,18			314,05	314,05		
INTERNAÇÃO GERAL / LIMPEZA E ZELADORIA	526,91	526,91			309,16	309,16		
INTERNAÇÃO GERAL / LIMPEZA E ZELADORIA	534,84	534,84			310,05	310,05		
INTERNAÇÃO GERAL / LIMPEZA E ZELADORIA	501,54	501,54			313,97	313,97		
INTERNAÇÃO GERAL / LIMPEZA E ZELADORIA	501,54	501,54			312,70	312,70		
INTERNAÇÃO GERAL / LIMPEZA E ZELADORIA	419,80	419,80			309,91	309,91		
DIÁLISE	90,67	90,67			131,78	131,78		
INTERNAÇÃO GERAL / LIMPEZA E ZELADORIA	511,17	511,17			314,08	314,08		
INTERNAÇÃO GERAL / LIMPEZA E ZELADORIA	490,96	490,96			315,37	315,37		
–	–				–	–		
ENFERMARIAS / CONSULTÓRIO / CONFORTO E HIGIENE PACIENTE/ NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / ROUPARIA	489,05	900,00		900,00	59,39		59,39	
MEDICINA NUCLEAR / CONFORTO E HIGIENE PACIENTE / CONSULTÓRIO	87,11		87,11		98,20		98,20	
RADIOTERAPIA / QUIMIOTERAPIA / CONSULTÓRIOS / LIMPEZA E ZELADORIA	110,01		450,00		387,26		650,00	
ATENDIMENTO AMBULATORIAL / PATOLOGIA CLÍNICA / IMAGENOLOGIA / HEMATOLOGIA / CONFORTO E HIGIENE PACIENTE / LIMPEZA E ZELADORIA	2.166,72	2.166,72	4.500,00		3.005,70		3.005,70	
–	9.691,67	11.729,62	5.057,01	3.600,00	9.348,97	4.650,15	4.617,05	

ÁREA CRÍTICA

AMBIENTES	12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno	CIRCULAÇÃO / ESPERA / RECEPÇÃO	12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno
CATEGORIA	m²	350	350	700	m²	500	500	1000
–	–				–			
NUTRIÇÃO ENTERAL / CME/ LIMPEZA E ZELADORIA	575,13	575,13			74,56	74,56		
URGÊNCIA E EMERG. / FARMÁCIA / PATOLOGIA CLÍNICA / CME / IMAGENOLOGIA / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	613,85	2450,00		2800,00	155,69	1000,00		
CENTRO CIRÚRGICO / CME / LIMPEZA E ZELADORIA	822,21	2450,00		2100,00	944,69	1000,00		
UTI / CME / FARMÁCIA / CONFORTO E HIGIENE PACIENTE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	996,52	2450,00		1650,00	160,51	500,00		
UTI / CME /PATOLOGIACLÍNICA / CONFORTO E HIGIENE PACIENTE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	1.087,12	2.450,00		1.650,00	40,87	500,00		
–	–				–	–		
–	–				–			
ANATOMIA PATOLÓGICA	30,46		30,46		4,29	4,29		
–	–				–	–		
–	–				–	–		
CONSULTÓRIO INDIFERENCIADO /LIMPEZA E ZELADORIACENTRAL / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA CENTRAL	845,45		845,45		181,27	500,00		
–	–				–	–		
–	–				–	–		
–	–				–	–		
INTERNAÇÃO GERAL / CME / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	89,39	700,00		550,00	–	–		
INTERNAÇÃO GERAL / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	67,51	700,00		550,00	–	–		
INTERNAÇÃO GERAL / SALA DE EMERGÊNCIAS / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	81,38	700,00		550,00	–	–		
INTERNAÇÃO GERAL / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	69,40	700,00		550,00	–	–		
INTERNAÇÃO GERAL / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	93,12	700,00		550,00	–	–		
INTERNAÇÃO GERAL / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	93,34	700,00		550,00	–	–		
INTERNAÇÃO GERAL / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	179,53	700,00		550,00	–	–		
DIÁLISE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / CME	518,07	700,00		550,00	180,49	180,49		
INTERNAÇÃO GERAL / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	104,96	700,00		550,00	–	–		
INTERNAÇÃO GERAL / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	94,21	700,00		550,00	–	–		
–	–				–	–		
–	–				–	–		
–	–				–	–		
MEDICINA NUCLEAR / LIMPEZA E ZELADORIA	102,60		350,00		–	–		
RADIOTERAPIA / QUIMIOTERAPIA / LIMPEZA E ZELADORIA	405,74	700,00	405,74		100,32	100,32		
ATENDIMENTO AMBULATORIAL / PATOLOGIA CLÍNICA / IMAGENOLOGIA / HEMATOLOGIA / CONFORTO E HIGIENE PACIENTE / LIMPEZA E ZELADORIA	1.098,30	700,00	5.600,00		162,67	2500,00		
–	7.968,29	18.775,13	7.231,65	7.231,65	2.005,36	6.359,66		

SANITÁRIO PÚBLICO	44h/sem 12x36 diurno 12x36 noturno	ÁREA EM REFORMA / DESUSO	UNID.
m²	750		
19,09	19,09	–	m²
–	–	–	m²
19,68	19,68	–	m²
5,59	5,59	–	m²
–	–	–	m²
2,99	2,99	–	m²
–	–	–	m²
–	–	–	m²
–	–	–	m²
–	–	–	m²
–	–	1.506,17	m²
–	–	–	m²
18,68	18,68	423,63	m²
–	–	–	m²
47,86	47,86	–	m²
–	–	–	m²
5,19	5,19	–	m²
5,19	5,19	–	m²
5,19	5,19	–	m²
5,19	5,19	–	m²
5,19	5,19	–	m²
5,19	5,19	–	m²
5,19	5,19	–	m²
5,19	5,19	–	m²
4,25	4,25	–	m²
4,30	4,30	–	m²
4,30	4,30	–	m²
–	–	–	m²
–	–	–	m²
–	–	–	m²
6,69	6,69	–	m²
53,86	53,86	–	m²
50,72	50,72	–	m²
274,34	274,34	1.929,80	m²

HOSPITAL SANTA MARIA

ÁREA NÃO CRÍTICA

PAVIMENTO	AMBIENTES	12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno	CIRCULAÇÃO / ESPERA / RECEPÇÃO	12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno
	CATEGORIA	m²	550	550	-	m²	800	800	-
TÉRREO	IMAGENOLOGIA / MÉTODOS GRÁFICOS / ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / LIMPEZA E ZELADORIA /NUTRIÇÃO E DIETÉTICA /CENTRAL MAT./EQUIP. / ENSINO E PESQUISA / INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	4.737,20		5.500,00		2.867,41		3.200,00	
1º	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / CENTRAL MAT./EQUIP. / ENSINO E PESQUISA / INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	300,62	550			128,75	128,75		
1º - ÁREA TÉCNICA	INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	5.299,97	5.500,00			–			
2º	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / CENTRAL MAT./EQUIP. / ENSINO E PESQUISA / INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	446,34	550			128,75	128,75		
3º	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / CENTRAL MAT./EQUIP. / ENSINO E PESQUISA / INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	293,93	550			128,75	128,75		
4º	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / CENTRAL MAT./EQUIP. / ENSINO E PESQUISA /INFRA-ESTRUTURA PREDIAL	276,54	550			128,75	128,75		
5º	ADMINISTRATIVO / CONFORTO E HIGIENE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	386,81	550			288,97	288,97		
	TOTAL	11.741,41	8.250,00	5.500,00		3.671,38	803,97	3.200,00	0,00

ÁREA SEMICRÍTICA

AMBIENTES	12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno	CIRCULAÇÃO / ESPERA / RECEPÇÃO	12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno
CATEGORIA	m²	450	450	900	m²	650	650	1300
ATENDIMENTO AMBULATORIAL / PATOLOGIA CLÍNICA / IMAGENOLOGIA / BANCO DE LEITE / LACTÁRIO / URGÊNCIA E EMERGÊNCIA /CCO / CPN /CC / CME / UTI NEONATAL / CONFORTO E HIGIENE PACIENTE / LIMPEZA E ZELADORIA	2.831,09	3.150,00		3.600,00	4.584,01	**5200**		5.200,00
INTERNAÇÃO GERAL / CONFORTO E HIGIENE PACIENTE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / ROUPARIA	767,52	900		900	832,62	1.300,00		1300
–	–				–			–
INTERNAÇÃO GERAL / CONFORTO E HIGIENE PACIENTE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / ROUPARIA	779,07	900		900	832,62	1300		1300
INTERNAÇÃO GERAL / DIÁLISE / CONFORTO E HIGIENE PACIENTE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / ROUPARIA	819,50	900		900	775,10	1300		1300
INTERNAÇÃO GERAL / CONFORTO E HIGIENE PACIENTE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / ROUPARIA	767,52	900		900	832,66	1300		1300
UTI / CONFORTO E HIGIENE PACIENTE / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA / CME / ROUPARIA	122,67	122,67		122,67	578,20	1300		1300
–	6.087,37	6.872,67		7.322,67	8.435,21	11700,00		11.700,00

ÁREA CRÍTICA

AMBIENTES	12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno	CIRCULAÇÃO / ESPERA / RECEPÇÃO	12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno	
CATEGORIA	m²	350	350	700	m²	500	500	1000	
ATENDIMENTO AMBULATORIAL / ANATOMIA PATOLÓGICA /IMAGENOLOGIA / BANCO DE LEITE / LACTÁRIO /URGÊNCIA E EMERGÊNCIA /CCO / CPN /CC / CME / UTI NEONATAL / LIMPEZA E ZELADORIA / NUTRIÇÃO E DIETÉTICA CENTRAL	2.397,35	2.450,00		2.800,00	616,29	1000		1000	
ISOLAMENTO / LIMPEZA E ZELADORIA	75,57	75,57		75,57	–				
–	–	–		–	–				
ISOLAMENTO / LIMPEZA E ZELADORIA	75,57	75,57		75,57	–				
DIÁLISE / ISOLAMENTO /CME / LIMPEZA E ZELADORIA	93,80	93,8		93,8	–				
ISOLAMENTO / LIMPEZA E ZELADORIA	54,92	54,92		54,92	–				
UTI / LIMPEZA E ZELADORIA	628,60	700		700	56,88	56,88		56,88	
–	3.325,81	3.449,86		3.397,21	673,17	1056,88		1056,88	

SANITÁRIO PÚBLICO		44h/sem 12x36 diurno 12x36 noturno	ÁREA EM REFORMA / DESUSO	UNIDADE
m²		750		
204,43	–		m²	
22,07	–		m²	
–	–		m²	
22,07	–		m²	
22,07	–		m²	
22,07	–		m²	
22,07	–		m²	
22,07	–		m²	
314,78	–		m²	

ÁREAS UPA's - NÚCLEO BANDEIRANTE / RECANTO DAS EMAS / SAMAMBAIA

LOCALIDADE	PAVIMENTO	ÁREA NÃO CRÍTICA					ÁREA SEMICRÍTICA				ÁREA CRÍTICA				
		AMBIENTES		12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno		12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno		12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno	UNIDADE
		CATEGORIA	m²		550	-	m²	450	450	900	m²	350	350	700	
UPA's NÚCLEO BANDEIRANTE / RECANTO DAS EMAS / SAMAMBAIA	TÉRREO	HALL DE ACESSO DE PACIENTES	–				24,23	450			–				m²
		RECEPÇÃO E ESPERA, SANITÁRIO PCD MASCULINO 1 E 2, FEMININO 1 E DECK DE SANITÁRIOS2,	–				116,83	450			–				m²
		TRIAGEM MÉDICA 1 E 2, CONSULTÓRIO INDIF. 1, 2, 3, 4, 5 E 6, CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, CIRCULAÇÃO, ATENDIMENTO SERVIÇO	–				232,01			900	–				m²
		DISTRIBUIÇÃO FARMÁCIA, CAF 1, CAF 2, CAF 3, GUARDA E PREPARO DE MATERIAL	24,45		24,45		–				–				m²
		RAIO-X, BOX VESTIÁRIO PACIENTE, CIRCULAÇÃO	–		–		51,47	51,47			–				m²
		APOIO AO RAIO-X	3,96		3,96		–				–				m²
		SALA DE SUTURAS E CURATIVOS, COLETA DE MATERIAL	–		–		–				16,62			16,62	m²
		POSTO DE ENFERMAGEM 2, APLICAÇÃO DE MEDICAMENTOS, INALAÇÃO, ÁREA DE SERVIÇOS E PRESCRIÇÃO MÉDICA	–		–		66,01	66,01			–				m²
		OBSERVAÇÃO E REIDRATAÇÃO 1, BANHEIRO DE PACIENTE 1 E 2, CIRCULAÇÃO	–		–		197,78			900	–				m²
		OBSERVAÇÃO E REIDRATAÇÃO 2, BANHEIRO DE PACIENTE 5	–		–		49,71	450			–				m²
		ISOLAMENTO 1 E 2, ANTECÂMARA 1 E 2, BANHEIRO DE PACIENTE 3 E 4	–		–		–				42,43			42,43	m²
		GUARDA E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS ESTERILIZADOS	–		–		7,61			7,61	–				m²
		SALA DE UTILIDADES COM ATR, LAVAGEM EDESCONTAMINAÇÃO/PREPARO DE MATERIAIS	–		–		–				16,71			16,71	m²
		COPA DE DISTRIBUIÇÃO	17,2		17,2		–				–				m²
		REFEITÓRIO	11,64		11,64		–				–				m²
		ESTAR FUNCIONÁRIOS	8,36		8,36		–				–				m²
		ALMOXARIFADO	8,57		8,57		–				–				m²
		ROUPA LIMPA	4,6		4,6		–				–				m²
		GESTÃO DE LEITOS E VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	17,6		17,6		–				–				m²
		ADMINISTRAÇÃO	17,86		17,86		–				–				m²
		VESTIÁRIO FUNCIONÁRIOS MASCULINO, FEMININO	64,7		64,7		–				–				m²
		QUARTO DE PLANTÃO FEMININO/MASCULINO, BANHEIRO MASCULINO/FEMININO	64,84		64,84		–				–				m²
		D.M.L. 2	2,23		2,23		–				–				m²
		DIRETORIA, NUTRICIONISTA, REUNIÇOES, SANITÁRIO DE FUNCIONÁRIOS	31,05		31,05		–				–				m²
		CIRCULAÇÃO ADMINISTRATIVO	43,66		43,66		–				–				m²
		LABORATÓRIO	–		–		–				29,07	350			m²
		SALA DE EMERGÊNCIA, POSTO DE ENFERMAGEM, HALL DE EMERGÊNCIA, ROUPA SUJA/ D.M.L. 1	–		–		–				81,41			700	m²
		EMBARQUE E DESEMBARQUE DE AMBULÂNCIAS	–		–		67,4			67,4	–				m²
		POSTO POLICIAL, SANITÁRIO POLICIAL, CIRCULAÇÃO, DEPÓSITO DE EQUIPAMENTOS, DEPÓSITO DA MANUTENÇÃO, VESTIÁRIO MASCULINO/FEMININO, CENTRAL DE GASES 1, 2 E 3, GERADOR	97		97		–				–				m²
		MORGUE	–		–		–				5,97	5,97			m²
		ABRIGO DE RESÍDUOS DA SAÚDE (INFECTANTES)	–		–		–				12,63	12,63			m²
		DEPÓSITO 1 E 2, ÁREA PARA LAVAGEM DE CARRINHOS	24,22		24,22		–				–				m²
		TOTAL	441,94	0	441,94	0	813,05	1467,48	0	1875,01	204,84	368,6	0	775,76	m²

ÁREAS UPA's - CEILÂNDIA / SOBRADINHO

LOCALIDADE	PAVIMENTO	ÁREA NÃO CRÍTICA					ÁREA SEMICRÍTICA				ÁREA CRÍTICA				
		AMBIENTES		12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno	ÁREA SEMICRÍTICA	12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno	ÁREA CRÍTICA	12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno	UNIDADE
		CATEGORIA	m²	550	550	-	m²	450	450	900	m²	350	350	700	
UPA's CEILÂNDIA / SOBRADINHO	TÉRREO	RECEPÇÃO/ESPERA, REGISTRO E ACOLHIMENTO 1/2, CIRCULAÇÃO, DML1, HALL SANITÁRIOS, SANITÁRIO FEMININO 2/ MASCULINO 2, SANITÁRIO PCD 1, BANHEIRO INFANTIL	–				162,56			162,56	–				m²
		CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, TRIAGEM MÉDICA 1/2, CONSULTÓRIO INDIFERENCIADO 1/2/3/4/5 E 6, SANITÁRIO FEMININO 1/2, ESPERA PACIENTES 1/2	–				307,24			900	–				m²
		SALA T.I., FARMÁCIA ARMAZENAMENTO, FARMÁCIA DISTRIBUIÇÃO, CAF	46,95		46,95		–				–				m²
		ADMINISTRAÇÃO, DIRETORIA, REUNIÕES, ALMOXARIFADO, CIRCULAÇÃO, SANITÁRIO PCD MASCULINO1/FEMININO 1	130,79	130,79			–				–				m²
		LABORATÓRIO	–		–		–				33,64			33,64	m²
		COMPRESSOR, DEPÓSITO DE MATERIAIS, CIRCULAÇÃO	117,03	117,03			–				–				m²
		SUTURAS, CURATIVOS, COLETA DE MATERIAL	–		–		–				36,48	350			m²
		ATENDIMENTO SERVIÇO SOCIAL	–		–		11,38			11,38	–				m²
		INALAÇÃO COLETIVA, APLICAÇÃO DE MEDICAMENTOS	–		–		112,3	450			–				m²
		ESTAR FUNCIONÁRIOS, CIRCULAÇÃO	91,92		91,92		–				–				m²
		PLANTÃO ENFERMARIA FEMININO, MASCULINO, PLANTÃO MÉDICO FEMININO, MASCULINO, VESTIÁRIO FUNCIONÁRIO FEMININO 1, MASCULINO 1	81,94		81,94		–				–				m²
		SERVIÇOS, D.M.L. NUTRIÇÃO, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA / SEGURANÇA DO PACIENTE, COPA DE DISTRIBUIÇÃO, REFEITÓRIO DE FUNCIONÁRIOS 1, CIRCULAÇÃO					–				–				m²
		SALA DE UTILIDADES, LAVAGEM DECONTAMINAÇÃO/PREPARO DE MATERIAIS	–		–		–				21,28			700	m²
		GUARDA E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS ESTERILIZADOS	–		–		11,07			11,07	–				m²
		NUTRICIONISTA	6,01		6,01		–				–				m²
		SANITÁRIO PCD 2, SANITÁRIO MASCULINO/FEMININO 4	–		–		18,68			18,68	–				m²
		LIMPEZA DE MATERIAL/ROUPA SUJA	–		–		–				14,36	14,36			m²
		OBSERVAÇÃO E REIDRATAÇÃO 1,2, E PEDIATRIA, BANHEIRO DE PACIENTES 1 E 3, PEDIATRIA	–		–		167,2			900	–				m²
		ISOLAMENTO 1 E 2, BANHEIRO DE PACIENTES 2 E 4	–		–		–				26,34	350			m²
		RAIO X, BOX DE VEST. PACIENTES	–		–		32,02	450			–				m²
		SANITÁRIO FEMININO E MASCULINO 3	5,04	5,04			–				–				m²
		ROUPA LIMPA, APOIO AO RAIO X, CONT, APOIO RAIO X	15,72		15,72		–				–				m²
		SALA DE EMERGÊNCIAS, POSTO DE ENFERMAGEM 1, D.M.L. 2, GUARDA DE MACAS E CADEIRAS DE RODAS, MORGUE, HIGIENIZAÇÃO DE PACIENTECIRCULAÇÃO	–		–		–				200,85			700	m²
		ÁREA EXTERNA PARA DESEMBARQUE DE AMBULÂNCIA	–		–		28,86			28,86	–				m²
		HALL DE ACESSO DE PACIENTES	–		–		39,9	450			–				m²
		SEGURANÇA, POSTO POLICIAL, SANITÁRIO POLICIAL	11,19	11,19			–				–				m²
		ESTACIONAMENTO DE AMBULÂNCIA E SERVIÇOS	113,9	113,9			–				–				m²
		ABRIGO DE RESÍDUOS GRUPO D	4,64		4,64		–				–				m²
UPA's CEILÂNDIA / SOBRADINHO	TÉRREO	ABRIGO DE RESÍDUOS GRUPO A, B E C	–		–		–				13,95	350			m²
		OXIGÊNIO, AR COMPRIMIDO, VÁCUO, DEPÓSITO, GERADOR DE EMERGÊNCIA, GLP, INSTALAÇÕES CIRCULAÇÃO	232,93		232,93		–				–				m²
		REFEITÓRIO DE FUNCIONÁRIOS, COPA FUNCIONÁRIOS, D.M.L. 3, ADM. SERVIÇOS GERAIS	49,08	49,08			–				–				
		VESTIÁRIO SEGURANÇA MASCULINO E FEMININO	20,62		20,62		–				–				
		VESTIÁRIO FUNCIONÁRIO MASCULINO E FEMININO 2	44,38	44,38			–				–				m²
		TOTAL	972,14	471,41	500,73	0	891,21	1350		2032,55	346,90	1064,36		1433,64	m²

ÁREAS UPA -SÃO SEBASTIÃO

LOCALIDADE	PAVIMENTO	ÁREA NÃO CRÍTICA					ÁREA SEMICRÍTICA				ÁREA CRÍTICA				
		AMBIENTES		12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno		12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno		12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno	UNIDADE
		CATEGORIA	m²	550	550	-	m²	450	450	900	m²	350	350	700	
UPA SÃO SEBASTIÃO	TÉRREO	HALL DE ACESSO DE PACIENTES	–				24			24	–				m²
		RECEPÇÃO E ESPERA 1, HALL DE SANITÁRIOS, SANITÁRIO PCD FEMININO 1 E 2, SANITÁRIO PCD MASCULINO 1 E 2	–				62,55	450			–				m²
		D.M.L. 1, TRIAGEM MÉDICA 1 E 2, CONSULTÓRIO INDIF. 1,2,3,4,5, E 6, CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, ESPERA, ÁREA PARA GUARDA DE MACAS E CADEIRA DE RODAS, ATENDIMENTO SERVIÇO SOCIAL, CIRCULAÇÃO	–				252,18			900	–				m²
		POSTO DE ENFERMAGEM 1, ÁREA DE SERVIÇOS E PRESCRIÇÃO MÉDICA, APLICAÇÃO DE MEDICAMENTOS 1 E 2, INALAÇÃO	–				35,99	35,99			–				m²
		RAIO X, BOX/VESTIÁRIO DE PACIENTE	–				30,27	30,27			–				m²
		APOIO RAIO-X	3,75		3,75		–				–				m²
		OBSERVAÇÃO E REIDRATAÇÃO 1 E 2, POSTO DE ENFERMAGEM 2 E 3, BANHEIRO DE PACIENTE 1, BANHEIRO PACIENTE FEMININO E MASCULINO	–		–		173,91			900	–				m²
		SALA DE EMERGÊNCIAS, POSTO DE ENFERMAGEM 4, CIRCULAÇÃO E D.M.L. 2	–		–		–				118,72			700	m²
		LAVAGEM E DESCONTAMINAÇÃO/PREPARO DE MATERIAIS, ROUPA SUJA	–		–		–				10,29			10,29	m²
UPA SÃO SEBASTIÃO	TÉRREO	GUARDA E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS ESTERILIZADOS	–		–		10,72	450			–				m²
		ISOLAMENTO 1 E 2, BANHEIRO PACIENTE 2 E 3	–		–		–				43,27	350			m²
		SUTURAS E CURATIVOS	–		–		–				18,79			18,79	m²
		COLETA DE MATERIAL	–		–		–				5,94	5,94			m²
		CAF E DISTRIBUIÇÃO DA FARMÁCIA	30,85		30,85		–				–				m²
		LABORATÓRIO	–		–		–				16,15	350			m²
		NUTRICIONISTA	5,93		5,93		–				–				m²
		ALMOXARIFADO	10,58		10,58		–				–				m²
		COPA DE DISTRIBUIÇÃO, REFEITÓRIO	33,23		33,23		–				–				m²
		VESTIÁRIO DE FUNCIONÁRIOS MASCULINO/FEMININO	36,65		36,65		–				–				m²
		QUARTO DE PLANTÃO MASCULINO E FEMININO	41,62		41,62		–				–				m²
		ESTAR FUNCIONÁRIOS	9,03		9,03		–				–				m²
		VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	5,33		5,33		–				–				m²
		ADMINISTRAÇÃO, DIRETORIA, REUNIÕES, CIRCULAÇÃO	45,74		45,74		–				–				m²
		SANITÁRIO FUNCIONÁRIOS	2,45		2,45		–				–				m²
		EMBARQUE E DESEMBARQUE DE AMBULÂNCIAS	87,01		87,01		–				–				m²
		DEPÓSITO DE EQUIPAMENTOS	6,68		6,68		–				–				m²
		GERADOR, CENTRAL DE GASES 1/2	31,54		31,54		–				–				m²
		SANITÁRIO POLICIAL, POSTO POLICIAL	6,25		6,25		–				–				m²
		COPA TERCEIRIZADOS, QUARTO DE PLANTÃO TERCEIRIZADOS, GUARDA DE PERTENCES DE FUNC. TERCEIRIZADOS	26,29		26,29		–				–				m²
		RESÍDUOS SÓLIDOS COMUNS	1,42		1,42		–				–				m²
		ÁREA PARA LAVAGEM DE CARRINHOS	2,04		2,04		–				–				m²
		ABRIGO DE RESÍDUOS DA SAÚDE (INFECTANTES)	7,98		7,98		–				–				m²
		DEPÓSITO	12,62		12,62		–				–				m²
		CENTRAL DE GASES 3	12,67		12,67		–				–				m²
		MORGUE	11,48		11,48		–				–				m²
		TOTAL	431,14	0	431,14	0	589,62	966,26		1824	213,16	705,94		729,08	**m²**

ÁREAS UPA's - BRAZLÂNDIA / CEILÂNDIA / GAMA / PARANOÁ / PLANALTINA / RIACHO FUNDO II / VICENTE PIRES

LOCALIDADE	PAVIMENTO	ÁREA NÃO CRÍTICA					ÁREA SEMICRÍTICA				ÁREA CRÍTICA				
		AMBIENTES		12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno		12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno		12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno	UNIDADE
		CATEGORIA	m²	550	550	-	m²	450	450	900	m²	350	350	700	
UPA's BRAZLÂNDIA / CEILÂNDIA / GAMA / PARANOÁ / PLANALTINA / RIACHO FUNDO II / VICENTE PIRES	TÉRREO	QUARTO INDIVIDUAL DE CURTA DURAÇÃO E INSTALAÇÃO SANITÁRIA P.N.E. 02									13,39	13,39			m²
		OBSERVAÇÃO PEDIATRIA, MASCULINO E FEMININO, POSTO DE SERVIÇOS E ENFERMAGEM, INSTALAÇÕES SANITÁRIAS P.N.E. 03/04, E INFANTIL					97,86	450							m²
		SALA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, POSTO DE SERVIÇOS E ENFERMAGEM, CIRCULAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, GUARDA TEMPORÁRIA DE CADÁVER, D.M.L 03									61,67			700	m²
		ÁREA EXTERNA PARA DESEMBARQUE DE AMBULÂNCIA E CARRO FUNERÁRIO, GUARDA DE MACAS					32,92	450							m²
		POSTO POLICIAL E INSTALAÇÃO SANITÁRIA 01	7,31		7,31										m²
		ESPERA PARA PÚBLICO E PACIENTES 01, CIRCULAÇAÕ 01, D.M.L.01, INSTALAÇÃO SANITÁRIA P.N.E.01/FEMININO/MASCULINO,ÁREA DE RECEPÇÃO,GUARDA CADEIRA DE RODAS, CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, ATENDIMENTO SOCIAL					116,82			900					m²
		ARQUIVO MÉDICO	6,72		6,72										m²
		ESPERA PARA PÚBLICO E PACIENTES 02, FRALDÁRIO, INSTALAÇÃO SANITÁRIA P.N.E.07/08, D.M.L. 02					109,50			900					m²
		EXAME INDIF 01/02, EXAME INDIF. COM INSTALAÇÃO SANITÁRIA, INSTALAÇÃO SANITÁRIA 05					31,51	31,51							m²
		ECG					7,79			7,79					m²
		INALAÇÃO/SALA DE APLICAÇÃO DE MEDICAÇÃO/REIDRATAÇÃO					35,14	450							m²
		SALA DE PROCEDIMENTOS									10,70	10,70			m²
		LABORATÓRIO, CLASSIFICAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AMOSTRAS									21,27	21,27			m²
		SALA DE LAUDOS	6,21		6,21										m²
		SALA DE EXAMES DA RADIOLOGIA, INSTALAÇÃO SANITÁRIA 02									26,00	350			m²
		SALA DE CONTROLE	4,04		4,04										m²
		LAVAGEM E DESCONTAMINAÇÃO									7,41	7,41			m²
		SALA DE UTILIDADES E GUARDA DE ROUPA SUJA									10,32	10,32			m²
		ÁREA PARA RECEPÇÃO, LAVAGEM E GUARDA DE CARRINHOS									2,89	2,89			m²
		VESTIÁRIO SANITÁRIO CENTRAL FEMININO/MASCULINO	26,57		26,57										m²
		D.M.L. 05	2,72		2,72										m²
		COPA DE DISTRIBUIÇÃO									10,52	10,52			m²
		REFEITÓRIO PARA FUNCIONÁRIOS	12,76		12,76										m²
		QUARTO DE PLANTÃO PARA FUNCIONÁRIOS FEMININO/MASCULINO, INSTALAÇÃO SANITÁRIA 03/04	32,73		32,73										m²
		SALA DE ESTAR PARA FUNCIONÁRIOS	13,97		13,97										m²
		AL MOXARIFADO	10,33		10,33										m²
		SALA DE GUARDO E PREPARO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAL					10,33			10,33					m²
		SALA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS ESTERILIZADOS E ROUPA LIMPA					10,33			10,33					m²
UPA's BRAZLÂNDIA / CEILÂNDIA / GAMA / PARANOÁ / PLANALTINA / RIACHO FUNDO II / VICENTE PIRES	TÉRREO	APOIO TÉCNICO NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	8,08		8,08										m²
		CAF/FARMÁCIA	30,80		30,80										m²
		CIRCULAÇÃO 04/06	98,27		98,27										m²
		SALA ADMINISTRATIVA/INFORMÁTICA/CONTROLE DE PONTO, PROTOCOLO	16,85		16,85										m²
		SALA DE DIREÇÃO	17,03		17,03										m²
		SALA DE REUNIÕES	17,03		17,03										m²
		VESTIÁRIO PARA FUNCIONARIOS TERCEIRIZADOS FEMININO/MASCULINO	26,08		26,08										m²
		ABRIGO RESÍDUO COMUM	5,61		5,61										m²
		ABRIGO GERADOR ENERGIA	27,50		27,50										m²
		ABRIGO RESÍDUO BIOLÓGICO/CONTAMINAOD	5,61		5,61										m²
		ABRIGO DE VÁCUO	8,42		8,42										m²
		ABRIGO DE OXIGÊNIO MEDICINAL	22,75		22,75										m²
		ABRIGO DE AR COMPRIMIDO MEDICINAL	10,00		10,00										m²
		ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	1,78		1,78										m²
		TOTAL	419,17	0	419,17	0	452,20	1381,51		1828,45	164,17	426,5		700	m²

PO700 e SIA

LOCALIDADE	BLOCO	PAVIMENTO
GALPÃO SIA	–	SUBSOLO
	–	TÉRREO
	–	MEZANINO
	–	2º
	–	3º
	–	4º
	–	5º
	–	COBERTURA
PO 700	–	3º

ÁREA NÃO CRÍTICA

SETORES		12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno	CIRCULAÇÃO / ESPERA / RECEPÇÃO	12x36 diurno	44h/sem	12x36 noturno	SANITÁRIO PÚBLICO	44h/sem 12x36 diurno 12x36 noturno	ÁREA EM REFORMA / DESUSO	UNIDADE
CATEGORIA	m²		750	-				-	m²	750		m²
GARAGEM / VESTIÁRIOS / COPA E REFEITÓRIO / DEPÓSITOS / DML / ÁREAS TÉCNICAS	1.223,60		1223,6						–		–	m²
CENTRAL ABASTECIMENTO FARMÁCIA / SALAS ADMINISTRATIVAS / COPA / DML / GUARITA / ACESSOS VEÍCULOS	1.824,98		1824,98									m²
SALAS ADMINISTRATIVAS / COPA / SANITÁRIOS / DML / SALA TÉCNICA	106,63		106,63						13,22	13,22	–	m²
SALAS ADMINISTRATIVAS / COPA / SANITÁRIOS / DML / SALA TÉCNICA	257,72		257,72						–		–	m²
SALAS ADMINISTRATIVAS / COPA / SANITÁRIOS / DML / SALA TÉCNICA	257,72		257,72						–		–	m²
SALAS ADMINISTRATIVAS / COPA / SANITÁRIOS / DML / SALA TÉCNICA	257,72		257,72						–		–	m²
SALAS ADMINISTRATIVAS / COPA / SANITÁRIOS / DML / SALA TÉCNICA / COZINHA GOURMET / VARANDA GOURMET / TERRAÇO	146,43		146,43						–		–	m²
BARRILETES / CASA DE MÁQUINAS	27,78		27,78						–		–	m²
TOTAL	4102,58		4102,58							13,22		m²
SALAS ADMINISTRATIVAS / COPA / SANITÁRIOS / DML / DEPÓSITOS / SALA TÉCNICA	1.467,56		2.250						–		–	m²
TOTAL	1.467,56		2250									

ÁREA EXTERNA

SETORES		PISO PAVIMENTADO ADJACENTES M2 ARREDONDADO	ÁREA VERDE M2 ARREDONDADO
UNIDADES		PRODUTIVIDADE	
		1500 M2 44H/SEMANAIS DE DOMINGO À SEGUNDA	125000 M2 44 H SEMANAIS DE DOMINGO À SEGUNDA
HOSPITAL DE BASE	20.653,02	20.653,02	11.163,72
UPA NÚCLEO BANDEIRANTE	2972,39	2972,39	1167,82
UPA SOBRADINHO	1.280,07	1.280,07	466,63
UPA SÃO SEBASTIÃO	571,00	571,00	606,64
UPA PARANOÁ	1.702,50	1.702,50	824,24
UPA VICENTE PIRES	1.772,14	1.772,14	210,77
UPA PLANALTINA	2.646,64	2.646,64	1.049,86
UCAD			
PO 700			
HOSPITAL REGIONAL DE SANTA MARIA	26.910,40	26.910,40	46.373,80
UPA CEILÂNDIA	1.425,95	1.425,95	703,24
UPA CEILÂNDIA 02	2.799,73	2.799,73	1.671,00
UPA SAMAMBAIA	1.133,34	1500	1.062,66
UPA RECANTO DAS EMAS	2.285,40	2.285,40	855,53
UPA GAMA	2.202,58	2.202,58	2.143,92
UPA BRAZLÂNDIA	1.371,18	1.371,18	375,32
UPA RIACHO FUNDO II	1.594,90	1.594,90	1.004,29

ELEMENTO TÉCNICO Nº 1 / 2021

MODELO DE DECLARAÇÃO OU RENÚNCIA DE VISTORIA
ATO CONVOCATÓRIO Nº /2021 – IGESDF

A [Nome da empresa] _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal , o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____,
DECLARA :

☐ Ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto do certame em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Ato convocatório e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição. Declaramos, ainda, ter vistoriado por meio do Responsável Técnico e/ou Coordenador Técnico da empresa, acima identificado, todos os locais de realização dos serviços e estar totalmente cientes do grau de dificuldade envolvido.

☐ Optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou conseqüências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nosso proposto ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Brasília,_____de_____de 2021.

_____
Representante Legal da Empresa

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue junto com os demais documentos relativos à habilitação.