

Unimed Belem		FORMULÁRIO MODELO DE ESCOPO CAU					
Classificação da Informação: Restrito.		UNIDADE SEDE CURUZU		DATA: 28/07/2026		FOR-CAU-012	
SOLICITANTE							
Justificativa		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR E ADMINISTRATIVO					
SITUAÇÃO ATUAL		SERVIÇO INICIADO					
ESCOPO		SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA / UNIDADE SEDE CURUZU					
OBJETO DO CONTRATO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR					
O CONTRATO TERÁ?		() Locação de mão de obra () ANS - Assistencial (X) Mão de obra terceirizada () Trabalho temporário () Nenhuma das opções					
Qual Diretriz da Política de Terceirização de Serviços (POL-JUR-002) justifica esta Contratação?		() a. Serviços cujo impacto do risco é alto e possui baixa probabilidade de ocorrência. () b. O custo da locação de mão de obra terceirizada é inferior a execução da mesma por equipe própria. () c. Alta especialização/qualificação do serviço contratado em relação ao custo de qualificação da mão de obra e gerenciamento operacional interno. () d. O serviço terceirizado contratado está ligado à atividade meio da cooperativa. () e. Serviços médicos nos Recursos Próprios são considerados terceirizados sempre que não houver interesse, disponibilidade ou qualificação por parte dos médicos cooperados de acordo com a vaga ofertada. () f. Para contratação de serviços assistenciais terceirizados leva-se em consideração a necessidade de suficiência da rede e o nível de especialização do serviço, sempre que o custo seja inferior à criação, manutenção e gerenciamento do serviço próprio. () g. Quando houver necessidade de atendimento de obrigações legais e a cooperativa não disponha de tempo hábil e/ou capacidade operacional para o cumprimento dos prazos estabelecidos. () h. Necessidade de contratação de trabalho temporário para atender necessidades transitórias de serviços ou à demanda complementar. () i. Cumprir a regulamentação da ANS para contratação de serviços assistenciais terceirizados no caso de substituição de rede prestadora.					
Envio Carta Convite?		Envio pela CAU da Carta Convite. Após o recebimento da proposta física, o solicitante do serviço será comunicado para que este compareça a CAU para abertura do envelope e análise da proposta. Aplicam-se os valores sejam a partir de R\$ 50.000,00 e se caracterizam por terceirização de serviços.				SIM NÃO	
FISCAL DO CONTRATO (UNIMED)		Nome Completo: EDUARDO ABRAHAO DA SILVA Matrícula: 02523 Setor: DEINF. Telefone: 40095932 E-mail: EDUARDO.DASILVA@UNIMEDBELEM.COM.BR					
PREPOSTO DO PROPONENTE (FORNECEDOR)		Nome Completo: Matrícula: Setor: Telefone: E-mail:					
NÍVEL DE SERVIÇO ESPERADO							
1. TEMPO DE CONTRATAÇÃO: 12 MESES							
2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA OU CORRETIVA: SIM							
3. FORNECIMENTO DE INSUMO NO CONTRATO: MATERIAIS DE LIMPEZA							
4. FORMA DE PAGAMENTO: NOTA FISCAL							
5. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: HOSPITAL UNIMED ANEXO CURUZU E ANEXO							
6. SERVIÇO POR DEMANDA OU FICARÁ A DISPOSIÇÃO DO SOLICITANTE: DISPOSIÇÃO							
7. SE DISPOSIÇÃO, QUAL PERIODICIDADE OU JORNADA: COBERTURA 24H							
8. CNPJ DO FATURAMENTO:							
9. OUTROS: n/a							
ORÇAMENTO ANALÍTICO							
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL		
1.0	HGIENIZAÇÃO E LIMPEZA						
1.1	DIARIAMENTE						
1.1.1	Limpeza de piso, parede, e mobiliários		1,00		R\$ 0,00		
1.1.2	Higienização concorrente e higienização terminal		1,00		R\$ 0,00		
1.1.3	Coleta e transporte interno de resíduos		1,00		R\$ 0,00		
1.1.4	Limpeza de Área Externa (pátio, estacionamento, calçadas)		1,00		R\$ 0,00		
1.1.5	Limpeza de escadarias e corredores		1,00		R\$ 0,00		
1.1.6	Abastecimento de dispensadores de papel toalha, papel higiênico, sabonete e álcool gel		1,00		R\$ 0,00		
1.1.7	Limpeza do piso de elevadores		1,00		R\$ 0,00		
1.2	SEMANALMENTE						
1.2.1	Limpeza de janelas, esquadrias, porta de Vidros		1,00		R\$ 0,00		
1.2.2	Limpeza fachadas, vidros externos das fachadas		1,00		R\$ 0,00		
1.2.3	Limpeza de Estantes e prateleiras				R\$ 0,00		
1.2.4	Limpeza de Portas ou portões		1,00		R\$ 0,00		
1.2.5	Lavagem de carros de coleta resíduos de todas as unidades		1,00		R\$ 0,00		
1.3	POR DEMANDA						
1.3.1	Tratamento de piso das salas, corredores		1,00		R\$ 0,00		
1.3.2	Fornecimento de Cronograma de limpeza		1,00		R\$ 0,00		
1.3.3	Lavagem do Estacionamento		1,00		R\$ 0,00		
1.3.4	Limpeza de teto		1,00		R\$ 0,00		
1.4	FORNECIMENTO DE INSUMOS, EQUIPAMENTOS e TREINAMENTOS						
1.4.1	Fornecimento dos materiais de limpeza		1,00		R\$ 0,00		
1.4.2	Fornecimento dos produtos químicos sanitizantes para higienização e desinfecção		1,00		R\$ 0,00		
1.4.3	Fornecer produtos químicos para limpeza e higienização de tratamento de piso registrados na ANVISA e validados pelo serviço de controle de infecção da unidade		1,00		R\$ 0,00		
1.4.4	Fornecer equipamentos de limpeza para execução do serviço (Carro multi uso, mop, baldes, escovas, fibras) em quantidade e qualidade adequada para a execução do serviço.		1,00		R\$ 0,00		
2.0	SEDE						
2.1	TÉRREO						
2.2	GESTÃO DE CONTRATOS						
2.3	WC MASCULINO						
2.4	WC FEMININ						
2.5	EMIÇÃO CARTÃO						
2.6	ATENDIMENTO TELEFONICO						
2.7	DEPARTAMENTO DE CADASTRO						
2.8	DEPARTAMENTO DE VENDAS						
2.9	DEPARTAMENTO DE FIDELIZAÇÃO						
2.10	WC MASCULINO						
2.11	WC FEMININ						
2.12	CONSULTÓRIO MÉDICO DE AVALIAÇÃO						
2.13	ASSESSORIA DE VENDAS, HALL, ADMINISTRAÇÃO COMERCIAL						
2.14	HALL						
2.15	ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO COMERCIAL						
2.16	BACK OFFICER FIDELIZAÇÃO						
2.17	ASSISTENCIA EMPRESARIAL						
2.18	SALA DA GERENCIAL DE MERCADO						
2.19	REFEITORIO						
2.20	DEPARTAMENTO SESMT						
2.21	WC MASCULINO						
2.22	WC FEMININ						
2.23	WC PCD						
2.24	DEPARTAMENTO DE MEDICINA DE TRABALHO						

2.26	ATEDIMENTO RELACIONAMENTO AO CLIENTE SALA LIDERANÇA				
2.27	SALA DO WATSAP				
2.28	WC MASCULINO				
2.29	WC FEMININ				
2.30	WC PCD				
2.31	SALA DO SAC				
2.32	DEPARTAMENTO DE INTERCAMBIO				
2.33	DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA				
2.34	DEPARTAMENTO RELACIONAMENTO COM O COOPERADO				
2.35	RECEPÇÃO ATENDIMENTO AO CLIENTE				
2.36	HALL DE ENTRADA				
2.37	FACHADA				
2.38	ESTACIONAMENTO				
		M²	1.308,00		
2.2	1º PAVIMENTO				
2.3	SALA DE REUNIÃO				
2.4	DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO				
2.5	CONTAS MÉDICAS				
2.6	SALA DO AJUS				
2.7	WC MASCULINO				
2.8	WC FEMININ				
2.9	INTERCAMBIO PAGAMENTOS				
2.10	INTERCAMBIO COBRANÇAS				
2.11	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE REDES				
2.12	LAVABO 01				
2.13	WC MASCULINO				
2.14	WC FEMININ				
2.15	SALA DE ESPERA				
2.16	GESTÃO DE OPME				
2.17	SALA REUNIÃO 01				
2.18	REDIRECIONAMENTO				
2.19	DEPARATAMENTO DE AUDITORIA MEDICA				
2.20	DEPARATAMENTO DE OPME				
2.21	BACK OFFICE				
2.22	DEPARTAMENTO DE COMPLICE				
2.23	SALA DE MANUTENÇÃO				
2.24	SALA DE LIMPEZA				
2.25	DML				
2.26		M²	871,53		
2.27	2º PAVIMENTO				
2.28	DEPARTAMENTO DE CALL CENTER				
2.29	SALA ADM SAC				
2.30	WC MASCULINO				
2.31	WC FEMININ				
2.32	REPOUSO				
	TOTAL GERAL				
CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA REALIZAÇÃO					
CONDIÇÃO 1 >					
CONDIÇÃO 2 >					
CONDIÇÃO 3 >					
CONDIÇÃO 4 >					
CONDIÇÃO 5 >					
OBSERVAÇÕES					
Obs 01: Necessário a conferencia das unidades na visita técnica					
Obs 01 itens disponibilizados pela unimed belem em cronograma para uso mensal ALCOOL 70° DESINFETANTE ALCOOL GEL ANTIBACTERIANO COPO DESCARTAVEL PARA CAFÉ 50 ML COPO PARA ÁGUA 200 ML DESINFETANTE USO GERAL GALÃO 5 LT DESODORIZADOR DE AR - FRASCO COM 440 ML DETERGENTE LÍQUIDO USO DOMÉSTICO - LIMPOL GALÃO 5 LT ESPONJA DE LIMPEZA DUPLA FACE INSETICIDA A BASE D'AGUA 300 ML PANO DE CHÃO ALVEJADO PAPEL HIGIENICO PAPEL TOALHA INTERFOLHADO BRANCO PAPEL TOALHA SCALA C/ 2 UNID SABONETE LÍQUIDO PARA A LIMPEZA DAS MÃOS SABONETE SOFT ONE LÍQUIDO NEUTRO 600 ML SACO PARA LIXO 100 LTS SACO PARA LIXO 15 LTS SACO PARA LIXO 200 LTS SACO PARA LIXO 30 LTS					
Obs 03:					
Funcionário da empresa que acompanhou a visita no local	NOME / ASSINATURA			MATRÍCULA	
RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ESCOPO					
Função:	EDUARDO ABRILHO DA SILVA			N.º Matrícula	
Função:				N.º Matrícula	
Função:				N.º Matrícula	
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A ÁREA SOLICITANTE (ENVIO EM ANEXO)					
A) Comunicação Interna justificando a contratação com análise do custo benefício (vantagens e desvantagens)					
B) Identificação em qual das hipóteses permitidas de terceirização se enquadra a solicitação (item 4.4.1 da POL-JUR-003)					
C) Proposta autorizada/aprovada pela Diretoria					
D) Paracer técnico da área solicitante (Comunicação Interna da Instituição), quando cabível					
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O FORNECEDOR (ENVIO EM ANEXO)					
A) Cartão CNPJ atualizado e ativo (Caso o CNPJ cotado seja filial, deve ser apresentado também todos os documentos citados abaixo da matriz)					
B) Contrato Social e atualizações (consolidado)					
C) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União					
D) Certidão de Regularidade Fiscal Estadual (certidão tributária e não tributária)					
E) Certidão de Regularidade Fiscal Municipal (certidão tributária e não tributária)					
F) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas					
G) Certificado de regularidade do FGTS					
H) Telefone, endereço e e-mail atualizados do responsável pelo contrato					
I) No mínimo 03 (três) atestados de capacidade técnica emitido para o CNPJ de vossa empresa					
J) Anotação de responsabilidade técnica (ART) emitido para o CNPJ de vossa empresa (serviços de engenharia e meio ambiente) ou registro de responsabilidade técnica (RRT) emitido para o CNPJ de vossa empresa (servico de arquitetura) dos proponentes de fornecimento de produtos e serviços, contemplando em quantidade e qualidade o objeto da contratação					
H) Demonstração e comprovação de capacidade econômico-financeira (Balanço Patrimonial e DRE assinados e registrados na Junta Comercial do último exercício)					
I) Termo de Conflito de Interesses FOR-COMPL-004 (preenchido e assinado pelo fornecedor - Obrigatório preenchimento de todos os campos)					
OBS: Todos os documentos acima devem ser do mesmo CNPJ.					

Clicksign 57b1a2ca-02e7-4393-a78c-ac831c66d580

ESCOPO

_ESCOPO LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO SEDE CURUZU.pdf

Documento número #57b1a2ca-02e7-4393-a78c-ac831c66d580

Hash do documento original (SHA256): 356be0edfe940ced216eac01fb9462e56314885243d5deca420e0e5421313914

Assinaturas



EDUARDO ABRAHÃO DA SILVA

Assinou para aprovar em 28 jul 2026 às 14:33:30

EDUARDO ABRAHÃO DA SILVA
28/07/2026 14:33:30

EDUARDO ABRAHÃO DA SILVA

Log

- 28 jul 2026, 14:25:58 Operador com email luan.costa@unimedbelem.com.br na Conta d0246b8e-56e1-479d-8929-0eae3b35ce20 criou este documento número 57b1a2ca-02e7-4393-a78c-ac831c66d580. Data limite para assinatura do documento: 27 de agosto de 2026 (14:25). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 28 jul 2026, 14:31:20 Operador com email luan.costa@unimedbelem.com.br na Conta d0246b8e-56e1-479d-8929-0eae3b35ce20 alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 27 de agosto de 2026 (18:00).
- 28 jul 2026, 14:31:21 Operador com email luan.costa@unimedbelem.com.br na Conta d0246b8e-56e1-479d-8929-0eae3b35ce20 adicionou à Lista de Assinatura: eduardo.dasilva@unimedbelem.com.br para assinar para aprovar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Nome Completo; Assinatura manuscrita. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo EDUARDO ABRAHÃO DA SILVA.
- 28 jul 2026, 14:33:30 EDUARDO ABRAHÃO DA SILVA assinou para aprovar. Pontos de autenticação: . Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 384949(...), vide anexo manuscript_28 jul 2026, 14-32-47.png. IP: 177.10.40.132. Componente de assinatura versão 1.1486.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 28 jul 2026, 14:33:36 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 57b1a2ca-02e7-4393-a78c-ac831c66d580.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 57b1a2ca-02e7-4393-a78c-ac831c66d580, com os efeitos

prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

Anexos

EDUARDO ABRAHÃO DA SILVA

Assinou o documento para aprovar em 28 jul 2026 às 14:33:30

ASSINATURA MANUSCRITA

Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 384949(...)

A handwritten signature in black ink, reading "EDUARDO ABRAHÃO DA SILVA", is enclosed within a dashed rectangular border. A faint, semi-transparent watermark of the Clicksign logo and the text "ASSINATURA MANUSCRITA 28/07/2026 14:33:18" is visible over the signature.

EDUARDO ABRAHÃO DA SILVA
manuscript_28 jul 2026, 14-32-47.png