



CONTRATO Nº 037/2016

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A VIVA RIO E
A ESPAÇO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA,
NA FORMA ABAIXO:**

VIVA RIO, entidade civil de fins não econômicos, inscrita no CNPJ nº 00.343.941/0001-28, com sede na Ladeira da Glória, 99 - parte, Glória, nesta Cidade, por seu **Presidente, JOSÉ VIANA DE OLIVEIRA PAULA**, brasileiro, casado, cineasta, portador da identidade do CREA-RJ na 10.647-D e do CPF sob o na 021.807.237-68, residente e domiciliado nesta cidade, na qualidade de **CONTRATANTE** e **ESPAÇO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA.**, inscrita no CNPJ-MF nº 06.159.080/0001-09, com sede na Rua Vieira Ferreira, n.º 125 - Bonsucesso - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21.040-290, na pessoa de seu representante legal **ANDERSON DA SILVA MODESTO**, brasileiro, casado, portador da identidade n.º 10574884-2 expedida pelo IFP/RJ e do CPF n.º 044.120.387-69, residente e domiciliado na Rua Adriano Augusto Pereira, n.º 43, Engenho - Itaguai, Rio de Janeiro/RJ, na qualidade de **CONTRATADA**, celebram este contrato pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente **CONTRATO** tem por objeto a prestação dos serviços de limpeza e conservação, incluindo a limpeza e higienização dos reservatórios de água, dedetização e fornecimento de materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços a que se refere este documento, na **Unidade de Pronto Atendimento - UPA Irajá**, localizada no Estado do Rio de Janeiro/RJ, administrada pela OSS Viva ,Rio.

Parágrafo Único - Os serviços serão executados com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais contidos no Termo de Referência - Anexo I, bem como na proposta e informações fornecidas pela Contratante.

CLAUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

Parágrafo Primeiro - Quanto à execução dos serviços e outras obrigações:

- I. Executar plenamente os serviços ora contratados, nas condições estabelecidas pela **CONTRATANTE**, constantes do Termo de Referência - Anexo I responsabilizando-se integralmente pelos mesmos;
- II. Facilitar a ação da fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;
- III. Correrão à conta da **CONTRATADA** todos os custos diretos e indiretos, encargos salariais, fiscais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, taxas de administração, lucros e quaisquer despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, necessários a sua completa realização;
- IV. Responder única e exclusivamente por qualquer dano ou prejuízo causado a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, em decorrência da execução dos serviços previstos neste instrumento contratual, bem como, por qualquer acidente ocorrido com seus funcionários no desempenho de suas funções.

Rua do Russel, 76 - Glória - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22.210-010
CNPJ: 00.343.941/0001-28 Inscrição Municipal: 01.953.745
Tel.: (55 21)2555-3750 Fax.: (55 21)2555-3753

www.vivario.org.br



Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 30% (trinta por cento), que a contratante possa fazer no Contrato, podendo ser adotados percentuais superiores conforme negociação entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações e responsabilidades da **CONTRATANTE**:

- I. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- II. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- III. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- IV. Receber da Contratada as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências" devidamente preenchido e assinado, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- V. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às instalações;
- VI. Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato; e
- VII. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- VIII. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados relativos aos serviços contratados;
- IX. Observar durante a vigência do contrato que seja mantida pela Contratada, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- X. Zelar pelo cumprimento rigoroso das normas, cláusulas e condições estabelecidas no contrato, bem como fornecer todas as informações relacionadas ao seu objeto;
- XI. Notificar, por escrito, o credenciado a respeito de advertência porventura a ele dirigida ou quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, anexando cópia ao respectivo procedimento administrativo.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE:

Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- I. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de equipamento ou material que não atendam às necessidades;
- II. Executar a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato; e
- III. A fiscalização e controle exercidos pela **CONTRATANTE** não exime nem reduz as responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** neste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO:



A vigência do presente contrato será de 09 (Nove) meses, com data de início em **01/04/2016** e término em **31/12/2016**, podendo ser prorrogado de acordo com interesse da **CONTRATANTE**, mediante Termo de Aditamento ao presente Instrumento.

Parágrafo primeiro - O presente contrato terá o prazo de encerramento da vigência antecipado, caso haja processo licitatório para contratação do serviço, objeto deste contrato, e o mesmo seja concluído antes do encerramento da vigência deste.

Parágrafo segundo - Caso o Contrato de Gestão firmado com o Governo do Estado do Rio de Janeiro, não seja prorrogado, o presente contrato terá o prazo de encerramento de vigência antecipado para a mesma data, uma vez que o objeto deste Contrato está diretamente vinculado a vigência do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA SEXTA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A descrição dos serviços a serem prestados pela **CONTRATADA** consta no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E PAGAMENTO:

O valor global do presente Contrato é de **R\$359.987,22 (Trezentos e cinquenta e nove mil novecentos e oitenta e sete reais e vinte e dois centavos)**, cuja parcela mensal é de **R\$39.998,58 (Trinta e nove mil novecentos e noventa e oito reais e cinquenta e oito centavos)**. O valor é calculado mediante efetiva execução do objeto, sendo o pagamento efetuado em conta bancária indicada na nota fiscal, no prazo de até 28 (vinte e oito) dias contados da data da apresentação da mesma, devidamente atestada pela Contratante, comprovados através de relatório/medições mensais.

Parágrafo Primeiro - A Contratada fica obrigada a comprovar, conforme o caso, o pagamento dos salários e dos encargos sociais (FGTS e Previdência Social) em benefício dos seus funcionários, sob pena de rescisão contratual e suspensão do pagamento. A Contratada informará no início dos serviços, o quadro de funcionários designados, devendo comunicar imediatamente posteriores alterações.

Parágrafo Segundo - Esta comprovação será feita no ato de entrega da Nota Fiscal, através de juntada de cópias da GPS - Guia da Previdência Social, SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social, e Certidão de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), referente à competência imediatamente anterior a emissão da Nota Fiscal.

Parágrafo Terceiro - Certidões que comprovem a situação de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Federal, Estadual (onde fica sediada a empresa e a do Estado do Rio de Janeiro, quando a sede não for deste Estado) e Municipal da sede da contratada, bem como perante o INSS e o FGTS.

Parágrafo Quarto - Na obrigatoriedade de retenção, recolhimento ou pagamento de Imposto de Renda que incida sobre a relação trabalhista deverá apresentar a guia devidamente quitada referente ao exercício anterior.



Parágrafo Quinto - Todas as cópias dos documentos referidos nos parágrafos anteriores deverão ser enviadas por meio eletrônico pelo endereço certidaocontratos@vivario.org.br

Parágrafo Sexto - A Contratada deverá obedecer às disposições legais concernentes ao transporte dos seus funcionários. Em caso de não realizar o pagamento de vale transporte, deverá ser apresentado a Contratante o Termo de Renúncia do funcionário.

Parágrafo Sétimo - Na eventualidade de pagamento de vale alimentação ou refeição a Contratada deverá comprovar a inscrição no PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador, em conformidade com os dispositivos legais.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

Os recursos financeiros destinados à execução do serviço objeto deste Termo de Contrato estão previstos no Contrato de Gestão celebrado entre o Governo do Estado do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria de Estado de Saúde – SES/RJ e o Viva Rio, com vistas à operacionalização da gestão e a execução de ações e serviços de saúde, em tempo integral, que assegure assistência universal e gratuita à população.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE:

A **CONTRATADA** executará o objeto em questão por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive as referentes a perdas e danos contra terceiros, ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Social, Trabalhista e Tributária e ainda:

Parágrafo Primeiro - O presente Contrato não importa em vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre o **CONTRATANTE** e os administradores, prepostos ou empregados da **CONTRATADA**, pois, esta se considera, irrevogável e irretroatável, prestando serviços sem qualquer subordinação ao **CONTRATANTE**, uma vez que pactuam ser civil a relação ora ajustada.

Parágrafo Segundo - Fica vedada a subcontratação, bem como, qualquer faturamento por parte de terceiros.

Parágrafo Terceiro - As partes se obrigam a manter o mais absoluto sigilo e a não transmitirem, direta ou indiretamente, a quem quer que sejam, em qualquer época, mesmo após a extinção do presente contrato, quaisquer informações, conhecimentos técnicos ou estratégicos a que venham a ter acesso, ou que lhes tenham sido confiados em razão do cumprimento do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Constituem motivos para rescisão do presente contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;



- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início do serviço;
- V - a paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Termo de Referência e no contrato;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- IX - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- X - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XI - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- XIII - O presente contrato poderá ser rescindido, sem qualquer ônus a **CONTRATANTE**, mediante notificação com 30 dias de antecedência, com prova de recebimento, ficando a **CONTRATANTE** desobrigada de pagamento à **CONTRATADA** de qualquer indenização por este ato.

Parágrafo único - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

O atraso injustificado na execução do serviço objeto deste contrato sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor da parcela em atraso, por dia de atraso, multa esta que será descontada da fatura a ser paga.

Parágrafo Primeiro - Pela inexecução parcial ou total da obrigação, garantida a defesa prévia da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá aplicar multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente pela **CONTRATANTE**, após instauração de regular procedimento administrativo.

Parágrafo Segundo - Na aplicação das penalidades, a **CONTRATANTE** considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da empresa e, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GESTÃO DO CONTRATO/NOTIFICAÇÕES

I. A representante da **CONTRATANTE** que será Gestora de Contratos é a Sra. Cláudia Nascimento Leite.

CONTRATANTE - VIVA RIO

Rua do Russel, 76, Glória, Rio de Janeiro - Capital - RJ
Telefone: (21) 97292-1558 ou (21) 2555-3750 - ramal 3209



Atenção: Sra. Cláudia Leite
E-mail: claudialeite@vivario.org.br

II. A **CONTRATADA** nomeia o Sr. Sérgio José dos Santos, como seu preposto, que será o interlocutor perante a CONTRATANTE, para garantir o cumprimento deste contrato.

CONTRATADA - ESPAÇO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA.

Rua Vieira Ferreira, n.º 125 - Bonsucesso - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21.040-290

Telefax: (021) 3139-3019 / 2212-0003

Atenção: Sérgio José dos Santos

E-mail: comercial@espacopessoal.com.br
operacional@espacopessoal.com.br

III. Todas as comunicações telefônicas ou verbais, que as partes mantiverem entre si, serão firmadas por escrito, exceto aquelas que visem simples providências.

IV. Havendo mudança dos gestores e/ou de qualquer dado aqui estabelecido, deverão as partes enviar imediata comunicação, com a indicação do novo gestor, devendo tal alteração ser incluída como aditivo do presente contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de se reputar válida as comunicações feitas nos dados anteriormente informados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

O Foro Central para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato é o da Comarca do Rio de Janeiro/RJ.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma e para o mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo:

Rio de Janeiro/ RJ, 01 de Abril de 2016.

Sebastião Santos
Procurador
Viva Rio

VIVA RIO

ESPAÇO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA

TESTEMUNHAS:

1ª) Belema Pereira Dellatorre 2ª)

Nome:
CPF/MF n.º 123443217-44.

Nome: CLAUDIA N. LEITE
CPF/MF n.º 113 239.021-94

Claudia Leite
Matrícula: 11523
Gerente de Aquisição e Logística
VIVA RIO



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA Serviços de Limpeza

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação dos serviços de limpeza e conservação, incluindo a limpeza e higienização de reservatórios de água, dedetização e fornecimento de materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços a que se refere este documento, na **Unidade de Pronto Atendimento - UPA Irajá**, localizada no Estado do Rio de Janeiro/RJ, administrada pela OSS Viva Rio.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A limpeza ambiental, interna e externa, é condição indispensável à manutenção da vida. Em ambientes de trabalho, que abrigam pessoas das mais diversas origens socioeconômicas, convivendo e compartilhando do mesmo espaço físico pelo menos 1/3 do seu dia, a importância da limpeza assume uma responsabilidade ainda maior. Agora, o que dizer de sua indispensabilidade quando nos referimos a ambientes médicos hospitalares, que além de congregarem intensa circulação de pessoas, trata da saúde e da vida das mesmas. Nesta situação não há como, em hipótese alguma, deixar de se pensar na dispensabilidade de qualquer serviço de limpeza.

A contratação dos serviços de limpeza e conservação contribuirá para diminuir o número de infecções hospitalares, bem irá fornecer higienização adequada para as Unidades de Saúde a serem administradas pela Viva Rio.

O quantitativo de profissionais e as unidades onde serão realizadas as prestações de serviços encontram-se descritos neste Termo de Referência.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

3.1. As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

Áreas críticas: são áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de micro-organismos patogênicos, Expurgo, sala de procedimentos invasivos, Farmácia de manipulação, área suja da Lavanderia e similares.

Áreas semicríticas: são áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, e similares.

Áreas não críticas: são todas as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: Refeitório, área limpa da Lavanderia e similares.

Áreas administrativas: são todas as demais áreas das unidades destinadas às atividades administrativas.

Áreas externas: são todas as áreas das unidades situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, etc.

Vidros externos: são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

3.2. Descrição dos Serviços



3.2.1. Áreas Críticas e Semicríticas

3.2.2. Limpeza Concorrente:

Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter / conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação. Nas salas de procedimentos invasivos/ cirúrgicos, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada procedimento e sempre que necessário.

Equipamentos: Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mopps e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

Método:

- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- Limpeza molhada para banheiro.
- Desinfecção na presença de matéria orgânica.

Técnica:

- Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- Utilizar movimento único de limpeza.

Etapas:

- reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- colocar os EPIs necessários para realização da limpeza;
- efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco *hamper* do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágüe e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;
- proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- retirar as luvas e lavar as mãos;
- repor os sacos de lixo;
- repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

3.2.3. Limpeza Terminal:

A limpeza terminal deve ser realizada semanalmente quando em áreas críticas, quinzenalmente em áreas semicríticas e mensalmente em áreas não críticas.

Equipamentos: Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mopps e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

Método:



- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- b) Limpeza molhada para banheiro.
- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

Técnica:

- a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- b) Utilizar movimento único de limpeza.

Etapas:

- a) reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- d) efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco *hamper* do carrinho de limpeza;
- f) iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujeira; proceder ao enxágüe e após friccionar com álcool 70%;
- g) executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/ divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/ visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- h) proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- i) realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso.
- j) despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pela contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- k) proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- l) retirar as luvas e lavar as mãos;
- m) repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- n) repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

3.2.4. Tipos de Limpeza e Frequências de Execução:

3.2.4.1. A periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da cada unidade de saúde;

3.2.4.2. As limpezas específicas poderão ser:

- a) Desentupir pias, ralos e vasos sanitários;
- b) Executar a limpeza de fossas sépticas de todas as unidades que não utilizarem a rede de coleta de esgoto pública, de acordo com as normas técnicas exigidas.

c) Excepcionalmente, para suprir as campanhas oficiais que são realizadas nas unidades, aos sábados e domingos, ao longo de cada ano, deverá a empresa disponibilizar, a pedido da contratante, a equipe de limpeza da unidade para promover a limpeza das áreas utilizadas no dia da realização do evento.

d) Limpeza de Caixa D'água e Reservatórios:

- Programação prévia junto ao setor competente;
- Esgotamento das caixas e reservatório;
- Retirada de detritos e sujidades;



- Lavagem interna e externa com esfregamento do fundo, das paredes e tampas;
- Umectação com a solução desinfetante mantendo a umidade da superfície por tempo suficiente para ação germicida;
- Enxaguar com água limpa e escoamento;
- Reabastecimento, deixando as caixas e os reservatórios prontos para utilização, devidamente protegidos por tela de forma segura;

e) Capacitar profissionais de limpeza para manuseio adequado dos procedimentos de recolhimento dos resíduos hospitalares, eis que é dividido em vários passos;

f) A Contratada deverá realizar o serviço de dedetização e desratização nas unidades de saúde descritas neste termo;

3.2.4.3. Todo o processo de limpeza/desinfecção deverá atender às normas da Vigilância Sanitária.

3.2.4.4. Os serviços de limpeza de caixa d'água e dedetização deverão ser realizados trimestralmente e/ou sempre que o gerente da unidade julgar necessário;

4. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

4.1. Os materiais de limpeza e higiene deverão ser fornecidos pela Contratada, bem como os equipamentos necessários para o pleno desenvolvimento das funções;

4.2. O quantitativo de material de limpeza e higiene deverá ser quantificado pela contratada, descrito por unidade e apresentado junto à proposta comercial a contratante, levando em consideração:

- a) A necessidade de recipiente coletor de perfuro-cortantes, bem como seus suportes;
- b) Containers de 240L, indicativos para resíduo comum e infectante;
- c) que os suportes para papel toalha deverão ser para papel inter-foleado;
- d) o fornecimento de dispenser para álcool gel; e
- e) que as lixeiras internas poderão ter a capacidade de 20, 30 e/ou 40 litros.

4.3. Os equipamentos a serem utilizados serão mensurados pela contratada e descritos por unidade, devendo ser apresentado junto à proposta comercial.

4.4. A Contratada deverá fornecer as unidades de saúde todos os equipamentos ao início dos serviços, devendo permanecer este material alocado nas unidades;

4.5. Todos os profissionais deverão ser uniformizados e devidamente identificados, utilizando EPI's (equipamentos de proteção individual) certificados, pertinentes às funções, fornecidos pela contratada.

4.6. Os tipos de materiais e equipamentos, os quais deverão ser fornecidos pela contratada, estão descritos no anexo II deste termo.

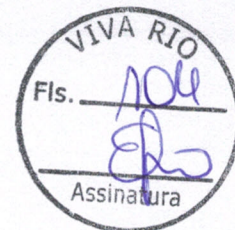
5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de execução do serviço será de 09 (nove) meses, **contados a partir de 01/04/2016 e término em 31/12/2016**, podendo ser prorrogado conforme interesse da OSS Viva Rio.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Executar o serviço discriminado neste **TERMO DE REFERÊNCIA**;



- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, sem prévia anuência da Contratante;
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) Disponibilizar mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas;
- e) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas por solicitação da **FISCALIZAÇÃO**, qualquer profissional integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- f) Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S;
- g) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- h) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive instruir os seus empregados à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho nas áreas da Administração;
- i) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão de obra, em caráter imediato e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- j) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o **CONTRATANTE**;
- k) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- l) Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional contratada, substituindo-o de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ou quando necessário. Além dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S constarão do seguinte:
v.1. Feminino: Calça, blusa ou jaleco, touca e calçado apropriado e meias;
v.2. Masculino: Calça, camisa ou jaleco, boné, calçado apropriado e meias;
- m) Os custos de qualquer um dos itens de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual não poderão ser repassados aos empregados;
- n) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- o) Quando da limpeza em área médico-hospitalar, deverá indicar 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 EPI's e produtos químicos;
- p) Apresentar cronograma de treinamento para os seus funcionários com emissão de Certificado, bem como avaliação periódica de seus funcionários a cada semestre;
- q) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência e ainda de acordo com a normatização do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar do Contratante, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento



- de detritos, equipamentos, ferramental e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- r) Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da unidade;
 - s) Manter todos os equipamentos, ferramental e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
 - t) Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
 - u) Quando da limpeza em área médico-hospitalar, além dos materiais necessários, fornecer recipientes (caixas) para coleta de lixo perfuro cortante e resíduo químico;
 - v) Designar um profissional, com experiência comprovada na área de higiene, limpeza, controle de infecção hospitalar, gerenciamento de resíduos, de serviços de saúde, que ficará responsável pelo acompanhamento e avaliação da fiel execução do contrato, respondendo pela adequação e supervisão das rotinas ajustadas, devendo, estar presente uma vez na semana na UPA;
 - w) Apresentar no prazo máximo de **30 (TRINTA) dias**, a contar da data de assinatura do Contrato, Manual de Procedimento e Rotinas por Setor, contendo tipos de limpeza e cronograma de execução dos mesmos;
 - x) Constituir no prazo máximo de até **90 (NOVENTA) dias**, a contar da data de assinatura do contrato Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, conforme disposto na NR-5. Caso a contratada esteja dispensada de sua constituição, designará um responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR-5;
 - y) Entregar no prazo máximo de até **30 (TRINTA) dias**, a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme determina a NR7. O PCMSO da empresa contratada deverá ser planejado e implantado, obrigatoriamente, com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas outras Normas Regulamentadoras;
 - z) Entregar no prazo máximo de até **30 (TRINTA) dias**, a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) através da "antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle das ocorrências de riscos ambientais existentes ou que venham a existir" conforme a NR9.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Informar os locais para a prestação de serviços a serem executados pela Contratada, que ficarão condicionados ao cronograma de implantação e reforma das Unidades de Saúde;
- 7.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 7.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 7.4. Expedir Autorização de Serviços;
- 7.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 7.6. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 7.7. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 7.8. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.



8. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

- 8.1. Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 8.2. Solicitar à contratada a substituição de qualquer produto, método e/ou funcionário, cuja atuação considere prejudicial ou inadequado;
- 8.3. Visitar as dependências da contratada, para supervisão, sempre que julgar necessário;
- 8.4. Vetar o prosseguimento normal do fornecimento, baseados na legislação em vigor;
- 8.5. Exercer, ainda, fiscalização constante no setor operacional da contratada e no setor de atendimento da contratante com o intuito de manter a eficiência dos serviços contratados;
- 8.6. Verificar o cumprimento pela contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.
- 8.7. Receber da contratada, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas.
- 8.8. Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é suficiente para o bom desempenho dos serviços;
- 8.9. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços;
- 8.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- 8.11. Destinar local para guarda dos saneantes, domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 8.12. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 8.13. Ao início do serviço a Contratada deverá entregar ao setor de contrato um relatório contendo número e nome dos profissionais alocados em cada unidade, relação dos equipamentos e materiais a ser utilizado em cada unidade e cronograma de entrega de materiais.

9. DOS PRAZOS

- 9.1. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento pela contratada da ordem de início de execução de serviços.
- 9.2. Os insumos deverão ser entregue nas unidades de saúde no primeiro dia útil de cada mês, sendo descontado da contratada o valor referente aos mesmos, caso ocorra atraso por mais de 24 (vinte e quatro) horas sem prévia justificativa ao setor de Gestão de Contratos.
- 9.3. Os Materiais e Equipamentos deverão ser fornecidos para cada unidade em até 07 (sete) dias corridos, a partir da assinatura do contrato.

10. DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1. Os profissionais, alocados nas unidades de saúde, deverão preencher diariamente uma "folha de ponto" fornecida pela Contratada, a qual ficará sobre a guarda da administração da unidade.
- 10.2. As folhas de ponto serão recolhidas nas unidades de saúde por um funcionário da Contratada ao final de cada mês.
- 10.3. É vedada a entrega da folha de ponto ao representante da contratada pelo próprio profissional de limpeza, fora da unidade de Saúde ou em suas dependências.



10.4. Todo e qualquer documento, material ou equipamento, a ser fornecido aos funcionários alocados nas unidades de saúde deverão ser entregues na unidade no seu horário de funcionamento.

10.5. A CONTRATADA deverá apresentar todo e qualquer documento, pertinente aos serviços prestados e/ou solicitados pela CONTRATANTE em até 72h.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 - Deverá apresentar o **CERTIFICADO DE REGISTRO E HIGIENIZAÇÃO (CRH)**, emitido pelo INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE - INEA em validade, em seu nome ou no de empresa comprovadamente contratada para execução dos serviços por período igual ou superior a duração deste contrato de modo a comprovar sua habilitação para limpeza e higienização de reservatórios de água.

11.2 - Deverá apresentar o registro do **Responsável Técnico** pelas atividades de limpeza e higienização de reservatórios de água no **Conselho de Classe competente**. São considerados profissionais habilitados para o exercício dessas funções o técnico em química, o farmacêutico, o químico, o bioquímico, o engenheiro químico, o engenheiro sanitário ou o biólogo.

11.3 - Deverá apresentar o registro da empresa no **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - COREN** em validade.

11.4 - Deverá apresentar o registro da empresa no **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - CRA** e no **CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA - CRQ**.

11.5 - A empresa deverá comprovar que possui em seu quadro permanente **ENFERMEIRO**, com experiência comprovada na área de gerência de serviços de higiene e limpeza, controle de infecção hospitalar, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

11.5.1 - A comprovação da qualificação do profissional previsto no **subitem 11.2** deste Termo de Referência deverá ser feita através da apresentação de currículo(s), comprovando experiência mínima de **02 (DOIS) ANOS** na área de gerência de serviços de higiene e limpeza, controle de infecção hospitalar, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, acompanhado dos respectivos certificados de qualificação técnica.

11.5.2 - A comprovação do vínculo empregatício do profissional, previsto nos subitens 11.2 e 11.5 deste Termo de Referência, deverá ser feita mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho expedida pelo Ministério do Trabalho ou ficha de registro do empregado. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação será realizada mediante a apresentação de cópia do contrato social ou certidão da Junta Comercial, ou ato constitutivo da empresa devidamente atualizado.

11.5.3 - Deverá apresentar o registro do profissional descrito no subitem 11.5 no **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - COREN**.

11.6 - Deverá apresentar **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA, comprovando através de RCA (Registro de Comprovação de Aptidão) emitido pelo CRA, ter realizado serviços de limpeza e conservação.

11.7 - Deverá apresentar **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devidamente registrado no Conselho de Classe competente, ter realizado serviços limpeza e higienização de reservatórios de água.

12. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

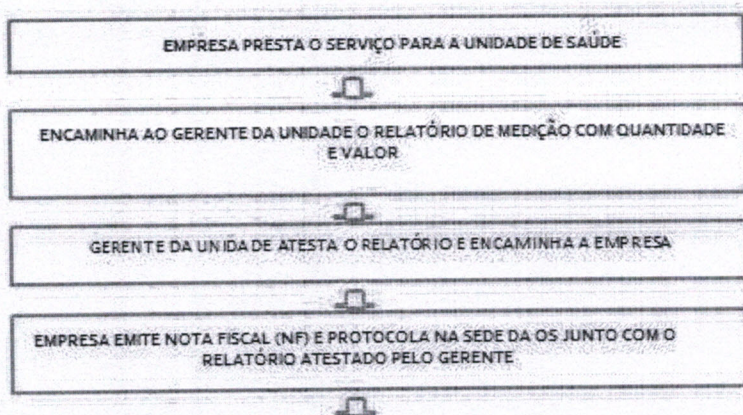


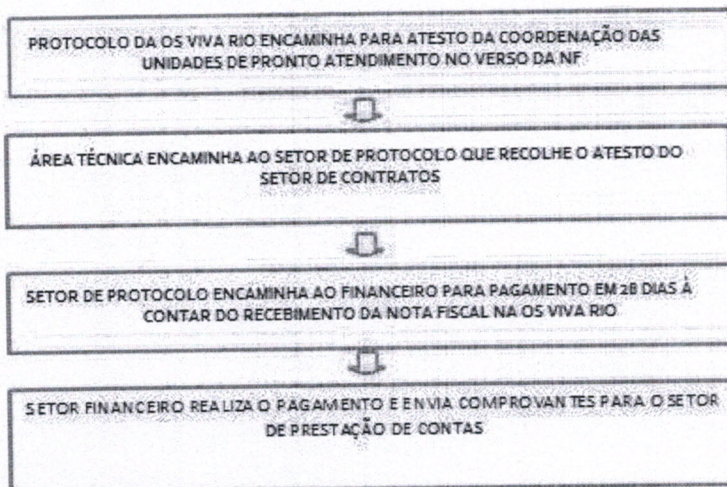
12.1. Para efeito de liberação mensal da fatura referente à prestação do serviço, as ocorrências que descumpram os itens deste termo de referência serão relatadas e quantificadas através do "TERMO DE COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO", que será preenchido mensalmente pelo Gerente da Unidade de Saúde. As ocorrências serão consolidadas pela Gerência de Aquisição e Logística da OSS Viva Rio e mensuradas de acordo com os critérios descritos no quadro a seguir:

Quantidade de Ocorrências Mensais	Percentual da Fatura Mensal a ser pago pela OS Viva Rio
Até 5	100%
De 6 à 10	90%
De 11 à 20	70%
Acima de 20	60%

12.2. MECANISMO DE ATESTO DO GERENTE E/OU DIRETOR DA UNIDADE DE SAÚDE

Além da avaliação do serviço descrito anteriormente, a OSS Viva Rio estabelecerá o fluxo de "atesto de notas" pelos Gerentes e/ou Diretores das Unidades de Saúde gerenciadas pela OSS Viva Rio. O "atesto de notas" também será uma condição para o pagamento da fatura mensal do serviço prestado, conforme a descrição abaixo:





13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão prestados na Unidade de Pronto Atendimento

Nº	UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO	TELEFONE
1	UPA Irajá	Rua Monsenhor Félix, 380 – Irajá - CEP: 21.361-132	(21) 2333-9823 (21) 2333-9821

13.2. Dos profissionais e quantitativos:

Nº	UNIDADE DE SAÚDE	QTDE	FUNÇÃO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
5	UPA Irajá	04	Auxiliar de Serviços Gerais - Diurno	Plantonista (12x36)	-
		04	Auxiliar de Serviços Gerais - Noturno	Plantonista (12x36)	-
		01	Encarregado	Diarista	44h

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria n.º 2.616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde - 1994 e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde - 1985.

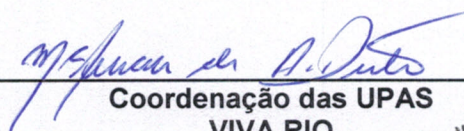
14.2. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços.



14.3. A Limpeza deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção, principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a Subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contrato com outrem. A cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

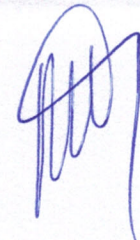


Coordenação das UPAS
VIVA RIO

M. JURACI A. DUTRA
Coordenação Geral UPAs
VIVA RIO

Paloma Dellatorres
Matrícula 3383
Contratos
VIVA RIO

Setor de Contratos
VIVA RIO





ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL

RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA	
CERA WAX PLUS (BECKER)	LT
ALCOOL 70% GL	LT
ALCOOL GEL 70% REFIL 800 ML	UN
BALDE PLASTICO 8 LTS	UN
BALDE SUPERFICIE AZUL 4 LTS	UN
BALDE SUPERFICIE VERMELHO 4 LTS	UN
CABO EM ALUMINIO 1,40M C/ ROSCA P/ VASSOURA DE CERDA UN	UN
CABO EM ALUMINIO COM PONTEIRA E ROSCA 1,40 M P/ RODO PLASTICO UN	UN
CABO EM ALUMINIO SEM ROSCA 1,40 CM P/ MOP AGUA/PO - LT E ESCOVA LT UN	UN
DETERGENTE BECKPLATER (NEUTRO - BECKER) LT	LT
DESINFETANTE VULCAN CONC PLUS LAVANDA (BECKER) LT	LT
DESENGRAXANTE CLEAN GREASE LT	LT
DISCO LIMPADOR VERDE 350MM UN	UN
DISCO LIMPADOR VERDE 510MM UN	UN
DISCO REMOVEDOR VERMELHO 350MM UN	UN
DISCO REMOVEDOR VERMELHO 510MM UN	UN
ESPONJA DUPLA FACE PARA LOUCA UN	UN
FLANELA 100% ALGODAO - BRANCA UN	UN
FIBRA P/ LT VERDE ESCURO UN	UN
FIBRA P/ LT BRANCA UN	UN
HIPOCLORITO DE SODIO - LIQUIDO KG	KG
LIMPADOR STAR GLASS (BECKER) LT	LT
NEUTRALIZADOR DE ODORES LT	LT
PA CATA - CATA PLAST COD. PP502 BRALIMPIA UN	UN
PANO P/ CHAO - ALVEJADO UN	UN
PASTA P/ LIMPEZA DIVERSA LIMP-TECK PT	PT
PINCA AZUL P/ MOP UN	UN
RECIPIENTE P/ PERFURO CORTANTE - 13 LTS UN	UN
RECIPIENTE P/ PERFURO CORTANTE - 3 LTS UN	UN
RECIPIENTE P/ PERFURO CORTANTE - 7 LTS UN	UN
REFIL MOP AGUA 400 GR AZUL UN	UN
REFIL MOP AGUA 400 GR VERMELHO UN	UN
RODO DE PLASTICO 45 CM UN	UN
RODO DE PLASTICO 65 CM UN	UN



SACO P/ LIXO - AZUL 60 LTS UN	UN
SACO P/ LIXO - AZUL 100 LTS UN	UN
SACO P/ LIXO - AZUL 200 LTS UN	UN
SACO P/ LIXO - AZUL 40 LTS UN	UN
SACO P/ LIXO - BRANCO 50 LTS UN	UN
SACO P/ LIXO - BRANCO 200 LTS UN	UN
SACO P/ LIXO - BRANCO 100 LTS UN	UN
SUORTE LIMPA TUDO UN	UN
SUORTE P/ RECIPIENTE PERFURO CORTANTE 13 L UN	UN
VASSOURA CERDA PLASTICA UN	UN
VASSOURA TIPO GARI UN	UN
DEPOSITO PLASTICO C/ TAMPA 62 LT UN	UN
MANGUEIRA REFORCADA 3/4" MT	MT
PAPEL TOALHA BRANCO 4 X 250 FL FD	FD
PAPEL HIGIENICO ROLO C/ 520 M (MELHORAMENTOS) RL	RL
SABONETE GEL ERVA DOCE REFIL UN	UN
PAPEL TOALHA ROLO C/ 200 M (MELHORAMENTOS) RL	RL
PAPEL HIGIENICO 500 M LUXO RL	RL
PAPEL HIGIENICO 30 M (SUPER LUXO) - GOLD RL	RL
CONEXÃO LUVA 1/2	UN
DISPENSER PLASTICO P/ HIGIENICO ROLAO	UN
DISPENSER PLASTICO P/ PAPEL TOALHA	UN
DISPENSER PLASTICO P/ REFIL DE SABONETE	UN
TOMADA FEMEA DE SOBREPOR P/ EXTENSAO	UN
TOMADA PINO GIGANTE	UN
CESTA PLASTICA 12,5 X 25,5 X 34	UN
COPO GRADUADO 500ML REF. 1009 (DOSADOR)	UN
FIO PP 2 X 1,50MM	MT
GARRAFA PLÁSTICA 1 LT	UN
PLACA SINALIZADORA PISO MOLHADO	UN
PULVERIZADOR DE PLÁSTICO AZUL	UN
PULVERIZADOR PLÁSTICO TRANSPARENTE (ALCCOL)	UN
PULVERIZADOR DE PLASTICO VERDE	UN
PULVERIZADOR PLASTICO VERMELHO	UN
TORNEIRA PLASTICA DE 1/2 (PARA DILUIÇÃO)	UN

(*) A Lista de material pode ser alterada conforme necessidade da Unidade.



TERMO DE DISTRATO

REF: CONTRATO Nº 037/2016

DISTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A VIVA RIO E A ESPAÇO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA NA FORMA ABAIXO:

VIVA RIO, entidade civil de fins não econômicos, inscrita no CNPJ nº 00.343.941/0001-28, com sede na Ladeira da Glória, 99 - parte, Glória, nesta Cidade, por seu Presidente, **JOSÉ VIANA DE OLIVEIRA PAULA**, Brasileiro, casado, cineasta, portador da identidade do CREA-RJ na 10.647-D e do CPF sob o na 021.807.237-68, residente e domiciliado nesta Cidade, nos termos do artigo 22, alínea "a", de seu Estatuto Social, nomeia e constitui seu bastante procurador **SEBASTIÃO CORREIA DOS SANTOS**, brasileiro, divorciado, radialista, portador da identidade da IFP-RJ 04562255-2 e do CPF Nº 463.219.347-04, residente e domiciliado nesta Cidade, na qualidade de **CONTRATANTE** e a **ESPAÇO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA.**, inscrita no CNPJ-MF nº 06.159.080/0001-09, com sede na Rua Vieira Ferreira, n.º 125 - Bonsucesso - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21.040-290, na pessoa de seu representante legal **ANDERSON DA SILVA MODESTO**, brasileiro, casado, portador da identidade n.º 10574884-2 expedida pelo IFP/RJ e do CPF n.º 044.120.387-69, residente e domiciliado na Rua Adriano Augusto Pereira, n.º 43, Engenho - Itaguaí, Rio de Janeiro/RJ, na qualidade de **CONTRATADA**, veem pelo presente **TERMO DE DISTRATO AMÍGÁVEL, RESCINDIR**, de comum acordo, o Contrato nº **037/2016** de prestação dos serviços de limpeza e conservação, incluindo a limpeza e higienização de reservatórios de água, dedetização e fornecimento de materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços na **Unidade de Pronto Atendimento - UPA Irajá**, localizada no Estado do Rio de Janeiro/RJ, administrada pela OSS Viva Rio, devendo suas atividades serem rescindidas a partir da data de **01 de setembro 2016**.

Através deste **TERMO DE DISTRATO**, a partir da data de **01 de setembro de 2016**, não restando entre as partes, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, forma e para mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo:

Sebastião Santos
Procurador
Viva Rio

Rio de Janeiro, 31 de julho de 2016.

Viva Rio
Contratante

ESPAÇO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª)

Nome: **RENATO MARTINS**
CPF/MF: nº **020.373.657-56**

2ª)

Nome:
CPF/MF: nº

Pamella Vieira
Matrícula: 18831
Contratos
Viva Rio

132.805.96710

Mariângela Lavor
Matrícula: 15637
Gerência de Aquisições
Viva Rio

Rua do Russel, 76 - Glória - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22.210-010
CNPJ: 00.343.941/0001-28 Inscrição Municipal: 01.953.745
Tel.: (55 21)2555-3750 Fax.: (55 21)2555-3753
www.vivario.org.br