



Governo do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

PROJETO BÁSICO

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993;

1.2. RCD ANVISA nº 356, de 11 de março de 2020;

1.3. Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, 2010;

1.4. Instrução Normativa nº 05/2017 e suas alterações.

1.5. Decisão Cautelar nº 8/2020 referente ao processo nº 001264/2020, emitido pelo Tribunal de Contas de Roraima.

2. OBJETO

2.1 Contratação por dispensa de licitação de Empresa Especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e desinfecção hospitalar, com fornecimento de materiais limpeza, para atender o Hospital das Clínicas – HC, Coronel Mota, Policlínica, Laboratório de Anatomopatologia de Roraima – LAPER e Núcleo Estadual do Programa Nacional de Imunizações – NEPNI, com a disponibilização de mão de obra qualificada, insumos, produtos domissanitários, equipamentos e Equipamento de Proteção Individual – EPI's e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's conforme anexo I.

2.2 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.2.1: Local da prestação dos serviços: Hospital das Clínicas – HC, Coronel Mota, Policlínica, Laboratório de Anatomopatologia de Roraima – LAPER e Núcleo Estadual do Programa Nacional de Imunizações – NEPNI.

2.2.2: Prazo de contrato: 90 dias.

2.2.3: Os participantes deverão entregar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, acompanhado dos documentos de habilitação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto a ser adquirido, a fim de verificar se atende às especificações do Projeto Básico, no seguinte local:

Local: Secretaria de Estado de Saúde, Logradouro Rua. Madri, n.º180 – Bairro Aeroporto – Boa Vista – Roraima – CEP: 69.310-043, Cidade Boa Vista/RR, A/C, Fone: (95) 2121-0521.

3. JUSTIFICATIVA LEGAL

3.1. Considerando a DECISÃO CAUTELAR nº 8/2020 referente ao processo nº 001264/2020, emitido pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA, sobre análise do processo nº 020601.001470/12-55(Indenizatório), cujo objeto é a Indenização em favor da Empresa Haiplan Construções Comércio e Serviços LTDA, especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e desinfecção hospitalar, com fornecimento de materiais limpeza para atender as unidades de saúde da capital, onde apresenta despesa irregular e por sua vez possuem vícios insanáveis na sua instrução, sendo necessário que se proceda a abertura de novo processo em caráter excepcional, por um período de 90(noventa) dias até que seja concluído o **processo nº 020601.004322.19-30 (anual)**.

3.2. Considerando portanto, que a interrupção das ações de saúde por indisponibilidade comprometerá a continuidade dos serviços prestados pela SESAU, que é primar pela saúde

pública, entende-se caracterizada a natureza continuada dos serviços que serão descritos neste PROJETO BÁSICO, ensejando-se o artigo 24, IV c/c art. 26, caput e parágrafo único da Lei 8.666/93, senão vejamos:

“Art. 24, - É dispensável a licitação”:

I -...; IV- nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

3.3. A dispensa por emergência tem lugar quando a situação que a justifica exige da Administração Pública providências rápidas e eficazes para debelar ou, pelo menos, minorar as consequências lesivas à coletividade. Nesse sentido, ensina Antônio Carlos Cintra do Amaral:

“.. A emergência é, a nosso ver, caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto. Mais especificamente: um caso é de emergência quando reclama solução imediata, de tal modo que a realização de licitação, com os prazos e formalidades que exige, pode causar prejuízo (obviamente prejuízo relevante) ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou bens, ou, ainda, provocar a paralisação ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas. Quando a realização de licitação não é incompatível com a solução necessária, no momento preconizado, não se caracteriza a emergência. (AMARAL, 2001:4).

3.1.1 - DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS.

3.1.1.1. A essencialidade dos serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de todos os insumos necessários objetivam principalmente evitar a proliferação de bactérias que causam infecção hospitalar em usuários, proporcionando um ambiente limpo, seguro e salubre a toda população usuária e trabalhadora nas Unidades de Saúde;

3.1.1.2. A prestação dos serviços de limpeza hospitalar de forma terceirizada, visa evitar falhas nos processos de limpeza e desinfecção de superfícies, que podem ter como consequência a disseminação e transferência de microrganismos nos ambientes dos serviços de saúde, colocando em risco a segurança dos pacientes e dos profissionais que atuam nesses serviços;

3.1.1.3. O serviço de limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde

apresenta relevante papel na prevenção das infecções relacionadas à assistência à saúde, sendo imprescindível o aperfeiçoamento do uso de técnicas eficazes para promover a limpeza e desinfecção de superfícies. Essas técnicas deverão obedecer criteriosamente o manual Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

3.1.1.4. O ambiente hospitalar é apontado como importante reservatório de microrganismos nos serviços de saúde, especialmente os multirresistentes. A presença de matéria orgânica favorece a proliferação de microrganismos e o aparecimento de insetos, roedores e outros, que podem veicular microrganismos nos serviços de saúde.

3.1.1.5. A dispensa em caráter excepcional ocorre quando existe algum fato gerador, conhecido ou não, que desencadeia um comprometimento substancial de resposta do Estado para assegurar a saúde e segurança da sociedade.

4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão realizados nas Unidades de Saúde do Estado, conforme relação constante no Anexo I.

5. PESQUISA DE PREÇOS

5.1. O valor estimado será realizado de acordo com os critérios adotados pela Gerência Especial de Cotação GEC/SESAU-RR;

6. METODOLOGIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

6.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser mantida, observadas peculiaridades, produtividade, periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

6.2. A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, com a remoção, 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 e área externa;

6.3. Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/ visores, instalações sanitárias, grades do ar-condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas, suporte de soros, escadas e mesas de cabeceiras, ventiladores, janelas, equipamentos, bebedouros, inclusive camas, durante a estadia e da saída dos pacientes e demais instalações;

6.4. Esses serviços consistem na higienização de todas as dependências, inclusive sanitários, forros, pisos, rodapés, paredes, divisórias, fachadas, vidraças, móveis, luminárias, tapetes, áreas internas e externas, inclusive áreas verdes e jardins, compreendendo coleta e remoção de resíduos orgânicos e inorgânicos, varrições, lavagens, retirada de pó e polimento, tratamento de piso, com fornecimento do material e aplicação de insumos, inclusive materiais de higiene pessoal, necessários aos objetivos dos serviços, respeitados as atividades e a periodicidades relacionadas nesse projeto básico em seu item 7;

6.5. Os equipamentos, materiais e EPI's destinados a atender o objeto deste Projeto

Básico, deverão ser fornecidos pela empresa contratada em quantidade e qualidade suficiente para atender as demandas das Unidades a que se destinam os serviços contratados;

6.6. Executar de forma contínua, no horário de funcionamento de cada unidade, conforme ANEXO III, os serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação nas áreas internas e externas das dependências nas Unidades de Saúde, mantendo-as em perfeitas condições de uso, asseio e higiene, garantindo o fornecimento e emprego de toda a mão de obra necessária à perfeita execução dos serviços, na frequência e periodicidade previstas neste Projeto Básico, para cada finalidade, esperando-se que a empresa contratada seja especializada no ramo da atividade e tenha como premissa binômica de economia/qualidade.

7.DA CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A limpeza e conservação deverão acontecer nas Unidades de Saúde, sendo classificadas como ÁREAS INTERNAS e ÁREAS EXTERNAS, que são aquelas dentro de edificações com cobertura e parede, isoladas das intempéries;

São definições das áreas:

a) Considera-se área interna a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens;

b) Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas e áreas de estacionamento), passeios, rampas, circulação de veículos e acessos;

c) Consideram-se esquadrias os painéis de vidro – face interna e externa, janelas e brises que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza.

7.2. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

7.2.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

7.2.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

7.2.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

7.2.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

7.2.5. Proceder lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, desinfetante, duas vezes ao dia e quando necessário;

7.2.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;

7.2.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados;

7.2.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia ou quando necessário;

7.2.9. Abastecer com papel toalha, papel higiênico, álcool em gel e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

7.2.10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados para evitar a proliferação do (COVID-19) ;

7.2.11. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

7.2.12. Realizar a separação dos resíduos (comum, contaminado e perfuro cortante), retirando o lixo sempre que o recipiente alcançar 2/3 da capacidade do recipiente, acondicionando-o em sacos plásticos (comum e branco leitoso), de capacidades entre 30, 50, 100 e 200 litros, removendo-os para o local indicado, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE, de acordo com as normas do Serviço de Infecção Hospitalar local;

7.2.13. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

7.2.14. Limpar os corrimãos bate-macas;

7.2.15. Higienizar bebedouros e geladeiras;

7.2.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

7.2.17. Efetuar a lavagem de bacias, assentos, e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

7.2.18. Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, mobiliários, inclusive camas, suporte de soros, escadas e mesas de cabeceiras, ventiladores, janelas, equipamentos, bebedouros, inclusive camas, durante a estadia e da saída dos pacientes e demais instalações;

7.2.19. ÁREAS EXTERNAS: varrer e recolher o respectivo lixo, higienizar as ambulâncias, somente no baú onde o paciente é transportado, tendo em vista a Pandemia (COVID-19).

7.3. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

7.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

7.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

7.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

7.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

7.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

7.3.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras;

7.3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

7.3.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

- 7.3.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 7.3.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 7.3.11. Limpar os espelhos e vidros com pano umedecido em álcool;
- 7.3.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.4 SEMANALMENTE, UMA VEZ OU QUANDO NECESSÁRIO.

7.4.1. Executar lavagem geral nas esquadrias internas e externas e ÁREAS EXTERNAS (conforme demanda de cada unidade);

7.4.2. Limpar a face externa de todos os vidros através da ação realizada da área interna, aplicando-lhes produtos de limpeza e antiembaçantes, quando for possível executar esta atividade, sem a necessidade de andaimes, ou suspensão de pessoas na parte externa do prédio;

7.4.3. Executar outras atividades relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listados.

7.5. MENSALMENTE, UMA VEZ OU QUANDO NECESSÁRIO.

7.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

7.5.2. Limpar forros, paredes, rodapés e bate maca;

7.5.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

7.5.4. Limpar persianas com produtos adequados;

7.5.5. Remover manchas de paredes;

7.5.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

7.5.7. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

7.6 MENSALMENTE OU QUANDO NECESSÁRIO

7.6.1. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-la, conforme normas de Vigilância Sanitária.

7.7. DAS NORMAS, FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE POR SERVENTE.

7.7.1. As normas para contratação dos serviços continuados ou não estão regulamentadas e normatizadas por meio do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho/RR válida, Decreto Presidencial relativo ao Salário Mínimo;

7.7.2. A frequência diária necessária à execução dos serviços dar-se-á de segunda a domingo, inclusive nos feriados, no período de 24 (vinte e quatro) horas, em modalidade de jornada de trabalho de 12/36 horas, ou de acordo com o horário de funcionamento da unidade;

7.7.3. A produtividade mínima por prestador de serviço (posto de trabalho) será estabelecida de acordo com o disposto na Instrução Normativa N ° 05, de 26 de maio

de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, alterações que regerem sobre a matéria, devendo atender integralmente às necessidades da Contratante;

7.7.4. A estimativa de mão de obra, necessária para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, tem como base a produtividade mínima de 24 horas para as unidades que trabalham dia e noite e 8 h diárias para as que funcionam somente manhã e tarde, sendo, portanto, necessária uma equipe composta de: 01 (um) encarregado de turma para cada 30 (trinta) serventes;

7.7.5. Adotar-se-á a Área Física a ser limpa para a qualificação e a contratação dos serviços definidos neste Projeto Básico, estabelecendo-se o preço unitário mensal por m², observadas as peculiaridades, a produtividade e a frequência de cada tipo de serviço;

7.7.6. Da forma e frequência de Execução dos Serviços para Atendimento da Unidade Mencionada, obedecerá à disposição da Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017, NR-32 do Ministério do Trabalho e Emprego, RCD ANVISA nº 306 de 07, de dezembro de 2004 e o Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, 2010.

7.8. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO

7.8.1. Os princípios básicos para a limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde são a seguir descritos:

7.8.1.1. Proceder a frequente higienização das mãos;

7.8.1.2. Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos) durante o período de trabalho;

7.8.1.3. Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte;

7.8.1.4. Os profissionais do sexo masculino devem manter os cabelos curtos e barba feita;

7.8.1.5. O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida;

7.8.1.6. Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos;

7.8.1.7. Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar;

7.8.1.8. O uso de desinfetantes fica reservado apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica ou indicação do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH);

7.8.1.9. Os materiais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação hospitalar, deverão possuir registro na ANVISA, quando cabível e serem de qualidade e quantidade suficientes para atender os serviços, competindo ao CONTRATADO sua destinação final, devendo conter em suas embalagens o nome do fabricante, a marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora. A relação dos materiais está

disposta no Anexo V;

7.8.1.10. A responsabilidade do Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde na escolha e aquisições dos produtos saneantes deve ser realizada conjuntamente pelo Setor de Compras e Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) da Contratada;

7.8.1.11. O SCIH deverá realizar testes microbiológicos do papel toalha e sabonete líquido, principalmente quando se tratar de fornecedor desconhecido. Deve-se utilizar um sistema compatível entre equipamento e produto de limpeza e desinfecção de superfícies (apresentação do produto, diluição e aplicação);

7.8.1.12. O profissional de limpeza sempre deverá certificar se os produtos de higiene, como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender às necessidades do setor;

7.8.1.13. Cada setor deverá ter a quantidade necessária de equipamentos e materiais para limpeza e desinfecção de superfícies;

7.8.1.14. Para pacientes em isolamento de contato, recomenda-se exclusividade no kit de limpeza e desinfecção de superfícies para estes. Utilizar, preferencialmente, pano de limpeza descartável;

7.8.1.15. O sucesso das atividades de limpeza e desinfecção de superfícies depende da garantia e disponibilização de panos ou cabeleiras alvejados e limpeza das soluções dos baldes, bem como de todos equipamentos de trabalho;

7.8.1.16. Os panos de limpeza de piso e panos de mobília devem ser preferencialmente encaminhados à lavanderia para processamento, ou conforme recomendação da SCIH;

7.8.1.17. Os discos das enceradeiras devem ser lavados e deixados em suporte para facilitar a secagem e evitar mau cheiro proporcionado pela umidade;

7.8.1.18. Todos os equipamentos deverão ser limpos a cada término da jornada de trabalho;

7.8.1.19. Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado. Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual;

7.8.1.20. A frequência de limpeza das superfícies pode ser estabelecida para cada serviço, de acordo com o protocolo da instituição;

7.8.1.21. O cronograma semestral para a desinsetização deve estar disponível para consulta, assim como a relação dos produtos utilizados no decorrer do semestre, a fim orientar equipe de serviço de limpeza.

7.8.1.22. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica, normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar e Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, 2010;

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

- 7.8.1.24.** Cumprir o princípio de antissepsia, 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;
- 7.8.1.25.** Realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes por plantão, 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;
- 7.8.1.26.** Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento, conforme instrução do SCIH;
- 7.8.1.27.** Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- 7.8.1.28.** 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;
- 7.8.1.29.** Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme ABNT NBR ISO 9001, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- 7.8.1.30.** Utilizar somente produtos saneantes padronizados na concentração e tempo recomendados pelo fabricante e SCIH, que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade;
- 7.8.1.31.** Não misturar produtos saneantes, exceto quando indicado pelo fabricante, pois essas misturas podem ser perigosas quando inaladas, causam danos ao meio ambiente e seus princípios ativos podem ser neutralizados e inativados. Preparar soluções somente para uso imediato, evitando armazenamento por longo período.
- 7.8.1.32.** Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos, observando-se os critérios de compra dos produtos saneantes indicados pelo Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, 2010.

8. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

8.1.Áreas Críticas: aquela onde existe risco aumentado para desenvolvimento de infecções relacionadas à assistência, seja pela execução de processos envolvendo artigos críticos ou material biológico, pela realização de procedimentos invasivos ou pela presença de pacientes com susceptibilidade aumentada aos agentes infecciosos ou portadores de microrganismos de importância epidemiológica. Ex.: salas de cirurgia, unidades de tratamento intensivo, salas de hemodiálise, leitos ou salas de isolamento, centrais de material e esterilização, bancos de sangue e área suja de lavanderia hospitalar.

8.2.Área não-crítica: aquela onde o risco de desenvolvimento de infecções relacionadas à assistência é mínimo ou inexistente, seja pela não realização de atividades assistenciais, ou pela ausência de processos envolvendo artigos críticos e semicríticos, exceto quando devidamente embalados e protegidos. Ex.: escritórios, almoxarifados,

salas administrativas, corredores, elevadores.

8.3.Área semicrítica: aquela onde existe risco moderado a baixo, para desenvolvimento de infecções relacionadas à assistência, seja pela execução de processos envolvendo artigos semicríticos ou pela realização de atividades assistenciais não invasivas em pacientes não críticos e que não apresentem infecção ou colonização por microrganismos de importância epidemiológica. Ex.: enfermarias, consultórios, área limpa de lavanderia hospitalar.

9. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

9.1.São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

9.1.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

9.1.2. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

9.1.3. Papel higiênico: Rolo de 300 metros, folha simples de alta qualidade, fabricado com celulose química branqueada e aparas de boa qualidade tratadas quimicamente, macio, em folha única, branco, nas gramaturas de 25 a 28g/m²;

9.1.4. Sabonete líquido: Para lavagem de mãos, uso geral para utilização em ambientes diversos. Formulação que suaviza a pele e evita o ressecamento das mãos, pH fisiológico, fragrância suave e com alto poder de cobertura biodegradável.

9.1.5. Álcool Gel: para assepsia instantânea das mãos, concentração 70%, não provoca irritação da pele, registrado na ANVISA e Ministério da Agricultura.

9.1.6. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

9.1.7. Todos os Saneantes Domissanitários utilizados, deverão obrigatoriamente conter em seus rótulos o Registro da ANVISA/MS.

10. DAS ATRIBUIÇÕES DOS RECURSOS HUMANOS

10.1. Atribuições dos profissionais de limpeza e desinfecção de superfície:

Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado, sem manchas, portando a identificação do funcionário;

10.1.1. Utilizar calçados profissionais: fechados, impermeáveis e com sola antiderrapante;

10.1.2. Manter cabelos penteados e presos;

10.1.3. Manter unhas curtas, limpas, sem esmalte ou unhas postiças;

- 10.1.4. Desprover-se de adornos como pulseiras, anéis, brincos, colares e piercing e manter higiene corporal;
- 10.1.5. Apresentar-se no horário estabelecido no contrato de trabalho;
- 10.1.6. Respeitar clientes internos e externos à instituição: superiores, colegas de trabalho, pacientes, visitantes e outros;
- 10.1.7. Adotar postura profissional compatível com as regras institucionais: falar em tom baixo, evitar gargalhadas, evitar diálogos desnecessários com clientes, sem que seja questionado previamente, não fumar e não guardar ou consumir alimentos e bebidas nos postos de trabalho;
- 10.1.8. Cumprir tarefas operacionais estabelecidas previamente em suas atribuições designadas;
- 10.1.9. Participar de programas ou campanhas institucionais que contribuam para a minimização de riscos ocupacionais, ambientais e que estimulem a responsabilidade social, como, por exemplo, programas de biossegurança, prevenção de incêndio, campanha de vacinação e outros;
- 10.1.10. Realizar a limpeza de materiais e equipamentos após sua utilização, em salas próprias, zelando por equipamentos e materiais do serviço durante e após sua utilização, obedecendo às regras de utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização;
- 10.1.11. Utilizar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade;
- 10.1.12. Utilizar rotineiramente sabão ou detergente para os processos de limpeza de superfícies, sendo os desinfetantes restritos às situações específicas como, por exemplo, presença de matéria orgânica e microrganismos multirresistentes;
- 10.1.13. Não misturar produtos saneantes, exceto quando indicado pelo fabricante, pois essas misturas podem ser perigosas quando inaladas, causam danos ao meio ambiente e seus princípios ativos podem ser neutralizados e inativados. Preparar soluções somente para uso imediato, evitando armazenamento por longos períodos;
- 10.1.14. Recolher sacos de resíduos dos recipientes próprios quando 80% de sua capacidade estiverem preenchidos ou sempre que necessário, evitando coroamento ou transborde. Nesse caso, uma frequência de recolhimento deve ser estabelecida, de acordo com o volume gerado em cada unidade;
- 10.1.15. Transportar os resíduos recolhidos em carros próprios, mantendo a tampa fechada sem que haja coroamento, não sendo permitido que os sacos encostem-se ao corpo do profissional ou que sejam arrastados;
- 10.1.16. Utilizar EPI apenas para a finalidade a que se destinam, responsabilizando-se pela limpeza, guarda e conservação, substituindo-os quando houver qualquer alteração que os tornem impróprios para uso;
- 10.1.17. Comunicar ao líder do serviço as interferências ou questionamentos de outros profissionais nas rotinas realizadas;
- 10.1.18. Realizar a limpeza e a desinfecção de superfícies do ambiente que contenham matéria orgânica;

- 10.1.19. Realizar limpeza concorrente, terminal e imediata de áreas internas pertencentes ao serviço de saúde em questão, que estejam sob responsabilidade do Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde.
- 10.1.20. Atribuições do supervisor ou encarregado do serviço de limpeza e desinfecção de superfície:
- 10.1.21. Utilizar somente produtos saneantes padronizados, na concentração e tempo recomendados pelo fabricante e SCIH;
- 10.1.22. Avaliar junto ao fabricante a compatibilidade do tipo de superfícies com o produto a ser empregado, a fim de preservar a integridade do mobiliário, de revestimentos e dos equipamentos pertencentes ao patrimônio qual produto utilizar em cada tipo de superfície e quando utilizá-lo;
- 10.1.23. Oferecer sabão ou detergente para realizar os processos de limpeza, restringindo o uso de desinfetantes apenas para situações específicas recomendadas pelo SCIH;
- 10.1.24. Padronizar a aquisição de detergentes com tensoativos biodegradáveis que atendam à legislação pertinente e suas atualizações;
- 10.1.25. Providenciar a aquisição de equipamentos e materiais necessários para a realização de boas práticas de limpeza que atendam às exigências ergonômicas e que preservem a integridade física do trabalhador, como a disponibilização de carros funcionais em número suficiente para que todos os colaboradores tenham acesso quando precisarem;
- 10.1.26. Fornecer equipamentos e materiais aprovados previamente pelo SCIH;
- Capacitar os profissionais de limpeza e desinfecção de superfícies a operar e zelar pelos equipamentos e materiais pertencentes ao serviço;
- 10.1.27. Substituir os equipamentos que possam representar risco à integridade física do profissional de limpeza ou que não atendam às necessidades do serviço;
- 10.1.28. As máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, bem como será de sua responsabilidade a manutenção e substituição destes. A relação encontra-se disposta no Anexo IV.
- 10.1.29. Adquirir EPI com certificação de aprovação, pois se refere ao Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e disponibilizá-los em quantidade suficiente para uso e reposição;
- 10.1.30. Capacitar ou direcionar a capacitação sobre EPI para um profissional que esteja habilitado a desenvolver treinamentos com abordagens como: tipos, onde e quando utilizar, importância da utilização, técnicas de utilização correta e adequada, riscos da não utilização e outros;
- 10.1.31. Supervisionar o uso correto dos EPI;
- 10.1.32. Providenciar e disponibilizar Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e orientar os colaboradores para sua utilização;

10.1.33. Participar e acompanhar os processos seletivos da equipe de limpeza e desinfecção de superfícies por meio de estabelecimento de requisitos pertinentes ao cargo, participação em entrevistas e avaliações;

10.1.34. Planejar, coordenar, implementar e supervisionar as atividades pertinentes ao serviço;

10.1.35. Dimensionar pessoal, equipamentos, utensílios e materiais de limpeza e desinfecção de superfícies;

10.1.36. Desenvolver e implementar programas de educação contínua sobre processos de limpeza e desinfecção de superfícies e conservação;

10.1.37. Realizar supervisão contínua das atividades de limpeza de forma que os três turnos de trabalho sejam assegurados;

10.1.38. Dimensionar e disponibilizar os materiais de reposição: papel toalha, papel higiênico, 10.1.38. Sabonete líquido e preparações alcoólicas para as mãos e outros;

10.1.39. Estender e implementar programas institucionais de racionamento de recursos naturais, como hídricos e energéticos, para o Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde;

10.1.40. Definir com a chefia de setor, tempo necessário e ideal para concluir as limpezas terminais por desocupação. Ainda, por meio de um cronograma, definir horários e datas para as limpezas terminais programadas.

10.2. DOS UNIFORMES, EPI's e EPC's - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA

10.2.1. A CONTRATADA deverá ceder para seus empregados, além do crachá funcional da empresa com foto recente, uniformes, EPI's e EPC's, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço;

10.2.2. DOS UNIFORMES

10.2.2.1. Os uniformes fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desenvolvida, devendo ser constituída de todas as peças relacionadas, vedada a distribuição de uniformes usados;

10.2.2.2. Os uniformes confeccionados deverão conter nas costas dos jalecos e camiseta/blusa, o nome da empresa, e abaixo, a frase: "A SERVIÇO DA SESAU/RR";

10.2.2.3. Os uniformes deverão ser fornecidos semestral e gratuitamente à mão de obra colocada à disposição da Unidade;

10.2.2.4. Os uniformes serão constituídos das seguintes peças, por empregado:

UNIFORME - SERVENTE DE LIMPEZA		
Item	Descrição da Peça/Uniforme	Quant. 90 dias
01	Calça comprida em tecido tipo brim leve.	02

02	Camiseta em malha de algodão.	02
03	Sapato fechado impermeável, com solado antiderrapante.	02
04	Gorro em tecido tipo brim leve.	02
05	*Jaleco ou camisa tipo pijama em tecido tipo brim leve.	02
06	Crachá de identificação funcional com foto recente, em PVC, colorido.	01

* Utilização apenas nos setores críticos: centro cirúrgico, central de material esterilizado e sala de parto.

UNIFORME - ENCARREGADO DE LIMPEZA		
Item	Descrição da Peça/Uniforme	Quant. 90 dias
01	Calça jeans, na cor azul ou preta	02
02	Camiseta manga curta com gola polo, com emblema da empresa pintado ou	02
03	Crachá de identificação funcional com foto recente, em PVC, colorido.	01

10.2.2.5. Não será permitida a utilização de uniformes manchados/desbotados, por ação química, ou pelo tempo de uso;

Em caso de extravio do crachá, deverá ocorrer a substituição imediata.

10.2.3. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPI's

10.2.3.1. Os EPI's são dispositivos de uso individual, utilizado a fim de prevenir riscos que possam ameaçar a segurança e a saúde do trabalhador;

10.2.3.2. A CONTRATADA deverá realizar orientação/treinamento quanto ao uso dos EPI's, bem como exigir o uso efetivo pelos empregados e deverão ser disponibilizados conforme a necessidade e o tipo de serviço a ser realizado;

10.2.3.3. Os EPI's devem possuir Certificado de Autorização - CA, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

10.2.3.4. Os EPI's a serem utilizados, por trabalhador, são os descritos abaixo:

Item	Descrição do EPI	UND.	QUANT. MÍNIMA	FREQUÊNCIA
01	Luva de borracha cano médio	PAR	02	MENSAL
02	Luva de Borracha cano longo	PAR	02	MENSAL
03	Máscara descartável	UND.	30	MENSAL
04	Avental de segurança, Impermeável de PVC, em dupla face.	UND.	01	MENSAL
05	Óculos de Proteção	UND.	01	MENSAL
06	Bota em material impermeável, cano longo, com solado antiderrapante.	PAR	01	MENSAL
07	Máscara com carvão ativado, sem válvula.	UND.	01	MENSAL

10.2.3.5. A CONTRATADA deverá emitir recibo de entrega dos uniformes/EPI's, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada para o servidor responsável pela fiscalização do contrato;

10.2.3.6. O trabalhador não arcará com qualquer ônus relativo ao recebimento dos uniformes e EPI's;

10.2.3.7. Os Equipamentos Proteção Coletiva - EPC visam à proteção de acidentes com pacientes, funcionários e visitantes, destinados a sinalizar áreas, como placas, cones, fitas, fitas antiderrapantes etc., disposto na relação abaixo:

Item	Descrição do EPC	UND.	QUANT. MÍNIMA	FREQUÊNCIA
01	Placas Ilustrativas que permitam identificar a situação da área delimitada (piso molhado/piso escorregadio)	UND.	03	MENSAL

02	Cones de sinalização	UND.	03	MENSAL
03	Fita antiderrapante para piso, 50mm x 15m	ROLO	02	MENSAL
04	Fita demarcatória, 50mm x 100m	ROLO	03	MENSAL

11. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

11.1. Os empregados do prestador de serviços deverão estar devidamente treinados para cada função no momento da execução do contrato, especialmente em face da utilização dos produtos, técnicas hospitalares de limpeza e preservação da saúde ocupacional e serem alfabetizados. Para o cargo de encarregado, estes deverão ter noções básicas de informática, para facilitar a comunicação eletrônica com a CONTRATADA.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO/FISCALIZAÇÃO

a) A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por, no mínimo, 02 (dois) servidores, doravante denominados FISCAIS, sendo um fiscal administrativo e um fiscal técnico, nos termos do art. 40 e 48 da IN 05/2017 SLTI/MPOG e Decreto Estadual nº 19.213-E, de 23/07/2015, além de 01 (um) servidor denominado GESTOR, designados formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93, concomitantemente com a Seção III da IN 05/2017 SLTI/MPOG;

b) Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso;

c) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

d) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

12.1. Início do Contrato

a) Solicitar da empresa planilha resumo do contrato administrativo, contendo a relação de todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-

transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho.

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

a) Verificar na planilha mensal o número de dias e horas trabalhadas, inclusive horas extras se houver férias, licenças, faltas e ocorrências. Exigir que a empresa apresente cópia das folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST).

b) Solicitar da empresa comprovante de pagamento dos salários e outros adicionais previstos em lei para seus empregados (contracheques ou documento equivalente), referentes ao mês anterior.

c) Solicitar comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária e FGTS, referente ao mês anterior.

d) Consultar a situação da empresa junto ao SICAF ou através da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sempre que expire o prazo de validade.

12.3. Fiscalização diária

a) Solicitar do preposto da empresa a relação dos empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, conferindo o acompanhamento com a planilha mensal.

b) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

c) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como à negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

12.4. Fiscalização especial

a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e alertar ao Gestor da Pasta quanto a repactuação do Contrato.

b) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado do contrato que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou danificar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, o seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

c) Solicitar ao contratado a substituição de qualquer material, máquinas equipamentos ou instalação, ou ainda, que não atendam às necessidades, sempre formalmente dando ao contratado prazo para a regularização.

d) Solicitar ao contratado a substituição de qualquer saneantes domissanitários ou equipamentos ou instalação, ou ainda, que não atendam às necessidades.

e) As normas de fiscalização acima referenciadas estão contidas no Artigo 44 e ss. da Instrução Normativa nº. 05/2017, tendo sido adaptada para as necessidades da Unidade.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. A CONTRATADA apresentará no prazo de até 10 dias garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no momento da assinatura, podendo optar por caução em dinheiro ou título da dívida pública ou fiança bancária;

13.2. A exigência da garantia da execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/93, com validade durante a execução do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação;

13.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de: prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.4. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração; obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA;

13.5. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE, com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

13.6. A garantia será considerada extinta, com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento da importância depositada em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra dos equipamentos, ferramentas e acessórios, equipamentos de proteção individual e coletiva necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza da Unidade de Saúde e demais atividades correlatas, obriga-se a:

14.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

14.1.2. No ato da seleção, os colaboradores que forem admitidos pela CONTRATADA, antes do início de atividades na instituição de saúde, para a própria prevenção e atendendo às exigências e normativas da mesma, deverão ser vacinados contra: Hepatite B, Tríplice Viral, Tétano e Febre Amarela e Influenza, ficando impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências;

14.1.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando prestadores de serviços portadores com atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalhos;

14.1.4. Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente aos serviços de limpeza e conservação nas Unidades de Saúde, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, manuseio com substâncias químicas utilizadas em limpeza e conservação, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalhos a serem executados, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, realizando, por meio de

responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza nas unidades de saúde, conforme disposições contidas na NR32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, RCD ANVISA nº 306 de 07 de dezembro de 2004 e Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, 2010;

14.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração, retirando, no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

14.1.6. Manter pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

14.1.7. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalhos, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

14.1.8. Manter todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e consumo excessivo da mesma;

14.1.9. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e acessórios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos de mão, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

14.1.10. 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 compatíveis com o objeto dos serviços;

14.1.11. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços e havendo falta de funcionários substituí-los do prazo de 6 (seis) horas, 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 CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

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

Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

Registrar e controlar, junto ao Fiscal Setorial da Unidade, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências detectadas;

14.1.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e acessórios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, norma e legislação.

14.1.14. Este item restringe-se apenas aos serviços de limpeza, higienização e desinfecção hospitalar. Para os demais serviços, o fornecimento será de responsabilidade da CONTRATANTE;

14.1.15. Acondicionar sabonete líquido em seus acessórios específicos, ficando proibido acondicionar sabonete líquido em quaisquer outros recipientes tais como: garrafas de refrigerante, água e outros; bem como deixar o papel higiênico e ou papel toalha exposto em superfícies;

14.1.16. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e acessórios, objetivando a correta execução dos serviços;

14.1.17. Torna-se obrigatório o acondicionamento dos domissanitários e prateleiras, dentro das Normas da ANVISA, não podendo os mesmos permanecer em contato direto com o piso;

Abastecer os dispensadores para sabonete líquido e álcool gel para higienização das mãos, papel toalha e papel higiênico de material em todos os banheiros, lavabos e pias usadas para lavagem de mãos de profissionais de saúde e visitante;

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

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

14.1.20. Fornecer vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

14.1.21. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

14.1.22. Implantar de forma adequada, e em conjunto com o fiscal de contrato e a SCIH, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

14.1.23. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;

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

14.1.25. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

14.1.26. A Contratada deverá solicitar à Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania disponibilização dos Sentenciados, obedecendo a ordem estabelecida no banco de dados da Secretaria para o serviço.

15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

15.1 Para a habilitação na contratação direta de que trata a Lei e a elaboração do Projeto Básico deve-se observar as regras constantes no Capítulo III do Título II da Lei Estadual nº 15.608, de 2.007, no que couber.

15.1.1 Contrato Social consolidado ou todas as alterações;

15.1.2 Documento de Identidade do representante legal da empresa;

15.1.3 Procuração, se necessário;

15.1.4 Prova de regularidade fiscal:

15.1.4.1 Certidão negativa de débitos de tributos federais;

15.1.4.2 Certidão negativa de débitos de tributos do Estado de Roraima;

15.1.4.3 Certidão negativa de débitos de tributos estaduais (quando sediada em outro estado);

15.1.4.4 Certidão negativa de débitos de tributo municipais;

15.1.4.5 Certidão negativa de débitos trabalhistas;

15.1.4.6 Certificado de regularidade do FGTS;

15.1.4.7. Consulta sobre as empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado de Roraima;

15.1.4.8. Consulta Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

15.1.4.9. Declaração de Cumprimento de Requisitos (Declaração do fornecedor quanto a não utilização de mão de obra infantil e a não ocorrência de caso de nepotismo da presente contratação).

15.1.4.10. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, para comprovação ao desenvolvimento de atividade (s), projeto(s)/ação(es), realizadas(os), referentes à matéria do objeto desse Projeto Básico.

16. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

16.1. Nos preços dos serviços deverão ser incluídas todas as despesas diretas e indiretas, que se refiram ao objeto deste Projeto Básico, tendo por base os postos de trabalho, resultante do quociente da divisão das áreas físicas a serem limpas, divididas pelos índices de produtividade por servente, conforme dados constantes dos Anexos III (Mensuração de Áreas Físicas/Índice de produtividade/Postos de Trabalho), VI (Memórias de Cálculo/Resumo dos Custos) e (Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços), de acordo com o serviço (serviços contínuos de limpeza, conservação e desinfecção hospitalar, com fornecimento de materiais limpeza).

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

- a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por Fiscais

especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis;

- c. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- d. Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e acessórios, bem como sala de repouso e administrativo;
- e. Tomar todas as medidas administrativas para pagamento dos serviços executados e somente pagar à CONTRATADA, o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- f. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, desde que observado limite da legislação trabalhista;
- g. Identificar os locais de geração de resíduos por Grupo, conforme simbologia a seguir:

Unidade	Simbologia
Unidade que gera resíduos GRUPO A	GA
Unidade que gera resíduo GRUPO B	GB
Unidade que gera resíduo GRUPO C	GC
Unidade que gera resíduo GRUPO D	GD
Fluxo dos resíduos GRUPO A	(seta na cor vermelha)
Fluxo do resíduo GRUPO B	(seta na cor verde)
Fluxo do resíduo GRUPO C	(seta na cor amarela)
Fluxo do resíduo GRUPO D	(seta na cor preta)

- h. 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;
- i. Não exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- j. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa da CONTRATADA;
- k. Não promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

- l. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com a IN SLTI/MPOG Nº 05/2017;
- m. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;
- n. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, após a efetiva execução dos serviços e atesto pelo Fiscal do Contato.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1.A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral e de outras sanções previstas na Lei 8.666/93, às sanções administrativas previstas nas seguintes hipóteses:

a) Advertência por escrito;

b) 15 % (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco dias úteis), contado data de sua convocação;

c) 0.3% (três décimos por cento) sobre o valor do empenho, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 dias;

d) 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 dias;

e) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho do Contrato não realizado, no caso de:

e.1 – Atraso superior a 30 (trinta) dias, na entrega dos serviços;

e.2 – Desistência da entrega dos serviços;

f) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho, caso a CONTRATADA venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.

g) A suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o CONTRATANTE por um período não superior a 02 (dois) anos;

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

18.2. As penalidades estabelecidas nas alíneas “c” e “d”, do subitem 19.1, poderão ser suspensas em face de casos fortuitos, ou de força maior, desde que devidamente justificados e comprovados.

18.3. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, itens do subitem 18.1, poderão ser aplicadas em conjunto com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

18.4. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, itens do subitem 18.1, poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:

- a. Seu (s) representante (s) legal (ais) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude, de fraude fiscal no reconhecimento de quaisquer tributos;
- b. Praticarem ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Único – os valores das multas referidas nesta Cláusula serão descontados de qualquer fatura ou crédito da CONTRATADA em favor do CONTRATANTE.

18.5. A Contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Governo do Estado de Roraima e será descredenciada do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Contratante pelo prazo de até 05 anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

18.5.1. Apresentar documentação falsa.

18.5.2. Retardar a execução do objeto.

18.5.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

18.5.4. Comportar-se de modo inidôneo.

18.5.5. Cometer fraude fiscal.

18.6. Para a conduta descrita no item 18.5.4, reputar-se-ão inidôneos atos tais como descritos nos artigos 89 a 98 da Lei nº 8.666/93.

18.7. Para as condutas descritas nos itens 18.5.1, 18.5.3, 18.5.4 e 18.5.5, será aplicada multa de até 20% do valor total da contratação.

18.8. A Contratada poderá sofrer a penalidade de advertência prevista no inciso I, do art. 87, da Lei n.º 8.666/1993, nos casos de falha na execução do objeto que não acarrete prejuízo significativo ao Contratante.

18.9. Se o valor do crédito for insuficiente para cobrir o valor da multa, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 dias, contados da comunicação formal.

18.10. Fica assegurada o contraditório e ampla defesa quando da aplicação das penalidades definidas neste item, iniciando-se com a defesa prévia no prazo de 5 dias úteis, contados da intimação formal da Contratada;

18.11. As penalidades regularmente aplicadas serão registradas no SICAF e publicadas no Diário Oficial do Estado de Roraima.

19. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. A fundamentação legal sobre a inexecução e da rescisão do contrato está contemplada nos artigos 77 ao 80 da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

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

19.3. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

- b. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c. A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à administração;
- f. 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 edital e no contrato;
- g. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta lei;
 - i. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - j. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - k. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
 - l. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m. A supressão, por parte da administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 da lei referenciada neste item;
- n. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela administração, decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p. A não liberação, por parte da administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- q. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- r. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da lei de licitações e contratos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- s. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.4.A rescisão do contrato poderá ser:

- a. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nas alíneas “a” à “l” e “q” do subitem 19.3;

- b. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c. Judicial, nos termos da legislação;

19.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

19.6. Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “l” à “q” do subitem 19.3, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a. Devolução de garantia, quando essa for prevista no instrumento convocatório e prestada pelo contratado;
- b. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c. Pagamento do custo da desmobilização.

Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

19.7. A rescisão de que trata a alínea “a” do subitem 19.4 acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações:

- a. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- c. Execução da garantia contratual, quando essa for prevista no instrumento convocatório e prestada pelo contratado, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- d. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

19.8. A aplicação das medidas previstas nas alíneas “a” e “b” do subitem 19.6 fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

19.9. É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

19.10. Na hipótese do subitem 19.5, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Secretário de Estado da Saúde.

20.DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

20.1.O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, iniciando na data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Roraima.

21. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. O prazo para início dos serviços será de imediato após assinatura do Contrato e recebimento da Nota de Empenho.

22. FORMA DE PAGAMENTO

22.1. A CONTRATADA emitirá no primeiro dia útil do mês subsequente, Nota Fiscal dos serviços efetivamente executados, que deverá ser encaminhada ao Fiscal e Gestor do contrato para ser atestada, acompanhada pela Certidão Negativa do INSS e FGTS, Certidão Negativa de débitos Trabalhistas, de Tributos Municipais e Federais;

22.2. Às certidões elencadas no item acima, deverão ainda ser anexos à Nota Fiscal: Guia de Recolhimento do FGTS, devidamente paga, referente ao mês anterior da competência da nota; Guia de Recolhimento da GPS, referente à data da emissão da nota; planilha analítica contendo nome, lotação, número de dias trabalhados e valor recebido; planilha de custos e formação de preços equivalente ao valor das notas fiscais e cópias de todos os contracheques referentes ao pagamento do mês anterior dos empregados;

22.3. Após o recebimento dos documentos enumerados nos itens anteriores, o Gestor e Fiscal, se reunirão para avaliação dos serviços executados;

22.4. Constatada a existência de serviços faturados e que eventualmente não tenha sido executado, a respectiva Nota Fiscal deverá retornar à CONTRATADA para as devidas correções e posterior atesto do Fiscal do Contrato;

22.5. A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em Conta-Corrente, preferencialmente do Bando do Brasil, indicada pela CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após o protocolo da Nota Fiscal devidamente atestada junto à CONTRATANTE

22.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sendo cumprido o princípio do contraditório e da ampla defesa;

22.7. Será também observado para o pagamento, o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 4.335, de 03 de agosto de 2001, alterado pelo Decreto nº 6.618-E, de 08 de setembro de 2005.

22.8. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Governo do Estado de Roraima em favor do FORNECEDOR. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

23. DO VALOR ESTIMADO

23.1. O valor estimado da despesa será o constante do preço médio das propostas de preços elaborado pela Gerência de Cotação de Preços – GEC, que será parte integrante deste Projeto Básico.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas com a contratação dos referidos serviços correrão à conta dos recursos específicos consignados na Secretaria de Estado da Saúde, através do:

- a. Programa de Trabalho: 10122104.117/01
- b. Elemento de Despesa 33.90.39
- c. Fontes: 109
- d. Tipo de Empenho: Estimativo

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Para fins de elaboração de propostas, qualquer modelo de formulário não integrado ou outras informações não dispostas neste Projeto Básico, adotar-se-á preferencialmente as disposições da IN 05, de 26 de maio de 2017 e demais alterações, Lei nº. 8.666/93 e outros dispositivos legais inerentes às licitações.

2. Com base no Princípio da Economicidade, será adotada a Contratação do Menor Preço por Posto, uma vez que os serviços são semelhantes.

26. DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

26.1. Os interessados deverão apresentar proposta comercial através de e-mail descrito na publicação.

26.2. As propostas apresentadas pelos interessados deverão conter, no mínimo:

a) Preços unitários e totais;

b) Indicação de marca dos produtos ofertados; e

c) Concordância integral com os termos consignados neste Projeto Básico e seus ANEXOS.

27. DOS ANEXOS

27.1. Os anexos referentes à formação de preços sugeridos têm origem na IN nº 05/MPOG, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, que se caracterizam como condições gerais para os casos de serviços continuados, fazendo parte deste Projeto Básico, os seguintes:

a) ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.

b) ANEXO II - ENDEREÇO DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

c) ANEXO III - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS.

d) ANEXO IV - MATERIAL DE CONSUMO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA NAS UNIDADES DE SAÚDE DO ESTADO - REFERÊNCIA MENSAL.

e) ANEXO V - MEMÓRIA DE CÁLCULO/RESUMO DOS CUSTOS.

f) ANEXO VI - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVENTE DE LIMPEZA/MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ENCARREGADO DE LIMPEZA

g) ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

28. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO:

a) Unidade Orçamentária: 20601 - Secretaria de Estado da Saúde - SESAU;

b) Coordenadoria Geral de Administração - CGA/SESAU.

Elaborado por:

GABRIELA PEREIRA MEDEIRO

Diretora Geral de Unidade de Saúde de Médio Porte.

Revisado por:

RYCHAEI VASCONCELOS DO NASCIMENTO

Coordenador Geral de Administração - Interino
CGA/SESAU

Aprovado por:

ARMANDO MARCOS DOS SANTOS

Secretário Adjunto de Estado da Saúde
SESAU/RR



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Pereira Medeiro, Diretora Geral de Unidade de Saúde de Médio Porte**, em 08/07/2020, às 16:42, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Rychael Vasconcelos do Nascimento, Coordenador Geral de Administração**, em 08/07/2020, às 16:46, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Armando Marcos dos Santos, Secretário de Estado da Saúde Adjunto I**, em 13/07/2020, às 08:41, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **0330982** e o código CRC **272E4F67**.



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

ANEXO I

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e desinfecção hospitalar.

HOSPITAL DAS CLÍNICAS – HC E POLICLÍNICA COSME E SILVA – PCS				V. UNT POR POSTO	V. TOTAL MENSAL	V. TOTAL PARA 90 DIAS
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	POSTOS (estimado)			
1	AGENTE DE LIMPEZA, 12x36h, DIURNO, COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE – HC.	POSTOS	100			
2	AGENTE DE LIMPEZA, 12x36h, NOTURNO, COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE – HC.	POSTOS	40			
3	AGENTE DE LIMPEZA, 12x36h, DIURNO, COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE – PCS.	POSTOS	40			
4	AGENTE DE LIMPEZA, 12x36h, NOTURNO, COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE – PCS	POSTOS	20			
5	ENCARREGADO DE LIMPEZA, 12x36h, DIURNO, COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE – .PCS	POSTOS	08			
6	ENCARREGADO DE LIMPEZA, 12x36h, NOTURNO, COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE – HC	POSTOS	08			
TOTAL			216			

*Informamos que os valores de postos acima, serão contratados por estimativa tendo em vista, a necessidade de cada unidade e cada posto será composto por 1 (um) servente.

CENTRO ESPECIALIZADO CORONEL MOTA				V. UNT	V. TOTAL MENSAL	V. TOTAL PARA 90 DIAS
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	POSTOS (estimativo)			
7	AGENTE DE LIMPEZA, 40H SEMANAIS, DIURNO, COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE – CECM.	POSTOS	80			
8	ENCARREGADO DE LIMPEZA, 40H SEMANAIS, DIURNO, COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE – CECM	POSTOS	08			
TOTAL			88			

*Informamos que os valores de postos acima, serão contratados por estimativa tendo em vista, a necessidade de cada unidade e cada posto será composto por 1 (um) servente.



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

LABORATÓRIO DE ANATOMOPATOLOGIA DE RORAIMA				V. UNT	V. TOTAL MENSAL	V. TOTAL PARA 90 DIAS
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	POSTOS (estimativo)			
10	AGENTE DE LIMPEZA, 40H SEMANAIS, DIURNO, COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE – LAPER	POSTOS	06			
11	ENCARREGADO DE LIMPEZA, 40H SEMANAIS, DIURNO, COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE – LAPER	POSTOS	02			
TOTAL			08			

*Informamos que os valores de postos acima, serão contratados por estimativa tendo em vista, a necessidade de cada unidade e cada posto será composto por 1 (um) servente.

NÚCLEO ESTADUAL DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO				V. UNT	V. TOTAL MENSAL	V. TOTAL PARA 90 DIAS
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	POSTOS (estimativo)			
12	AGENTE DE LIMPEZA, 40H SEMANAIS, DIURNO, COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	POSTOS	06			
13	ENCARREGADO DE LIMPEZA, 40H SEMANAIS, DIURNO, COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE –	POSTOS	02			
TOTAL			08			

*Informamos que os valores de postos acima, serão contratados por estimativa tendo em vista, a necessidade de cada unidade e cada posto será composto por 1 (um) servente.



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

ANEXO II – PROJETO BÁSICO
ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE DA UNIDADE
01	HOSPITAL DAS CLÍNICAS	AV. NAZARÉ FILGUEIRAS, BAIRRO DR. SILVIO BOTELHO.	-
02	POLICLÍNICA	RUA DELMAN VERAS, S/N – PINTOLÂNDIA.	-
03	CORONEL MOTA	RUA CEL. PINTO, 664, CENTRO.	3224-9285
04	LABORATÓRIO DE ANATOMOPATOLOGIA DE RORAIMA	RUA AMSTERDAN – S/Nº – AEROPORTO.	3623-3359
05	NÚCLEO ESTADUAL DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÕES	RUA ALMÉRIO MOTA PEREIRA C/ RUA SOCRÁTES PEIXOTO, S/Nº – JARDIM FLORESTA	3623-2849



ANEXO III

1. MÁQUINAS/ EQUIPAMENTOS/ UTENSÍLIOS POR UNIDADE/REFERÊNCIA TRIMESTRAL.

POLICLÍNICA					
ORD	DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO – DIURNO.	UND. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	CUSTO MENSAL TOTAL
1	Dispensador para sabonete líquido ou álcool em gel, êmbulo de plástico, capacidade 800 ml aprox.	Unidade	20		
2	Dispensador para papel toalha, tipo interfolhado,	Unidade	20		
3	Dispensador para papel higiênico em forma de rolo com 300m	Unidade	20		
4	Cabo de madeira ou alumínio, com manopla e encaixe rosca para base/garra/suporte, para conjunto MOP, rodo, vasculhador de teto, pá, vassouras, vidros, etc	Unidade	05		
5	Garra em metal, com rosca, para MOP água sem cabo	Unidade	05		
6	Base/suporte plano, com rosca, para MOP úmido ou pó, sem cabo.	Unidade	05		
7	Balde para aplicação de cera para piso 25 litros	Unidade	05		
8	Balde plástico tamanho grande 25 litros	Unidade	05		
9	Balde plástico tamanho médio 15 litros	Unidade	05		
10	Pá para limpeza de lixo tipo caixa, sem cabo	Unidade	05		
11	Raspador de superfície com lâmina com dois lados e cabo com ponteira cônica acoplada em extensões telescópicas fabricado em zamac com lâmina em aço carbono	Unidade	-		
12	Escova para lavar vaso sanitários, com suporte	Unidade	10		
13	Base de plástico ou alumínio, rodo, 50 cm, com borracha fila dupla	Unidade	05		
14	Vassoura com pelo de nylon, reforçada, 40 cm, com rosca, sem cabo	Unidade	08		
15	Vassoura com pelo de nylon, reforçada, mini, com rosca, sem cabo	Unidade	08		
16	Escova de cerdas duras para limpeza pesada de pisos e banheiros, para retirada de lodo e crostas de azulejos	Unidade	08		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS" SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

HOSPITAL DAS CLÍNICAS					
ORD	DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO – DIURNO E NOTURNO	UND. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	CUSTO MENSAL TOTAL
1	Dispensador para sabonete líquido ou álcool em gel, êmbulo de plástico, capacidade 800 ml aprox.	Unidade	30		
2	Dispensador para papel toalha, tipo interfolhado,	Unidade	30		
3	Dispensador para papel higiênico em forma de rolo com 300m	Unidade	30		
4	Cabo de madeira ou alumínio, com manopla e encaixe rosca para base/garra/suporte, para conjunto MOP, rodo, vasculhador de teto, pá, vassouras, vidros, etc	Unidade	30		
5	Garra em metal, com rosca, para MOP água sem cabo	Unidade	30		
6	Base/suporte plano, com rosca, para MOP úmido ou pó, sem cabo.	Unidade	30		
7	Balde para aplicação de cera para piso 25 litros	Unidade	04		
8	Balde plástico tamanho grande 25 litros	Unidade	20		
9	Balde plástico tamanho médio 15 litros	Unidade	20		
10	Pá para limpeza de lixo tipo caixa, sem cabo	Unidade	20		
11	Raspador de superfície com lâmina com dois lados e cabo com ponteira cônica acoplada em extensões telescópicas fabricado em zamac com lâmina em aço carbono	Unidade	15		
12	Escova para lavar vaso sanitários, com suporte	Unidade	30		
13	Base de plástico ou alumínio, rodo, 50 cm, com borracha fila dupla	Unidade	30		
14	Vassoura com pelo de nylon, reforçada, 40 cm, com rosca, sem cabo	Unidade	30		
15	Vassoura com pelo de nylon, reforçada, mini, com rosca, sem cabo	Unidade	30		
16	Escova de cerdas duras para limpeza pesada de pisos e banheiros, para retirada de lodo e crostas de azulejos	Unidade	30		

CORONEL MOTA



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS" SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

ORD	DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO - DIURNO	UND. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	CUSTO MENSAL TOTA
1	Dispensador para sabonete líquido ou álcool em gel, êmbulo de plástico, capacidade 800 ml aprox.	Unidade	04		
2	Dispensador para papel toalha, tipo interfolhado,	Unidade	04		
3	Dispensador para papel higiênico em forma de rolo com 300m	Unidade	04		
4	Cabo de madeira ou alumínio, com manopla e encaixe rosca para base/garra/suporte, para conjunto MOP, rodo, vasculhador de teto, pá, vassouras, vidros, etc	Unidade	04		
5	Garra em metal, com rosca, para MOP água sem cabo	Unidade	04		
6	Base/suporte plano, com rosca, para MOP úmido ou pó, sem cabo.	Unidade	04		
7	Balde para aplicação de cera para piso 25 litros	Unidade	03		
8	Balde plástico tamanho grande 25 litros	Unidade	03		
9	Balde plástico tamanho médio 15 litros	Unidade	03		
10	Pá para limpeza de lixo tipo caixa, sem cabo	Unidade	03		
11	Raspador de superfície com lâmina com dois lados e cabo com ponteira cônica acoplada em extensões telescópicas fabricado em zamac com lâmina em aço carbono	Unidade	02		
12	Escova para lavar vaso sanitários, com suporte	Unidade	03		
13	Base de plástico ou alumínio, rodo, 50 cm, com borracha fila dupla	Unidade	03		
14	Vassoura com pelo de nylon, reforçada, 40 cm, com rosca, sem cabo	Unidade	03		
15	Vassoura com pelo de nylon, reforçada, mini, com rosca, sem cabo	Unidade	03		
16	Escova de cerdas duras para limpeza pesada de pisos e banheiros, para retirada de lodo e crostas de azulejos	Unidade	03		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS" SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

LABORATÓRIO DE ANATOMOPATOLOGIA DE RORAIMA					
1	Dispensador para sabonete líquido ou álcool em gel, êmbulo de plástico, capacidade 800 ml aprox.	Unidade	04		
2	Dispensador para papel toalha, tipo interfolhado,	Unidade	04		
3	Dispensador para papel higiênico em forma de rolo com 300m	Unidade	02		
4	Cabo de madeira ou alumínio, com manopla e encaixe rosca para base/garra/suporte, para conjunto MOP, rodo, vasculhador de teto, pá, vassouras, vidros, etc	Unidade	02		
5	Garra em metal, com rosca, para MOP água sem cabo	Unidade	02		
6	Base/suporte plano, com rosca, para MOP úmido ou pó, sem cabo.	Unidade	02		
7	Balde para aplicação de cera para piso 25 litros	Unidade	02		
8	Balde plástico tamanho grande 25 litros	Unidade	02		
9	Balde plástico tamanho médio 15 litros	Unidade	02		
10	Pá para limpeza de lixo tipo caixa, sem cabo	Unidade	02		
11	Raspador de superfície com lâmina com dois lados e cabo com ponteira cônica acoplada em extensões telescópicas fabricado em zamac com lâmina em aço carbono	Unidade	01		
12	Escova para lavar vaso sanitários, com suporte	Unidade	02		
13	Base de plástico ou alumínio, rodo, 50 cm, com borracha fila dupla	Unidade	02		
14	Vassoura com pelo de nylon, reforçada, 40 cm, com rosca, sem cabo	Unidade	03		
15	Vassoura com pelo de nylon, reforçada, mini, com rosca, sem cabo	Unidade	03		
16	Escova de cerdas duras para limpeza pesada de pisos e banheiros, para retirada de lodo e crostas de azulejos	Unidade	03		
16	Escova de cerdas duras para limpeza pesada de pisos e banheiros, para retirada de lodo e crostas de azulejos	Unidade	03		

NÚCLEO ESTADUAL DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO					
1	Dispensador para sabonete líquido ou	Unidade	04		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS" SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

	álcool em gel, êmbulo de plástico, capacidade 800 ml aprox.				
2	Dispensador para papel toalha, tipo interfolhado,	Unidade	04		
3	Dispensador para papel higiênico em forma de rolo com 300m	Unidade	02		
4	Cabo de madeira ou alumínio, com manopla e encaixe rosca para base/garra/suporte, para conjunto MOP, rodo, vasculhador de teto, pá, vassouras, vidros, etc	Unidade	02		
5	Garra em metal, com rosca, para MOP água sem cabo	Unidade	02		
6	Base/suporte plano, com rosca, para MOP úmido ou pó, sem cabo.	Unidade	02		
7	Balde para aplicação de cera para piso 25 litros	Unidade	02		
8	Balde plástico tamanho grande 25 litros	Unidade	02		
9	Balde plástico tamanho médio 15 litros	Unidade	02		
10	Pá para limpeza de lixo tipo caixa, sem cabo	Unidade	02		
11	Raspador de superfície com lâmina com dois lados e cabo com ponteira cônica acoplada em extensões telescópicas fabricado em zamac com lâmina em aço carbono	Unidade	01		
12	Escova para lavar vaso sanitários, com suporte	Unidade	02		
13	Base de plástico ou alumínio, rodo, 50 cm, com borracha fila dupla	Unidade	02		
14	Vassoura com pelo de nylon, reforçada, 40 cm, com rosca, sem cabo	Unidade	03		
15	Vassoura com pelo de nylon, reforçada, mini, com rosca, sem cabo	Unidade	03		
16	Escova de cerdas duras para limpeza pesada de pisos e banheiros, para retirada de lodo e crostas de azulejos	Unidade	03		
16	Escova de cerdas duras para limpeza pesada de pisos e banheiros, para retirada de lodo e crostas de azulejos	Unidade	03		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

ANEXO IV

•MATERIAL DE CONSUMO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA NAS UNIDADES DE SAÚDE DO ESTADO – REFERÊNCIA MENSAL.

POLICLÍNICA					
ORD	DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO - DIURNO	UND. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	CUSTO MENSAL TOTAL
1	Álcool etílico hidratado 70%, frasco com 1000ml, caixa c/ 12 unid.	Caixa	5		
2	Álcool em gel a 70%, refil para dispensador de 800 ml aprox., caixa c/ 12 und.	Caixa	5		
3	Álcool etílico hidratado 46,3% aprox., embalagem plástica, frasco de 1000 m, caixa c/ 12 und.	Caixa	02		
4	Limpa Vidros à base de álcool e éter, com trangrância, galão 5 litros	Galão	02		
5	Limpa Vidros à base de álcool e éter, com trangrância frasco 500 ml, caixa c/ 12 und.	Caixa	01		
6	Água sanitária, frasco de 1000 ml, inquebrável, opaco, caixa c/ 12 und.	Caixa	04		
7	Hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2 a 2,5%, frasco de 1000ml, caixa c/ 12 und	Caixa	01		
8	Desinfetante de nível intermediário à base de quaternário de amônio, para limpeza hospitalar, embalagem plástica, galão de 5 litros, concentrado, com registro no Ministério da Saúde.	Galão	01		
9	Desinfetante de nível baixo à base de quaternário de amônio, para limpeza geral, embalagem plástica, galão de 5 litros, concentrado, com registro no Ministério da Saúde.	Galão	01		
10	Desinfetante de nível baixo à base de quaternário de amônio, para limpeza geral, embalagem plástica, frasco 500 ml aprox, concentrado, com registro no Ministério da Saúde.	Frasco	04		
11	Detergente, concentrado, para limpeza hospitalar, com associação de limpeza aniônica e hipoclorito de sódio 1%, com resultados oxidantes no combate a sujidades, embalagem plástica, galão 5 litros, com registro no Ministério da Saúde	Galão	01		
12	Detergente desengordurante, galão 5 litros	Galão	01		
13	Detergente desincrustante ácido para louças	Frasco	01		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

	sanitárias, à base de ácido clorídrico, cloreto de alquil dimetil amônio, com fragrância, embalagem plástica, frasco 750 ml aprox., com registro no Ministério da Saúde				
14	Detergente neutro, embalagem plástica, galão 5 litros	Galão	02		
15	Detergente neutro, embalagem plástica, frasco 500 ml	Frasco	10		
16	Sabonete líquido com ação emoliente e hidratante para lavagem de mãos para dispensador de 800 ml aprox.	Refil	06		
17	Sabão em pó, caixa 1kg, neutro ou com fragrância	Caixa	10		
18	Hidróxido de Sódio (soda cáustica), para desentupimento de encanamentos, embalagem plástica, pote 1 kg.	Pote	04		
19	Impermeabilizante metalizado com alto brilho, formulado para uso em tratamentos high speed e ultra high speed com alta resistência e alto rendimento, não inflamável densidade 1,030-1,040 em Ph(100%) 8,0 0,5 Galão 5 litros	Galão	01		
20	Removedor de cera, com limpador superconcentrado, alcalino, para remoção eficiente de manchas, gorduras, óleos e sujidades em geral. Devendo ser inçado para limpeza de pisos e remoção de ceras impermeabilizante com densidade 1040-1,045 e PH(100%) 12,5 - 13,5 Galão 5 litros	Galão	-		
21	Papel toalha em folha interfolhado 100% celulose, não reciclável Fardo com 5 pacotes	Fardo	04		
22	Papel higiênico em rolo alcalino interfolhado não reciclável de 300 metros, caixa c/ 8 rolos	Caixa	02		
23	Papel higiênico neutro, 100% celulose, folha dupla 30m, fardo c/ 24 rolos.	Fardo	04		
24	Lustra móveis, frasco de 500 ml	Frasco	10		
25	Pulverizador de plástico transparente de 500ml	Unidade	01		
26	Saco branco leitoso de 100 L, gramatura 9 micra, com símbolo infectante, fardo c/ 1000 und.	Fardo	01		
27	Saco branco leitoso de 50 L, gramatura 9 micra, com símbolo infectante, fardos com 500 unid.	Fardo	01		
28	Saco para lixo de 100 L. cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 1000 unidades.	Fardo	02		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

29	Saco para lixo de 50 L, cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 1000 unidades	Fardo	02		
30	Saco para lixo reforçado de 100 L. cor azul ou preto, Fardos com 10 unidades.	Fardo	-		
31	Saco para lixo reforçado de 50 L. cor azul ou preto, Fardos com 500 unidades.	Fardo	-		
32	Saco para lixo de 30 L. cor azul ou preto, Fardos com 1000 unidades.	Fardo	02		
33	Saco para lixo de 50 L, cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 1000 unidades	Fardo	-		
34	Caixa de perfuro cortante de 20L, caixa c/ 10 und	Caixa	-		
35	Caixa de perfuro cortante de 13L, caixa c/ 10 und	Caixa	-		
36	Caixa de perfuro cortante de 7L, caixa c/ 10 und	Caixa	-		
37	Flanela	Unidade	12		
38	Pano de chão, 100% algodão	Unidade	12		
39	Luva do tipo cabeleira para ensaboar superfícies (esfregão), refil MOP, algodão.	Refil	-		
40	Luva do tipo cabeleira plana, função pó para remoção de sujidades e detritos que não estejam aderidas ao piso, eletroestática, refil MOP, algodão	REFIL	-		
41	Kit de limpeza de vidros e tetos, 2 em 1, lâmina de borracha e luva tipo cabeleira plana função úmida, sem cabo.	Unidade	-		
42	Vasculhador de teto, com rosca, sem cabo	Unidade	-		
43	Suportes para discos de enceradeira em madeira	Unidade	-		
44	Discos para enceradeira nas cores: preto, verde, marrom e bege	Unidade	-		
45	Esponja de lã em aço, pacote com 10 unidades	Unidade	05		
46	Esponja para lavar louça	Unidade	10		
47	Desodorizador pastilha ou gel adesivo para vaso sanitário 9g, caixa c/ 6 und	Caixa	02		
48	Odorizador de ambientes (bom ar), spray, frasco 300ml	Frasco	04		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

HOSPITAL DAS CLÍNICAS					
ORD	DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO - DIURNO/NOTURNO	UND. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	CUSTO MENSAL TOTAL
1	Álcool etílico hidratado 70%, frasco com 1000ml, caixa c/ 12 unid.	Caixa	30		
2	Álcool em gel a 70%, refil para dispensador de 800 ml aprox., caixa c/ 12 und.	Caixa	40		
3	Álcool etílico hidratado 46,3% aprox., embalagem plástica, frasco de 1000 m, caixa c/ 12 und.	Caixa	-		
4	Limpa Vidros à base de álcool e éter, com trangrância, galão 5 litros	Galão	40		
5	Limpa Vidros à base de álcool e éter, com trangrância, frasco 500 ml, caixa c/ 12 und.	Caixa	30		
6	Água sanitária, frasco de 1000 ml, inquebrável, opaco, caixa c/ 12 und.	Caixa	200		
7	Hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2 a 2,5%, frasco de 1000ml, caixa c/ 12 und	Caixa	40		
8	Desinfetante de nível intermediário à base de quaternário de amônio, para limpeza hospitalar, embalagem plástica, galão de 5 litros, concentrado, com registro no Ministério da Saúde.	Galão	40		
9	Desinfetante de nível baixo à base de quaternário de amônio, para limpeza geral, embalagem plástica, galão de 5 litros, concentrado, com registro no Ministério da Saúde.	Galão	40		
10	Desinfetante de nível baixo à base de quaternário de amônio, para limpeza geral, embalagem plástica, frasco 500 ml aprox, concentrado, com registro no Ministério da Saúde.	Frasco	200		
11	Detergente, concentrado, para limpeza hospitalar, com associação de limpeza aniônica e hipoclorito de sódio 1%, com resultados oxidantes no combate a sujidades, embalagem plástica, galão 5 litros, com registro no Ministério da Saúde	Galão	100		
12	Detergente desengordurante, galão 5 litros	Galão	30		
13	Detergente desincrustante ácido para louças sanitárias, à base de ácido clorídrico, cloreto de alquil dimetil amônio, com fragrância, embalagem plástica, frasco 750 ml aprox., com registro no Ministério da Saúde	Frasco	200		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

14	Detergente neutro, embalagem plástica, galão 5 litros	Galão	100		
15	Detergente neutro, embalagem plástica, frasco 500 ml	Frasco	200		
16	Sabonete líquido com ação emoliente e hidratante para lavagem de mãos para dispensador de 800 ml aprox.	Refil	400		
17	Sabão em pó, caixa 1kg, neutro ou com fragrância	Caixa	100		
18	Hidróxido de Sódio (soda cáustica), para desentupimento de encanamentos, embalagem plástica, pote 1 kg.	Pote	100		
19	Impermeabilizante metalizado com alto brilho, formulado para uso em tratamentos high speed e ultra high speed com alta resistência e alto rendimento, não inflamável densidade 1,030-1,040 em Ph(100%) 8,0 0,5 Galão 5 litros	Galão	40		
20	Removedor de cera, com limpador superconcentrado, alcalino, para remoção eficiente de manchas, gorduras, óleos e sujidades em geral. Devendo ser inçado para limpeza de pisos e remoção de ceras impermeabilizante com densidade 1040-1,045 e PH(100%) 12,5 - 13,5 Galão 5 litros	Galão	40		
21	Papel toalha em folha interfolhado 100% celulose, não reciclável Fardo com 16 pacotes com 04 unidades	Fardo	100		
22	Papel higiênico em rolo alcalino interfolhado não reciclável de 300 metros, caixa c/ 8 rolos	Caixa	100		
23	Papel higiênico neutro, 100% celulose, folha dupla 30m, fardo c/ 24 rolos.	Fardo	200		
24	Lustra móveis, frasco de 500 ml	Frasco	120		
25	Pulverizador de plástico transparente de 500ml	Unidade	30		
26	Saco branco leitoso de 100 L, gramatura 9 micra, com simbolo infectante, fardo c/ 1000 und.	Fardo	20		
27	Saco branco leitoso de 50 L, gramatura 9 micra, com símbolo infectante, fardos com 500 unid.	Fardo	20		
28	Saco para lixo de 100 L. cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 1000 unidades.	Fardo	20		
29	Saco para lixo de 50 L, cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 1000 unidades	Fardo	20		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

30	Saco para lixo reforçado de 100 L. cor azul ou preto, Fardos com 1000 unidades.	Fardo	20		
31	Saco para lixo reforçado de 50 L. cor azul ou preto, Fardos com 1000 unidades.	Fardo	-		
32	Saco para lixo de 30 L. cor azul ou preto, Fardos com 10 unidades.	Fardo	-		
33	Saco para lixo de 50 L, cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 1000 unidades	Fardo	-		
34	Caixa de perfuro cortante de 20L, caixa c/ 10 und	Caixa	80		
35	Caixa de perfuro cortante de 13L, caixa c/ 10 und	Caixa	150		
36	Caixa de perfuro cortante de 7L, caixa c/ 10 und	Caixa	150		
37	Flanela	Unidade	-		
38	Pano de chão, 100% algodão	Unidade	200		
39	Luva do tipo cabeleira para ensaboar superfícies (esfregão), refil MOP, algodão.	Refil	300		
40	Luva do tipo cabeleira plana, função pó para remoção de sujidades e detritos que não estejam aderidas ao piso, eletroestática, refil MOP, algodão	REFIL	300		
41	Kit de limpeza de vidros e tetos, 2 em 1, lâmina de borracha e luva tipo cabeleira plana função úmida, sem cabo.	Unidade	30		
42	Vasculhador de teto, com rosca, sem cabo	Unidade	06		
43	Suportes para discos de enceradeira em madeira	Unidade	06		
44	Discos para enceradeira nas cores: preto, verde, marrom e bege	Unidade	60		
45	Esponja de lã em aço, fardo 10 pct	Fardo	60		
46	Esponja para lavar louça	Unidade	150		
47	Desodorizador pastilha ou gel adesivo para vaso sanitário 9g, caixa c/ 6 und	Caixa	250		
48	Odorizador de ambientes (bom ar), spray, frasco 300ml	Frasco	90		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

CORONEL MOTA					
ORD	DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO - DIURNO	UND. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	CUSTO MENSAL TOTAL
1	Álcool etílico hidratado 70%, frasco com 1000ml, caixa c/ 12 unid.	Caixa	20		
2	Álcool em gel a 70%, refil para dispensador de 800 ml aprox., caixa c/ 12 und.	Caixa	40		
3	Álcool etílico hidratado 46,3% aprox., embalagem plástica, frasco de 1000 m, caixa c/ 12 und.	Caixa	-		
4	Limpa Vidros à base de álcool e éter, com trangrância, galão 5 litros	Galão	20		
5	Limpa Vidros à base de álcool e éter, com trangrância, frasco 500 ml, caixa c/ 12 und.	Caixa	20		
6	Água sanitária, frasco de 1000 ml, inquebrável, opaco, caixa c/ 12 und.	Caixa	40		
7	Hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2 a 2,5%, frasco de 1000ml, caixa c/ 12 und	Caixa	-		
8	Desinfetante de nível intermediário à base de quaternário de amônio, para limpeza hospitalar, embalagem plástica, galão de 5 litros, concentrado, com registro no Ministério da Saúde.	Galão	40		
9	Desinfetante de nível baixo à base de quaternário de amônio, para limpeza geral, embalagem plástica, galão de 5 litros, concentrado, com registro no Ministério da Saúde.	Galão	40		
10	Desinfetante de nível baixo à base de quaternário de amônio, para limpeza geral, embalagem plástica, frasco 500 ml aprox, concentrado, com registro no Ministério da Saúde.	Frasco	-		
11	Detergente, concentrado, para limpeza hospitalar, com associação de limpeza aniônica e hipoclorito de sódio 1%, com resultados oxidantes no combate a sujidades, embalagem plástica, galão 5 litros, com registro no Ministério da Saúde	Galão	40		
12	Detergente desengordurante, galão 5 litros	Galão	40		
13	Detergente desincrustante ácido para louças sanitárias, à base de ácido clorídrico, cloreto de alquil dimetil amônio, com fragrância, embalagem plástica, frasco 750 ml aprox.,	Frasco	40		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

	com registro no Ministério da Saúde				
14	Detergente neutro, embalagem plástica, galão 5 litros	Galão	40		
15	Detergente neutro, embalagem plástica, frasco 500 ml	Frasco	30		
16	Sabonete líquido com ação emoliente e hidratante para lavagem de mãos para dispensador de 800 ml aprox.	Refil	60		
17	Sabão em pó, caixa 1kg, neutro ou com fragrância	Caixa	30		
18	Hidróxido de Sódio (soda cáustica), para desentupimento de encanamentos, embalagem plástica, pote 1 kg.	Pote	20		
19	Impermeabilizante metalizado com alto brilho, formulado para uso em tratamentos high speed e ultra high speed com alta resistência e alto rendimento, não inflamável densidade 1,030-1,040 em Ph(100%) 8,0 0,5 Galão 5 litros	Galão	-		
20	Removedor de cera, com limpador superconcentrado, alcalino, para remoção eficiente de manchas, gorduras, óleos e sujidades em geral. Devendo ser inçado para limpeza de pisos e remoção de ceras impermeabilizante com densidade 1040-1,045 e PH(100%) 12,5 - 13,5 Galão 5 litros	Galão	-		
21	Papel toalha em folha interfolhado 100% celulose, não reciclável Fardo com 5 pacotes	Fardo	40		
22	Papel higiênico em rolo alcalino interfolhado não reciclável de 300 metros, caixa c/ 8 rolos	Caixa	-		
23	Papel higiênico neutro, 100% celulose, folha dupla 30m, fardo c/ 24 rolos.	Fardo	40		
24	Lustra móveis, frasco de 500 ml	Frasco	20		
25	Pulverizador de plástico transparente de 500ml	Unidade	10		
26	Saco branco leitoso de 100 L, gramatura 9 micra, com simbolo infectante, fardo c/ 1000 und.	Fardo	30		
27	Saco branco leitoso de 50 L, gramatura 9 micra, com símbolo infectante, fardos com 1000 unid.	Fardo	30		
28	Saco para lixo de 100 L. cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 1000 unidades.	Fardo	30		
29	Saco para lixo de 50 L, cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 500 unidades	Fardo	30		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

30	Saco para lixo reforçado de 100 L. cor azul ou preto, Fardos com 10 unidades.	Fardo	-		
31	Saco para lixo reforçado de 50 L. cor azul ou preto, Fardos com 10 unidades.	Fardo	-		
32	Saco para lixo de 30 L. cor azul ou preto, Fardos com 10 unidades.	Fardo	05		
33	Saco para lixo de 50 L, cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 100 unidades	Fardo	-		
34	Caixa de perfuro cortante de 20L, caixa c/ 10 und	Caixa	05		
35	Caixa de perfuro cortante de 13L, caixa c/ 10 und	Caixa	05		
36	Caixa de perfuro cortante de 7L, caixa c/ 10 und	Caixa	05		
37	Flanela	Unidade	05		
38	Pano de chão, 100% algodão	Unidade	10		
39	Luva do tipo cabeleira para ensaboar superfícies (esfregão), refil MOP, algodão.	Refil	04		
40	Luva do tipo cabeleira plana, função pó para remoção de sujidades e detritos que não estejam aderidas ao piso, eletroestática, refil MOP, algodão	REFIL	04		
41	Kit de limpeza de vidros e tetos, 2 em 1, lâmina de borracha e luva tipo cabeleira plana função úmida, sem cabo.	Unidade	02		
42	Vasculhador de teto, com rosca, sem cabo	Unidade	01		
43	Suportes para discos de enceradeira em madeira	Unidade	-		
44	Discos para enceradeira nas cores: preto, verde, marrom e bege	Unidade	-		
45	Esponja de lã em aço, pacote 10 unidade	Unidade	04		
46	Esponja para lavar louça	Unidade	10		
47	Desodorizador pastilha ou gel adesivo para vaso sanitário 9g, caixa c/ 6 und	Caixa	20		
48	Odorizador de ambientes (bom ar), spray, frasco 300ml	Frasco	20		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

LABORATÓRIO DE ANATOMOPATOLOGIA DE RORAIMA					
ORD	DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO - DIURNO	UND. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	CUSTO MENSAL TOTAL
1	Álcool etílico hidratado 70%, frasco com 1000ml, caixa c/ 12 unid.	Caixa	01		
2	Álcool em gel a 70%, refil para dispensador de 800 ml aprox., caixa c/ 12 unid.	Caixa	01		
3	Álcool etílico hidratado 46,3% aprox., embalagem plástica, frasco de 1000 m, caixa c/ 12 unid.	Caixa	-		
4	Limpa Vidros à base de álcool e éter, com trançrância, galão 5 litros	Galão	01		
5	Limpa Vidros à base de álcool e éter, com trançrância, frasco 500 ml, caixa c/ 12 unid.	Caixa	01		
6	Água sanitária, frasco de 1000 ml, inquebrável, opaco, caixa c/ 12 unid.	Caixa	01		
7	Hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2 a 2,5%, frasco de 1000ml, caixa c/ 12 und	Caixa	-		
8	Desinfetante de nível intermediário à base de quaternário de amônio, para limpeza hospitalar, embalagem plástica, galão de 5 litros, concentrado, com registro no Ministério da Saúde.	Galão	-		
9	Desinfetante de nível baixo à base de quaternário de amônio, para limpeza geral, embalagem plástica, galão de 5 litros, concentrado, com registro no Ministério da Saúde.	Galão	02		
10	Desinfetante de nível baixo à base de quaternário de amônio, para limpeza geral, embalagem plástica, frasco 500 ml aprox, concentrado, com registro no Ministério da Saúde.	Frasco	10		
11	Detergente, concentrado, para limpeza hospitalar, com associação de limpeza aniônica e hipoclorito de sódio 1%, com resultados oxidantes no combate a sujidades, embalagem plástica, galão 5 litros, com registro no Ministério da Saúde	Galão	-		
12	Detergente desengordurante, galão 5 litros	Galão	02		
13	Detergente desincrustante ácido para louças sanitárias, à base de ácido clorídrico, cloreto de alquil dimetil amônio, com fragrância, embalagem plástica, frasco 750 ml aprox., com registro no Ministério da Saúde	Frasco	10		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

14	Detergente neutro, embalagem plástica, galão 5 litros	Galão	01		
15	Detergente neutro, embalagem plástica, frasco 500 ml	Frasco	05		
16	Sabonete líquido com ação emoliente e hidratante para lavagem de mãos para dispensador de 800 ml aprox.	Refil	04		
17	Sabão em pó, caixa 1kg, neutro ou com fragrância	Caixa	10		
18	Hidróxido de Sódio (soda cáustica), para desentupimento de encanamentos, embalagem plástica, pote 1 kg.	Pote	04		
19	Impermeabilizante metalizado com alto brilho, formulado para uso em tratamentos high speed e ultra high speed com alta resistência e alto rendimento, não inflamável densidade 1,030-1,040 em Ph(100%) 8,0 0,5 Galão 5 litros	Galão	01		
20	Removedor de cera, com limpador superconcentrado, alcalino, para remoção eficiente de manchas, gorduras, óleos e sujidades em geral. Devendo ser inçado para limpeza de pisos e remoção de ceras impermeabilizante com densidade 1040-1,045 e PH(100%) 12,5 - 13,5 Galão 5 litros	Galão	01		
21	Papel toalha em folha interfolhado 100% celulose, não reciclável Fardo com 5 pacotes	Fardo	04		
22	Papel higiênico em rolo alcalino interfolhado não reciclável de 300 metros, caixa c/ 8 rolos	Caixa	02		
23	Papel higiênico neutro, 100% celulose, folha dupla 30m, fardo c/ 24 rolos.	Fardo	04		
24	Lustra móveis, frasco de 500 ml	Frasco	04		
25	Pulverizador de plástico transparente de 500ml	Unidade	04		
26	Saco branco leitoso de 100 L, gramatura 9 micra, com simbolo infectante, fardo c/ 100 und.	Fardo	01		
27	Saco branco leitoso de 50 L, gramatura 9 micra, com símbolo infectante, fardos com 100 unid.	Fardo	01		
28	Saco para lixo de 100 L. cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 1000 unidades.	Fardo	01		
29	Saco para lixo de 50 L, cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 500 unidades	Fardo	01		
30	Saco para lixo reforçado de 100 L. cor azul	Fardo	01		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

	ou preto, Fardos com 1000 unidades.				
31	Saco para lixo reforçado de 50 L. cor azul ou preto, Fardos com 500 unidades.	Fardo	01		
32	Saco para lixo de 30 L. cor azul ou preto, Fardos com 1000 unidades.	Fardo	01		
33	Saco para lixo de 50 L, cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 1000 unidades	Fardo	01		
34	Caixa de perfuro cortante de 20L, caixa c/ 10 und	Caixa	-		
35	Caixa de perfuro cortante de 13L, caixa c/ 10 und	Caixa	-		
36	Caixa de perfuro cortante de 7L, caixa c/ 10 und	Caixa	-		
37	Flanela	Unidade	08		
38	Pano de chão, 100% algodão	Unidade	08		
39	Luva do tipo cabeleira para ensaboar superfícies (esfregão), refil MOP, algodão.	Refil	04		
40	Luva do tipo cabeleira plana, função pó para remoção de sujidades e detritos que não estejam aderidas ao piso, eletroestática, refil MOP, algodão	REFIL	04		
41	Kit de limpeza de vidros e tetos, 2 em 1, lâmina de borracha e luva tipo cabeleira plana função úmida, sem cabo.	Unidade	01		
42	Vasculhador de teto, com rosca, sem cabo	Unidade	01		
43	Suportes para discos de enceradeira em madeira	Unidade	01		
44	Discos para enceradeira nas cores: preto, verde, marrom e bege	Unidade	01		
45	Esponja de lã em aço, pacote com 10 unidades	Unidade	04		
46	Esponja para lavar louça	Unidade	10		
47	Desodorizador pastilha ou gel adesivo para vaso sanitário 9g, caixa c/ 6 und	Caixa	02		
48	Odorizador de ambientes (bom ar), spray, frasco 300ml	Frasco	04		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

NÚCLEO ESTADUAL DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO					
ORD	DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO - DIURNO	UND. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	CUSTO MENSAL TOTAL
1	Álcool etílico hidratado 70%, frasco com 1000ml, caixa c/ 12 unid.	Caixa	01		
2	Álcool em gel a 70%, refil para dispensador de 800 ml aprox., caixa c/ 12 und.	Caixa	01		
3	Álcool etílico hidratado 46,3% aprox., embalagem plástica, frasco de 1000 m, caixa c/ 12 und.	Caixa	-		
4	Limpa Vidros à base de álcool e éter, com tranegrância, galão 5 litros	Galão	-		
5	Limpa Vidros à base de álcool e éter, com tranegrância, frasco 500 ml, caixa c/ 12 und.	Caixa	01		
6	Água sanitária, frasco de 1000 ml, inquebrável, opaco, caixa c/ 12 und.	Caixa	04		
7	Hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2 a 2,5%, frasco de 1000ml, caixa c/ 12 und	Caixa	-		
8	Desinfetante de nível intermediário à base de quaternário de amônio, para limpeza hospitalar, embalagem plástica, galão de 5 litros, concentrado, com registro no Ministério da Saúde.	Galão	01		
9	Desinfetante de nível baixo à base de quaternário de amônio, para limpeza geral, embalagem plástica, galão de 5 litros, concentrado, com registro no Ministério da Saúde.	Galão	01		
10	Desinfetante de nível baixo à base de quaternário de amônio, para limpeza geral, embalagem plástica, frasco 500 ml aprox, concentrado, com registro no Ministério da Saúde.	Frasco	10		
11	Detergente, concentrado, para limpeza hospitalar, com associação de limpeza aniônica e hipoclorito de sódio 1%, com resultados oxidantes no combate a sujidades, embalagem plástica, galão 5 litros, com registro no Ministério da Saúde	Galão	-		
12	Detergente desengordurante, galão 5 litros	Galão	02		
13	Detergente desincrustante ácido para louças sanitárias, à base de ácido clorídrico, cloreto de alquil dimetil amônio, com fragrância,	Frasco	10		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

	embalagem plástica, frasco 750 ml aprox., com registro no Ministério da Saúde				
14	Detergente neutro, embalagem plástica, galão 5 litros	Galão	-		
15	Detergente neutro, embalagem plástica, frasco 500 ml	Frasco	10		
16	Sabonete líquido com ação emoliente e hidratante para lavagem de mãos para dispensador de 800 ml aprox.	Refil	12		
17	Sabão em pó, caixa 1kg, neutro ou com fragrância	Caixa	12		
18	Hidróxido de Sódio (soda cáustica), para desentupimento de encanamentos, embalagem plástica, pote 1 kg.	Pote	04		
19	Impermeabilizante metalizado com alto brilho, formulado para uso em tratamentos high speed e ultra high speed com alta resistência e alto rendimento, não inflamável densidade 1,030-1,040 em Ph(100%) 8,0 0,5 Galão 5 litros	Galão	-		
20	Removedor de cera, com limpador superconcentrado, alcalino, para remoção eficiente de manchas, gorduras, óleos e sujidades em geral. Devendo ser inçado para limpeza de pisos e remoção de ceras impermeabilizante com densidade 1040-1,045 e PH(100%) 12,5 - 13,5 Galão 5 litros	Galão	-		
21	Papel toalha em folha interfolhado 100% celulose, não reciclável Fardo com 5 pacotes	Fardo	04		
22	Papel higiênico em rolo alcalino interfolhado não reciclável de 300 metros, caixa c/ 8 rolos	Caixa	-		
23	Papel higiênico neutro, 100% celulose, folha dupla 30m, fardo c/ 24 rolos.	Fardo	04		
24	Lustra móveis, frasco de 500 ml	Frasco	06		
25	Pulverizador de plástico transparente de 500ml	Unidade	01		
26	Saco branco leitoso de 100 L, gramatura 9 micra, com simbolo infectante, fardo c/ 1000 und.	Fardo	01		
27	Saco branco leitoso de 50 L, gramatura 9 micra, com símbolo infectante, fardos com 500 unid.	Fardo	01		
28	Saco para lixo de 100 L. cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 1000 unidades.	Fardo	01		
29	Saco para lixo de 50 L, cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 500	Fardo	01		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU

	unidades				
30	Saco para lixo reforçado de 100 L. cor azul ou preto, Fardos com 1000 unidades.	Fardo	-		
31	Saco para lixo reforçado de 50 L. cor azul ou preto, Fardos com 1000 unidades.	Fardo	-		
32	Saco para lixo de 30 L. cor azul ou preto, Fardos com 1000 unidades.	Fardo	01		
33	Saco para lixo de 50 L, cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 1000 unidades	Fardo	-		
34	Caixa de perfuro cortante de 20L, caixa c/ 10 und	Caixa	-		
35	Caixa de perfuro cortante de 13L, caixa c/ 10 und	Caixa	-		
36	Caixa de perfuro cortante de 7L, caixa c/ 10 und	Caixa	-		
37	Flanela	Unidade	10		
38	Pano de chão, 100% algodão	Unidade	06		
39	Luva do tipo cabeleira para ensaboar superfícies (esfregão), refil MOP, algodão.	Refil	-		
40	Luva do tipo cabeleira plana, função pó para remoção de sujidades e detritos que não estejam aderidas ao piso, eletroestática, refil MOP, algodão	REFIL	02		
41	Kit de limpeza de vidros e tetos, 2 em 1, lâmina de borracha e luva tipo cabeleira plana função úmida, sem cabo.	Unidade	01		
42	Vasculhador de teto, com rosca, sem cabo	Unidade	01		
43	Suportes para discos de enceradeira em madeira	Unidade	-		
44	Discos para enceradeira nas cores: preto, verde, marrom e bege	Unidade	-		
45	Esponja de lã em aço, pacote com 10 unidade	Unidade	06		
46	Esponja para lavar louça	Unidade	08		
47	Desodorizador pastilha ou gel adesivo para vaso sanitário 9g, caixa c/ 6 und	Caixa	01		
48	Odorizador de ambientes (bom ar), spray, frasco 300ml	Frasco	04		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.

ANEXO V
MEMÓRIA DE CÁLCULO/RESUMO DOS CUSTOS
(UTILIZADO NA ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

OBSERVAÇÃO GERAL: O licitante deverá atentar para as instruções, cálculos, fundamentos legais e jurisprudências detalhadas abaixo. Na elaboração de parte das informações seguimos a Instrução Normativa N° 05/2017 e suas alterações.

1. Composição da Remuneração (Módulo 1)

O valor da remuneração será baseado no piso salarial dos Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo das Categorias Profissionais.

2. Na cotação o percentual do Adicional de Insalubridade deverá ser de 20%.

3. Para o cálculo do Adicional Noturno será adotada a seguinte fórmula: ARRED
((((SB+AI)/220)*20%)*(8*60/52,5)*15);2).

4. Para o Cálculo do Adicional de Hora Noturna Reduzida = ARRED (((SB/ 220)*15);2).

5. Total da Remuneração (TR): é o salário-base percebido mais os adicionais cabíveis, como: Adicional de Insalubridade e Adicional Noturno.

Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários (Módulo 2)

Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições (Submódulo 2.2)

Obs: Conforme disposto no §3º do art. 13 da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional estão dispensadas do recolhimento das contribuições às terceiras entidades (SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA, Salário Educação, e SEBRAE). Como o objeto da licitação incide cessão e locação de mão de obra, as ME e EPP não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, conforme disposto do inciso XII do art. 17 do mesmo ordenamento, devendo o item ser cotado sob pena de desclassificação.

• Para definição do grau de risco do Seguro Acidente do Trabalho, consultar Anexo V do RPS, aprovado pelo Decreto n° 3.048/99, com redação no Decreto n° 6.047/07, confirmando no Anexo I da IN RFB n° 971, de 13/11/2009, com redação dada pela IN RFB n° 1.071, de 15/09/2010, publicada no DOU de 16/09/2010, disponível no “link” legislação do endereço eletrônico: www.mpas.gov.br.

– Benefícios Mensais e Diários (Submódulo 2.3)

1. O auxílio-alimentação; a assistência médica e familiar; o auxílio-creche; o seguro de vida, invalidez e funeral; e demais benefícios deverão ser os estabelecidos em Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo da Categoria Profissional para a média de 22 (vinte e dois) dias por mês.
2. Caso não tenha previsão nos Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo da Categoria Profissional a empresa não poderá cotar esse item, sob pena de desclassificação.
3. O vale-transporte deve ser o baseado no preço da passagem do transporte coletivo do município de localização do órgão, conforme norma municipal, considerando a média de 15 (quinze) dias por mês, observando a carga horária da categoria: [(Quantidades diárias x Valor Transporte x 15) - (Salário Base x 6%)].



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.

3.1 No município onde não exista transporte coletivo, a empresa não poderá cotar esse item;

3.2 Dedução legal do vale-transporte (conforme termos do Decreto nº 95.147/87 - que regulamenta a Lei do Vale-transporte): (Salário Base x 6%).

3.3 No caso da empresa apresentar declaração de que possui transporte próprio para condução dos empregados, deverá, no mínimo, neste caso, cotar o gasto com combustível e manutenção do veículo.

Obs: Considerando que o empregador é reembolsado ou abate do recolhimento do INSS o valor referente ao salário-maternidade. Entende-se que o percentual a ser aplicado é de 0,00% (zero por cento). Portanto não poderá cotar valores, sob pena de desclassificação.

3. Provisão para Rescisão (Módulo 3)

4. Custo de Reposição do Profissional Ausente (Módulo 4)

5. Insumos Diversos (Módulo 5)

Nos insumos deve ser apresentada obrigatoriamente a planilha referente a memória de cálculo por item.

- O valor do insumo Uniformes deverá definido com base em Pesquisa de Mercado e inclui todos os itens que compõem o uniforme do empregado (disposto no edital): (Valor Unitário x4 /12).
 - a. A quantidade de uniformes deverá ser conforme estabelecido nos Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo da Categoria Profissional.
 - b. Caso a empresa apresente declaração de que dispõe uniformes em estoque deverão ser apresentadas notas fiscais das empresas fornecedoras, com datas anteriores ao período da licitação. A não apresentação desta documentação desclassifica a empresa.
 - c. O valor do insumo Materiais deverá ser definido com base em pesquisa mercado e será calculado usando-se como referência as quantidades encontradas no anexo VII - Informações Complementares, a ser preenchido pela licitante.

c.1) O licitante deverá observar que nos cálculos os valores unitários devem considerar o custo mensal dividindo ainda pela quantidade de mão de obra empregada;

c.2) No caso da empresa apresentar declaração de que possui o material em estoque, deverá apresentar notas fiscais das empresas fornecedoras, com datas anteriores ao período da licitação.

A não apresentação desta documentação desclassifica a empresa.

- d. O valor do insumo Equipamentos e Ferramentas deverá ser definido com base em pesquisa mercado e será calculado usando o valor total de 12 (doze) meses, e será obtido da adição da Manutenção Mensal mais Depreciação (Manutenção Mensal + Depreciação), onde:

- Manutenção Mensal = Valor total para 12 (doze) meses x 0,5% ao mês;
- Com relação à Depreciação Mensal, deverá ser considerada a Vida Útil (VU) do bem;

Cálculo da Depreciação:

1. Bem Durável: vida útil maior que 12 meses
2. Vida útil do bem usado no serviço = 5 anos
3. Exemplo: Roçadeira



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.

- Custo do equipamento = R\$ 1.200,00
- Taxa de depreciação anual = 20%
 - Depreciação anual = $1.200 \times 20\% = 240,00$ • Depreciação do mês = $240 / 12 = 20,00$.
 - Valor a ser lançado na planilha de custos = Depreciação do mês dividido pelo n° de empregados do lote.
 - Exemplo do cálculo de depreciação:

Depreciação: entendendo a fórmula

Taxa = $100\% / \text{VU} = x\%$; Taxa = $100\% / 5 \text{ anos} = 20\%$; Valor Mensal = $(\text{Custo} \times \text{Taxa}) / \text{n}^\circ \text{ de meses} = \text{R\$ X}$

Valor Mensal = $(1.200 \times 20\%) / 12 = \text{R\$ } 20,00$

6. Custos Indiretos e Lucro (CI e L) (Módulo 6)

- a. Custos Indiretos (Taxa de Administração): São os gastos da licitante com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como funcionamento e manutenção da sede, pessoal administrativo, material e equipamentos de escritório, supervisão de serviços. Cálculo: $(\text{Soma do Total dos Módulos } 1 + 2 + 3 + 4 \times \% \text{ dos Custos Indiretos})$
- b. Lucro: É o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos. Cálculo: $[(\text{Soma do Total dos Módulos } 1 + 2 + 3 + 4 + \text{Valor dos Custos Indiretos}) \times \% \text{ do Lucro}]$
- c. Para auxílio dos cálculos dos tributos foi criado o Módulo 6 na Planilha de Custos e Formação de Preços:

Tributos (Módulo 6): São os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente. Para os serviços de limpeza apresentam-se os percentuais máximos de:

- PIS = 1,65%;
- COFINS = 7,60%;
- ISS – 5%.

O licitante deve observar se é optante do simples e qual o tipo de regime de tributação (incidência cumulativa e não-cumulativa) ao qual estará submetida durante a execução do contrato e apresentar os cálculos e percentuais corretos. Antes de efetuar o cálculo dos tributos a empresa deverá definir o Valor Base para o Cálculo dos Tributos pela seguinte fórmula: $\text{Valor Base para o Cálculo dos Tributos} = \text{Anexo II-B-Subtotal} / (1 - \text{Total \% dos Tributos})$.

Observações Finais:

1. (*) O item "aviso prévio trabalhado" será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato (caso não haja empregados demitidos e o contrato seja prorrogado), conforme Acórdão 3.006/2010 - Plenário - TCU.
2. Os itens com índices percentuais (%) variáveis ou que não possuam índices (somente valores), obrigatoriamente, deverão vir acompanhados de memória de cálculo.



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.

3. Atendendo ao disposto na Portaria n° 2, de 12 de Janeiro de 2012, o valor do metro quadrado (m²), deverá acatar o Limite Mínimo e Máximo para a contratação dos Serviços de Limpeza e Conservação, conforme Anexo I da referida Portaria.

Caso fique fora destes limites a licitante será desclassificada.

3.1 Cálculo do Preço Mensal Unitário por posto de trabalho:

Área Interna/Hospitalar = 330 m²

Área Externa = 1.200 m²

Exemplo: Limpeza e Conservação

•Custo Médio do Posto de Trabalho = R\$ *****



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.

ANEXO VI
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
AGENTE DE LIMPEZA
(HC, PACS, CECM, LAPER E NEPNI).

Empresa:		
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		Proposta
Nº do Processo:		
Licitação:		
Dia: ____ / ____ / ____ Hora: ____ : ____ hs.		
Limpeza, Conservação e Desinfecção Hospitalar: Semanal		
Data de Apresentação da Proposta (dia / Mês / Ano)		
Município/UF		Boa Vista
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo - Data de Registro: //		20__
Número de meses da Execução Contratual		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Agente de Limpeza – Semanal	Posto de Serviço	0
MÃO DE OBRA		
Mão de obra vinculada à Execução Contratual		
Dados Complementares para Composição dos Custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço acima descrito)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO	5143
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.200,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Limpeza e Conservação
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º Janeiro
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	
A	Salário Base (SB)	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade (Salário Mínimo x 20%)	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno ARRED (((((SB+AI)/220)*20%)*(8*60/52,5))*15);2)	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total da Remuneração (TR)		
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%
A	13º Salário	
B	Férias e Adicional de Férias ((TR/3/12)	
Total		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições		
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	%



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.

A	INSS ((TR+Total Submódulo2.1) x 20,00%)	20,00%	
B	Salário Educação ((TR+Total Submódulo2.1) x 2,50%)	2,50%	
C	Seguro Acidente de trabalho (Variável pelo ramo de atividade preponderante da empresa) ((TR+Total Submódulo2.1) x 1%, 2% ou 3%)	2,00%	
D	SESI ou SESC ((TR+Total Submódulo2.1) x 1,50%)	1,50%	
E	SENAI ou SENAC ((TR+Total Submódulo2.1) x 1,00%)	1,00%	
F	SEBRAE ((TR+Total Submódulo2.1) x 0,60%)	0,60%	
G	INCRA ((TR+Total Submódulo2.1) x 0,20%)	0,20%	
H	FGTS ((TR+Total Submódulo2.1) x 8,00%)	8,00%	
Total		36,80%	
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
A	Transporte = Cálculo do valor: [(VT x Quant. x 15) - (6% x SB)]		
	A1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços (VT)		
	A2) Quantidade de passagens por dia para o empregado (Quant.)	2	
	A3) Quantidade de dias úteis a ser fornecida as passagens para o empregado (Quant.)	22	
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc) (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)	R\$	
C	Assistência médica e familiar (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)		
D	Outros (especificar) (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)		
Total			
Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado ((TR/12)*25,66%)		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado (API*8%)		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado ((TR*50%*8%)*25,66%)		
D	Aviso Prévio Trabalhado (((TR/30)*7)/12)		
E	Incidência de Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado (APT*36,80%)		
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado (TR*50%*8%)		
TOTAL			
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
A	Substituto na cobertura de Férias (((TR + Total Submódulo2.1+ Total Submódulo2.2+ Total Módulo3)/21)*20,08)/12)		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (((TR + Total Submódulo2.1+ Total Submódulo2.2+ Total Módulo3)/21)*4,7826)/12)		



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.

C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade $((((TR + Total\ Submódulo2.1 + Total\ Submódulo2.2 + Total\ Módulo3)/21)*0,2412)/12)$		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de trabalho $((((TR + Total\ Submódulo2.1 + Total\ Submódulo2.2 + Total\ Módulo3)/21)*1,6502)/12)$		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade $((((TR + (TR/3))/12)*(4/12)*0,0264)$		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
Total			
4.2	Substituto na Intra jornada	%	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso Alimentação	0,00%	
Total			
Quadro Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do profissional Ausente		
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		
Total			
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		
A	Uniformes (apresentar planilha memória de cálculo)		
B	Materiais (apresentar planilha memória de cálculo)		
C	Equipamentos (apresentar planilha memória de cálculo)		
D	Outros (especificar) (apresentar planilha memória de cálculo) EPC e EPI		
Total			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	
A	Custos Indiretos (Taxa de Administração)	0,00%	
B	Lucro	0,00%	
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (PIS 1,65%)	1,65%	
	C2. Tributos Federais (COFINS 7,60%)	7,60%	
	C3. Tributos Municipais (ISSQN)	5,00%	
Total			
QUADRO – RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)			
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração (Total do Módulo 1)		
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários (Total do Módulo 2)		
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão (Total do Módulo 3)		
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente (Total do Módulo 4)		
E	Módulo 5 – Insumos Diversos (Total do Módulo 5)		
Subtotal (A + B + C + D + E)			
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos (Total do Módulo 6)		
Valor Total por Empregado			



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.

--	--	--	--	--	--

UNIFORMES DE AGENTE DE LIMPEZA					
Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário	Custo Total Mensal	Vida útil/mês.
1	Calça comprida em tecido tipo brim leve.	2			03
2	Camiseta em malha de algodão.	2			03
3	Sapato fechado impermeável, com solado antiderrapante.	2			03
4	Gorro em tecido tipo brim leve (boné).	2			03
5	Crachá de identificação funcional com foto recente, em PVC, colorido.	1			03
	TOTAL				
VALOR UNITÁRIO DO KIT					

PLANILHA DE EPI's (Equipamento de Proteção Individual)					
Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário	Custo Total Mensal	Vida útil/mês.
1	Luva de borracha cano médio		25		03
2	Luva de Borracha cano longo		25		03
3	Máscara descartável		30		03
4	Avental de segurança, Impermeável de PVC, em dupla face.		2		03
5	Óculos de Proteção		1		03
6	Bota em material impermeável, cano longo, com solado antiderrapante.		1		03
7	Máscara com carvão ativado, sem válvula.		6		03
	TOTAL				
VALOR UNITÁRIO DO KIT					



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.

PLANILHA DE EPC's (Equipamento de Proteção Individual)					
Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário	Custo Total Mensal	Vida útil/mês.
1	Placas Ilustrativas que permitam identificar a situação da área delimitada (piso molhado/Piso escorregadio)		03		03
2	Cones de Sinalização		03		03
3	Fita antiderrapante para piso, 50mm X 15M		02		03
4	Fita demarcatória, 50mm X 100 M		03		03
	TOTAL				
VALOR UNITÁRIO DO KIT					



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.

**ENCARREGADO DE LIMPEZA
(HC, PACS, CECM, LAPER E NEPNI).**

Empresa:		
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		Proposta
N° do Processo:		
Licitação:		
Dia: ____ / ____ / ____ Hora: ____ : ____ hs.		
Limpeza, Conservação e Desinfecção Hospitalar: Semanal		
Data de Apresentação da Proposta (dia / Mês / Ano)		
Município/UF		Boa Vista
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo - Data de Registro: //		20__
Número de meses da Execução Contratual		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Agente de Limpeza – Semanal	Posto de Serviço	0
MÃO DE OBRA		
Mão de obra vinculada à Execução Contratual		
Dados Complementares para Composição dos Custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço acima descrito)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO	4101
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.700,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Limpeza e Conservação
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1° Janeiro
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	
A	Salário Base (SB)	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade (Salário Mínimo x 20%)	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno ARRED ((((SB+AI)/220)*20%)*(8*60/52,5)*15);2)	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total da Remuneração (TR)		
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 – 13° Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13° Salário, Férias e Adicional de Férias	%
A	13° Salário	8,33%
B	Férias e Adicional de Férias ((TR/3/12)	



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.

Total		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições		
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	%
A	INSS ((TR+Total Submódulo2.1) x 20,00%)	20,00%
B	Salário Educação ((TR+Total Submódulo2.1) x 2,50%)	2,50%
C	Seguro Acidente de trabalho (Variável pelo ramo de atividade preponderante da empresa) ((TR+Total Submódulo2.1) x 1%, 2% ou 3%)	2,00%
D	SESI ou SESC ((TR+Total Submódulo2.1) x 1,50%)	1,50%
E	SENAI ou SENAC ((TR+Total Submódulo2.1) x 1,00%)	1,00%
F	SEBRAE ((TR+Total Submódulo2.1) x 0,60%)	0,60%
G	INCRA ((TR+Total Submódulo2.1) x 0,20%)	0,20%
H	FGTS ((TR+Total Submódulo2.1) x 8,00%)	8,00%
Total		36,80%
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
A	Transporte = Cálculo do valor: [(VT x Quant. x 15) - (6% x SB)]	
	A1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços (VT)	R\$ 3,60
	A2) Quantidade de passagens por dia para o empregado (Quant.)	2
	A3) Quantidade de dias úteis a ser fornecida as passagens para o empregado (Quant.)	22
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc) (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)	R\$
C	Assistência médica e familiar (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)	
D	Outros (especificar) (se houver em acordos, convenções ou sentença normativa em dissídio coletivo)	
Total		
Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado ((TR/12)*25,66%)	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado (API*8%)	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado ((TR*50%*8%)*25,66%)	
D	Aviso Prévio Trabalhado (((TR/30)*7)/12)	
E	Incidência de Encargos Previdenciários, FGTS e Outras	



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.

	Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado (APT*36,80%)		
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado (TR*50%*8%)		
TOTAL			
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
A	Substituto na cobertura de Férias (((TR + Total Submódulo2.1+ Total Submódulo2.2+ Total Módulo3)/21)*20,08)/12)		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (((TR + Total Submódulo2.1+ Total Submódulo2.2+ Total Módulo3)/21)*4,7826)/12)		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade (((TR + Total Submódulo2.1+ Total Submódulo2.2+ Total Módulo3)/21)*0,2412)/12)		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de trabalho (((TR + Total Submódulo2.1+ Total Submódulo2.2+ Total Módulo3)/21)*1,6502)/12)		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (((TR+(TR/3))/12)*(4/12)*0,0264)		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
Total			
4.2	Substituto na Intra jornada	%	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso Alimentação	0,00%	
Total			
Quadro Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do profissional Ausente		
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		
Total			
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		
A	Uniformes (apresentar planilha memória de cálculo)		
B	Materiais (apresentar planilha memória de cálculo)		
C	Equipamentos (apresentar planilha memória de cálculo)		
D	Outros (especificar) (apresentar planilha memória de cálculo) EPC e EPI		
Total			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	
A	Custos Indiretos (Taxa de Administração)	0,00%	
B	Lucro	0,00%	
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (PIS 1,65%)	1,65%	
	C2. Tributos Federais (COFINS 7,60%)	7,60%	
	C3. Tributos Municipais (ISSQN)	5,00%	



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.

Tota l					
QUADRO – RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)					
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração (Total do Módulo 1)				
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários (Total do Módulo 2)				
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão (Total do Módulo 3)				
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente (Total do Módulo 4)				
E	Módulo 5 – Insumos Diversos (Total do Módulo 5)				
Subtotal (A + B + C + D + E)					
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos (Total do Módulo 6)				
Valor Total por Empregado					
UNIFORMES DE ENCARREGADO DE LIMPEZA					
Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário	Custo Total Mensal	Vida útil/mês.
1	Calça comprida em tecido tipo brim leve.	2			03
2	Camiseta em malha de algodão.	2			03
3	Sapato fechado impermeável, com solado antiderrapante.	2			03
4	Gorro em tecido tipo brim leve (boné).	2			03
5	Crachá de identificação funcional com foto recente, em PVC, colorido.	1			03
	TOTAL				
VALOR UNITÁRIO DO KIT					

PLANILHA DE EPI's (Equipamento de Proteção Individual)					
Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário	Custo Total Mensal	Vida útil/mês.
1	Luva de borracha cano médio		25		03
2	Luva de Borracha cano longo		25		03
3	Máscara descartável		1		03
4	Avental de segurança, Impermeável de PVC, em dupla face.		2		03



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.

5	Óculos de Proteção				
6	Bota em material impermeável, cano longo, com solado antiderrapante.				
7	Máscara com carvão ativado, sem válvula.				
	TOTAL				
VALOR UNITÁRIO DO KIT					

OBSERVAÇÕES:

1. O licitante deverá observar a Memória de Cálculo – Anexo III, onde são apresentados os cálculos, fundamentos legais e jurisprudências de quase todos os percentuais dos itens constantes na planilha de custos e formação de preços. Assim, caso a licitante apresente índices diversos daqueles, deverá apresentar a respectiva justificativa e memória de cálculo.

2. Conforme Acórdão TCU n° 1.319/2010-2ª Câmara, não inclua nas planilhas custos como reserva técnica, treinamento, reciclagem, IOF, CSLL, IRPJ, CPMF, DSR e hora extra e observe os estudos contidos no Acórdão TCU n° 1.753/2008-Plenário, relativos aos custos unitários das planilhas.

3. Os tributos tais como ISS, COFINS e PIS deverão ser definidos com base no regime de tributação ao qual a empresa licitante estará submetida durante a execução do contrato.

4. Conforme disposto no § 3º do art. 13 da Lei Complementar n° 123, de 13 de dezembro de 2006, as microempresas e empresa de pequeno porte optante pelo Simples Nacional estão dispensadas do recolhimento das contribuições às terceiras entidades (SESI, SESC, SENAI, SENAC, SEBRAE, INCRA e Salário Educação). Como o objeto da licitação incide cessão e locação de mão de obra, as ME e EPP não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, conforme disposto do inciso XII do art. 17 do mesmo ordenamento, devendo o item ser cotado sob pena de desclassificação.

5. O item “Aviso Prévio Trabalhado” será zerado, após o primeiro ano de vigência do contrato, caso não haja demissão de empregados e o contrato seja prorrogado, conforme Acórdão TCU n° 3.006/2010-Plenário.

6. Os itens com índices variáveis (%) ou que não possuam índices (somente valores), obrigatoriamente, deverão vir acompanhados de memória de cálculo.

7

.

A

l

i

c

i

t

a



ESTADO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.

ANEXO VII
MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
(Em papel timbrado da empresa emitente)

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa _____,
estabelecida na _____, CNPJ _____,
foi nossa fornecedora de serviços em _____
no período de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ totalizando ____ horas. A referida empresa cumpriu
sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados,
pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a
desabone. Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome Completo e CPF do Representante Legal da Empresa

Cargo / Dados da Empresa (Razão Social, CNPJ, Endereço e Telefone)