



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado da Saúde de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 1.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações;
- 1.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações;
- 1.3. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- 1.4. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- 1.5. Decreto nº 29.468-E, de 10 de outubro de 2020;
- 1.6. IN nº 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações;
- 1.7. IN nº 40, de 22 de maio de 2020;
- 1.8. IN nº 73 de 05 de agosto de 2020 e suas alterações;
- 1.9. Normas reguladoras do Ministério do Trabalho: NR-06 e NR-32;
- 1.10. RDC ANVISA – nº 55 de 13 de novembro de 2012;
- 1.11. Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, 2012 e 2020.

2. DO OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA CAPITAL COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, INSUMOS, PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS, EQUIPAMENTOS, EPI'S E EPC'S.

3. DAS COORDENADORIAS CONTEMPLADAS:

3.1. A presente contratação contemplará a seguinte coordenação:

- a) Coordenação Geral de Administração - CGA;

4. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.

4.1.1. Considerando que, os **Contratos nº 186/2020 e 187/2020** oriundos dos Processos Sei nº [20101.000699/2020.39](#) e [20101.001432/2020.69](#), cujo objeto é a limpeza e higienização das Unidades de Saúde em anexo, que estão na eminência de sofrer descontinuidade nos serviços, sendo necessário que se proceda a continuidade de nova contratação.

4.1.2 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, entendendo-se caracterizada a natureza continuada dos serviços que serão descritos no **TERMO DE REFERÊNCIA**, ensejando-se a Lei 8.666/93 conforme **MEMORANDO 79 (0991270)**.

4.1.3. 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;

4.1.4. 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;

4.1.5. 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 ao manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

4.1.6. 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.

4.2. DA JUSTIFICATIVA POR LOTE

4.2.1.- A licitação por lote no presente caso justifica-se pela similaridade dos serviços, que de modo a majorar a competitividade do certame preconiza-se pelo art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666/93, de modo a majorar a competitividade do certame.

“Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

(...)

§1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)”.

4.2.2. Anote-se que a adjudicação dos objetos deve ser procedida por itens/lotes, nos termos da Súmula n.º 247 do Tribunal de Contas da União, devido ao fato de cada item/lote corresponder a uma licitação autônoma:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de

habilitação adequar-se a essa divisibilidade.” (grifou-se)

4.2.3. Considerando as metragens apresentadas no Anexo III deste TR, verifica-se a necessidade do julgamento das propostas serem realizadas através de menor preço por lote de modo a ampliar a competitividade do certame, sendo assim, os lotes abaixo contemplarão as seguintes unidades de saúde da capital:

LOTE I		
HOSPITAL GERAL DE RORAIMA RUBENS DE SOUZA BENTO – HGR, ANEXO HGR - BLOCO E, HEMOCENTRO, LABORATÓRIO CENTRAL, NÚCLEO ESTADUAL DO PROG. NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO – NPNI, COORDENAÇÃO GERAL EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE- CGVS, LABORATÓRIO DE PATOLOGIA DE RORAIMA - LAPER/CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM-CDI e SEDE SESAU/ SAMU.		
ITEM	DESCRIPTIVO	M²
1	Área Crítica	11.363,41
2	Área semicrítica	7.536,97
3	Área Não crítica	16.713,76
4	Pisos frios	35.614,14
5	Esquadrias	4.691,98
Total		75.920,26
LOTE II		
HOSPITAL MATERNO INFANTIL NOSSA SENHORA DE NAZARÉ – HMINSN, CENTRO DE REFERÊNCIA, CORONEL MOTA, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS III, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS - CAPS AD III, TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO- TFD, CENTRO DE TESTAGEM E ACOLHIMENTO- CTA, UNIDADE DE ACOLHIMENTO ADULTO-UAA		
ITEM	DESCRIPTIVO	M²
6	Área Crítica	1.429,60
7	Área semicrítica	10.081,05
8	Área não crítica	4.560,50
9	Pisos Frios	16.071,15
10	Esquadrias	2.043,71
Total		34.186,01
LOTE III		
HOSPITAL DAS CLINICAS DR WILSON FRANCO – HCWF, PRONTO ATENDIMENTO COSME E SILVA – PACS, NÚCLEO ESTADUAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA – NERF, COORDENADORIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA -CGAF, ALMOXARIFADO CENTRAL E SEÇÃO DE BENS E PATRIMÔNIO DA SESAU, CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO - CER II E ESCOLA TÉCNICA DO SUS EM RORAIMA.		
ITEM	DESCRIPTIVO	M²
11	Área Crítica	552,61
12	Área semicrítica	7.294,35
13	Área não crítica	7.323,37
14	Pisos Frios	9.837,17
15	Esquadrias	6.879,09
Total		31.886,59

5. DOS RESULTADOS ESPERADOS:

5.1. Espera-se como resultado, o serviço de limpeza, conservação e higienização objetivando evitar a proliferação de bactérias que causam infecção hospitalar em usuários, proporcionando um ambiente limpo, seguro e salubre a toda população usuária do SUS e trabalhadora nas Unidades de Saúde.

6. DA DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO:

6.1. São os constantes do Anexo VIII, deste Termo de Referência;

7. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

7.1. Os itens que compõem o objeto do presente termo enquadram-se na categoria de bens comuns, conforme definições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#), em razão dos padrões de qualidade ser consolidado como usuais de mercado. O objeto poderá ser licitado na modalidade pregão, na forma eletrônica.

7.2. É previsto a participação neste processo dos beneficiários da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, para licitação exclusiva de Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP, conforme determina o DECRETO nº 8.538 de 06 de outubro de 2015.

8. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. O objeto deste Termo de Referência, serão realizados nas seguintes Unidades de Saúde do Estado, conforme Anexo IV;

8.1.1. 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;

8.1.2. ÁREAS SEMICRÍTICAS: 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;

8.1.3. ÁREAS NÃO CRÍTICAS: 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.

9. CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

- 9.1. Os materiais utilizados para execução do objeto deste Termo de Referência deverão ser de primeiro uso, da linha normal de produção, sendo aplicadas todas as normas e exigências da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e outras legislações pertinentes.
- 9.2. Os insumos deverão ser fornecidos em embalagens originais, lacradas e esterilizadas, quando for o caso, contendo a indicação de marca e dados do fabricante, como Razão Social, CNPJ e endereço, trazendo impressa a indicação quantitativa, qualitativa, número de lote, data de fabricação e data de validade. Deverão ainda possuir em suas embalagens unitárias, quando for o caso, garantia e demais informações que se façam necessárias para o perfeito manuseio e transporte dos mesmos;
- 9.3. Atender rigorosamente os quantitativos e apresentações solicitadas (pacote, rolo e unidade).
- 9.4. 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.
- 9.5. 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;
- 9.6. Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/ visores, instalações sanitárias, 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;
- 9.7. 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 Termo de Referência;
- 9.8. Os equipamentos, materiais e EPI's destinados a atender o objeto deste TR, deverão ser fornecidos pela empresa contratada em quantidade e qualidade suficiente para atender as demandas das Unidades a que se destinam os serviços contratados;
- 9.9. Executar de forma contínua, no horário de funcionamento de cada unidade, conforme Anexo IV, 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 Termo de Referência, para cada finalidade, esperando-se que a empresa contratada seja especializada no ramo da atividade e tenha como premissa binômica de economia/qualidade.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

- 10.1. 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 e 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.

10.2. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 10.2.1. 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.;
- 10.2.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 10.2.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 10.2.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 10.2.5. Proceder lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, desinfetante, duas vezes ao dia e quando necessário;
- 10.2.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;
- 10.2.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados;
- 10.2.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia ou quando necessário;
- 10.2.9. Abastecer com papel toalha, papel higiênico, álcool em gel e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 10.2.10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados para evitar a proliferação do (COVID-19);
- 10.2.11. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 10.2.12. 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;
- 10.2.13. 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;
- 10.2.14. Limpar os corrimãos bate-macas;
- 10.2.15. Higienizar bebedouros e geladeiras;
- 10.2.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 10.2.17. Efetuar a lavagem de bacias, assentos, e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- 10.2.18. 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;

10.2.19. 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).

10.3. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 10.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 10.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

- 10.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 10.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 10.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 10.3.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- 10.3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 10.3.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 10.3.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 10.3.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 10.3.11. Limpar os espelhos e vidros com pano umedecido em álcool;
- 10.3.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

10.4. SEMANALMENTE, UMA VEZ OU QUANDO NECESSÁRIO.

- 10.4.1. Executar lavagem geral nas esquadrias internas e externas e **ÁREAS EXTERNAS** (conforme demanda de cada unidade);
- 10.4.2. 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;
- 10.4.3. Executar outras atividades relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

10.5. MENSALMENTE, UMA VEZ OU QUANDO NECESSÁRIO.

- 10.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 10.5.2. Limpar forros, paredes, rodapés e bate maca;
- 10.5.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 10.5.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 10.5.5. Remover manchas de paredes;
- 10.5.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 10.5.7. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

10.6. MENSALMENTE OU QUANDO NECESSÁRIO

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

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

- 10.7.1. 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;
- 10.7.2. 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, ou de acordo com o horário de funcionamento da unidade, conforme **Anexo IV**;
- 10.7.3. A produtividade mínima por prestador de serviço, será estabelecida de acordo com o disposto na Instrução Normativa N° 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, alterações que regerem sobre a matéria, devendo atender integralmente às necessidades da Contratante;
- 10.7.4. A estimativa de mão de obra, necessária para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, 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;
- 10.7.5. Da forma e frequência de Execução dos Serviços para Atendimento da Unidade Mencionada, obedecerá à disposição da Instrução Normativa N° 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, NR-32 do Ministério do Trabalho e Emprego, RDC ANVISA - [n° 55 de 13/11/2012](#) e o Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, 2012;

10.8. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO

- 10.8.1. Os princípios básicos para a limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde são a seguir descritos:
 - 10.8.1.1. Proceder a frequente higienização das mãos;
 - 10.8.1.2. Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos) durante o período de trabalho;
 - 10.8.1.3. Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte;
 - 10.8.1.4. Os profissionais do sexo masculino devem manter os cabelos curtos e barba feita;
 - 10.8.1.5. O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida;
 - 10.8.1.6. 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;
 - 10.8.1.7. Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar;
 - 10.8.1.8. O uso de desinfetantes fica reservado apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica ou indicação do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH);
 - 10.8.1.9. 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. Conforme a relação dos materiais constante no Anexo VI;
 - 10.8.1.10. 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;
 - 10.8.1.11. 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);

- 10.8.1.12. 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;
- 10.8.1.13. Cada setor deverá ter a quantidade necessária de equipamentos e materiais para limpeza e desinfecção de superfícies;
- 10.8.1.14. 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;
- 10.8.1.15. 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;
- 10.8.1.16. Os panos de limpeza de piso e panos de mobília devem ser preferencialmente encaminhados à lavanderia para processamento, ou conforme recomendação da SCIH;
- 10.8.1.17. Os discos das enceradeiras devem ser lavados e deixados em suporte para facilitar a secagem e evitar mau cheiro proporcionado pela umidade;
- 10.8.1.18. Todos os equipamentos deverão ser limpos a cada término da jornada de trabalho;
- 10.8.1.19. 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;
- 10.8.1.20. A frequência de limpeza das superfícies pode ser estabelecida para cada serviço, de acordo com o protocolo da instituição;
- 10.8.1.21. 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.
- 10.8.1.22. 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, 2012;
- 10.8.1.23. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- 10.8.1.24. 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;
- 10.8.1.25. Realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes por plantão, ou quando o conteúdo ocupar 80% do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- 10.8.1.26. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento, conforme instrução do SCIH;
- 10.8.1.27. Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- 10.8.1.28. 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;
- 10.8.1.29. 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;
- 10.8.1.30. 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;
- 10.8.1.31. 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.
- 10.8.1.32. 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, 2012 e 2020.

11. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

- 11.1. 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:
- 11.1.1. 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;
- 11.1.2. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- 11.1.3. 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;
- 11.1.4. 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.
- 11.1.5. Álcool Gel: para assepsia instantânea das mãos, concentração 70%, não provoca irritação da pele, registrado na ANVISA e Ministério da Agricultura.
- 11.1.6. 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.
- 11.1.7. Todos os saneantes domissanitários utilizados, deverão obrigatoriamente conter em seus rótulos o Registro da ANVISA.

12. DAS ATRIBUIÇÕES DOS RECURSOS HUMANOS:

- 12.1. Atribuições dos profissionais de limpeza e desinfecção de superfície:
- 12.1.1 Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado, sem manchas, portando a identificação do funcionário;
- 12.1.2. Utilizar calçados profissionais: fechados, impermeáveis e com sola antiderrapante;
- 12.1.3. Manter cabelos penteados e presos;
- 12.1.4. Manter unhas curtas, limpas, sem esmalte ou unhas postiças;
- 12.1.5. Desprover-se de adornos como pulseiras, anéis, brincos, colares e piercing e manter higiene corporal;
- 12.1.6. Apresentar-se no horário estabelecido no contrato de trabalho;
- 12.1.7. Respeitar clientes internos e externos à instituição: superiores, colegas de trabalho, pacientes, visitantes e outros;
- 12.1.8. 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;

12.1.9. Cumprir tarefas operacionais estabelecidas previamente em suas atribuições designadas;

12.1.10. 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;

12.1.11. 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;

12.1.12. Utilizar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade;

12.1.13. 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;

12.1.14. 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;

12.1.15. 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;

12.1.16. 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;

12.1.17. 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;

12.1.18. Comunicar ao líder do serviço as interferências ou questionamentos de outros profissionais nas rotinas realizadas;

12.1.19. Realizar a limpeza e a desinfecção de superfícies do ambiente que contenham matéria orgânica;

12.1.20. 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.

12.1.21. Atribuições do supervisor ou encarregado do serviço de limpeza e desinfecção de superfície:

12.1.22. Utilizar somente produtos saneantes padronizados, na concentração e tempo recomendados pelo fabricante e SCIH;

12.1.23. 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;

12.1.24. Oferecer sabão ou detergente para realizar os processos de limpeza, restringindo o uso de desinfetantes apenas para situações específicas recomendadas pelo SCIH;

12.1.25. Padronizar a aquisição de detergentes com tensoativos biodegradáveis que atendam à legislação pertinente e suas atualizações;

12.1.26. 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;

12.1.27. 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;

12.1.28. Substituir os equipamentos que possam representar risco à integridade física do profissional de limpeza ou que não atendam às necessidades do serviço;

12.1.29. 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 no **Anexo V**.

12.1.30. Adquirir EPI com certificação de aprovação, pois se refere ao Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e disponibilizá-lo em quantidade suficiente para uso e reposição;

12.1.31. 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;

12.1.32. Supervisionar o uso correto dos EPI;

12.1.33. Providenciar e disponibilizar Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e orientar os colaboradores para sua utilização;

12.1.34. 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;

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

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

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

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

12.1.39. Dimensionar e disponibilizar os materiais de reposição: papel toalha, papel higiênico,

12.1.40. Sabonete líquido e preparações alcoólicas para as mãos e outros;

12.1.41. 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;

12.1.42. 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.

12.2. DOS UNIFORMES, EPI's e EPC's – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA

12.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer 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;

12.2.2. DOS UNIFORMES

12.2.2.1. 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;

12.2.2.2. 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";

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

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

UNIFORME – SERVENTE DE LIMPEZA			
Item	Descrição da Peça/Uniforme	QUANTIDADE MÍNIMA	FREQUÊNCIA
01	Calça comprida em tecido tipo brim leve.	02	SEMESTRAL
02	Camiseta em malha de algodão.	02	SEMESTRAL
03	Sapato fechado impermeável, com solado antiderrapante.	02	SEMESTRAL
04	Pares de meias.	02	SEMESTRAL
05	*Jaleco ou camisa tipo pijama em tecido tipo brim leve.	02	TRIMESTRAL
06	Crachá de identificação funcional com foto recente, em PVC, colorido.	01	01

*** ITEM 5- Utilização apenas nos setores críticos: centro cirúrgico, central de material esterilizado e sala de parto.**

UNIFORME – ENCARREGADO DE LIMPEZA (por colaborador)			
Item	Descrição da Peça/Uniforme	QUANTIDADE MÍNIMA	FREQUÊNCIA
01	Calça jeans, na cor azul ou preta	02	SEMESTRAL
02	Camiseta manga curta com gola polo, com emblema da empresa pintado ou bordado.	02	SEMESTRAL
03	Pares de meias.	02	SEMESTRAL
04	Pares de sapatos.	02	SEMESTRAL

12.2.2.5. Não será permitida a utilização de uniformes manchados/desbotados, por ação química, ou pelo tempo de uso, e em caso de extravio do crachá, deverá ocorrer a substituição imediata.

12.2.3. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL– EPI's

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

12.2.3.2. 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;

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

12.2.3.4. 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	TRIMESTRAL
06	Bota em material impermeável, cano longo, com solado antiderrapante.	PAR	01	SEMESTRAL

12.2.3.5. 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;

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

13. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

13.1. 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.

13.1.1. O treinamento dos servidores deverá ser comprovado através de certificados de treinamento e/ou curso, **em até 15 (quinze) dias úteis após a última assinatura do Contrato.**

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES:

14.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, para comprovação ao desenvolvimento de atividade (s), projeto(s)/ação(es), realizadas(os), compatíveis com o fornecimento de mão de obra;

14.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

14.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

14.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

14.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

14.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

14.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

14.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14.9. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) colaboradores, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de colaboradores a serem contratados.

14.10. Quando o número de colaboradores a serem contratados forem iguais ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em números de colaboradores equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14.11. Para a comprovação do número mínimo de colaboradores exigidos, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o serviço de mão de obra ora licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII- A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14.12. Declaração de que instalará escritório na cidade de BOA VISTA/RR, ou em um raio máximo de até 30 km da cidade de Boa Vista, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP n° 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

14.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.13.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.13.2. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido na lei nº8.666/93.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

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

15.2. 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;

15.3. 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;

15.4. 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;

15.5. 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;

15.6. 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.

16. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

16.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

16.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

16.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

16.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

16.2.2. Admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

16.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

16.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

16.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico- financeira por meio de:

16.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

16.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

16.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do Pregão, de que não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Termo de Referência;

16.5.4. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

16.5.5. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

17. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS:

17.1. Nos preços dos serviços deverão ser incluídas todas as despesas diretas e indiretas, que se refiram ao objeto do Termo de Referência, divididas pelos índices de produtividade por servente, conforme dados constantes do Anexo VII (Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços), de acordo com os serviços contínuos de limpeza, conservação e desinfecção, com fornecimento de materiais de limpeza.

18. PAGAMENTO:

18.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente preferencialmente do BANCO DO BRASIL S/A indicada pela CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após o protocolo de entrada da Nota Fiscal devidamente atestada junto à CONTRATANTE;

18.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

18.3. 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, bem como do Decreto nº 29.468-E de 10 de outubro de 2020;

18.4. 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. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

18.5. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, bem como o número do Processo e do Pregão Eletrônico;

18.6. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à SESA/RR;

19.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato;

19.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direto e indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização dos serviços;

19.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SESA/RR, durante a realização deste serviço;

19.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Coordenadoria Geral de Administração/SESAU, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, da mesma, visando o fiel cumprimento do contrato;

19.6. Responder por qualquer dano que for causado à CONTRATANTE e ou a terceiros em decorrência da má execução dos serviços;

- 19.7. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações: sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias, que resultem na execução do objeto deste instrumento;
- 19.8. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 19.9. 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:
- 19.9.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 19.9.2. 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;
- 19.9.3. 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;
- 19.9.4. 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, RDC ANVISA - nº 55 de 13/11/2012 e Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, 2012 e 2020;
- 19.9.5. 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;
- 19.9.6. Manter pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 19.9.7. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalhos, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 19.9.8. 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;
- 19.9.9. 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;
- 19.9.10. 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;
- 19.9.11. 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;
- 19.9.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 19.9.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 19.9.14. Registrar e controlar, junto ao Fiscal Setorial da Unidade, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências detectadas;
- 19.9.15. 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.
- 19.9.16. Este item restringe-se apenas aos serviços de limpeza, higienização e desinfecção hospitalar. Para os demais serviços, o fornecimento será de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 19.9.17. 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;
- 19.9.18. 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;
- 19.9.19. 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;
- 19.9.20. 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;
- 19.9.21. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 19.9.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 19.9.23. Fornecer vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- 19.9.24. 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.
- 19.9.25. 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;
- 19.9.26. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;
- 19.9.27. A Contratada deverá solicitar à Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania disponibilização dos Reeducandos, obedecendo a ordem estabelecida no banco de dados da Secretaria para o serviço, conforme Lei 899 de 23 de março de 2013 e Decreto 10.908-E de 2010.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

20.1. 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 Termo de Referência;
- 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 função 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 Contrato;
- 20.2. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias à Contratada para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da aquisição objeto do presente Termo de Referência;
- 20.3. Efetuar o pagamento da (s) Nota (s) Fiscal (ais) /Fatura (s) da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e/ou serviço e atesto do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na Nota Fiscal;
- 20.4. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a execução do contrato;
- 20.5. Por fim, providenciar para que o Contrato seja cumprido fielmente por parte da CONTRATADA.

21. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

- 21.1. Em razão das vedações legais, não poderá participar do procedimento de contratação:
- a) O fornecedor suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Governo do Estado de Roraima, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) O fornecedor impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
- c) O fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- d) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998 (Atividades Lesivas ao Meio Ambiente).
- e) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa);
- f) Os interessados que por ventura sejam enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;
- f.1) Entende-se por "participação indireta" nos termos do Art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame ou procedimento de contratação de empresa em que uma das pessoas listadas no citado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- g) O fornecedor cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste termo;
- h) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) As sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- j) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- k) A verificação do atendimento das condições indicadas na letra "a" até a letra "e" serão realizadas de forma consolidada por meio de consulta no portal do Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou por qualquer outro meio idôneo de consulta.

22. FISCALIZAÇÃO:

22.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por no mínimo 01 (um) servidor, doravante denominado FISCAL, designado 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 o Decreto Estadual nº 19.213-E, de 23/07/2015, publicado no DOE de 24/07/2015, o qual regulamenta a fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Roraima.

22.2. O Fiscal de Contrato deve ser, preferencialmente, nomeado dentre servidores efetivos, que não sejam diretamente subordinados à unidade ou a outros setores responsáveis pela elaboração ou gerência do contrato a ser fiscalizado, na respectiva Secretaria ou Órgão de Gestão (§ 1º do art. 2º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

22.3. Na hipótese da impossibilidade de atendimento do dispositivo acima, a nomeação do servidor deve ser precedida da devida justificativa (§ 2º do art. 2º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

22.4. O Fiscal de Contrato deve ter, preferencialmente, fundado conhecimento técnico atinente ao serviço executado ou produto adquirido, especialmente nos casos que versarem sobre serviços e/ou produtos de natureza não comuns (art. 3º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

22.5. É dever do Fiscal do Contrato proceder, previamente ao atestado de cada fatura, a análise de documentos atinentes à regularidade de registros e conformidades quanto às responsabilidades tributárias, previdenciárias, trabalhistas, assim como, quaisquer outros documentos exigidos da Contratada no instrumento contratual (Parágrafo único do art. 4º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

22.6. Uma vez finalizada a execução do contrato e tendo sido devidamente atestado a realização dos serviços, o Fiscal do Contrato, sendo considerado, nesse ato, concluídas as atividades do fiscal frente ao respectivo contrato (art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

22.7. O Fiscal do Contrato que atestar a fatura, nota fiscal, ou documento com igual finalidade, declara neste ato que o serviço ou material a que se refere foi satisfatoriamente prestado ou integralmente fornecido, nos exatos termos e exigências fixadas no termo contratual (§ 1º do art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

22.8. O ateste equivocado quanto à qualidade e condições de prestação do serviço, bem como o Atestado de Realização dos Serviços Definitivos, acima mencionados, constitui ato passivo de responsabilização do servidor, nos termos da legislação em vigor (§ 2º do art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

22.9. A nomeação de servidor público para a execução das atividades de Fiscal de Contrato, nos termos do art. 109, incisos III e VI, da Lei Complementar nº 053/2001, constitui obrigação inerente à atividade do servidor público, notadamente o dever de exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares essenciais ao cargo, bem como, o cumprimento de ordens superiores, não cabendo alegação de recusa à designação, exceto quando se tratar de ato manifestamente ilegal (art. 7º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

22.10. Os ANEXOS citados neste item de FISCALIZAÇÃO são aqueles constantes no Decreto Estadual nº 19.213-E.

22.11. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.12. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

22.13. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

a) Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

b) 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, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

c) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

d) Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

e) Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

22.14. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

22.15. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

22.16. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

22.17. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização ou fiscal do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF);

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

- c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 22.18. CO TR T T deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 22.19. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 22.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 22.21. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 22.22. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 22.23. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 22.24. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 22.24.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 22.24.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.24.3. Fiscalização diária:
- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 22.25. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 22.25.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 22.26. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 22.26.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 22.27. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes

documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

22.28. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme consolidados e relatórios encaminhados pela direção das unidades administrativas ou hospitalares, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

22.28.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

22.29. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

22.30. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

22.31. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

22.32. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

22.33. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

22.34. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

22.35. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

22.36. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.37. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

22.38. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.39. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.40. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

22.40.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

22.40.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

22.40.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

22.41. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

22.42. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.43. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

22.44. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS/PENALIDADES:

23.1 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 em caso de atraso injustificado na execução do contrato;
- 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;

23.2. As penalidades estabelecidas nas alíneas “c” e “d”, do subitem 23.1, poderão ser suspensas em face de casos fortuitos, ou de força maior, desde que devidamente justificados e comprovados;

23.3. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, itens do subitem 23.1, 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;

23.4. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, itens do subitem 23.1, 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.

23.5. 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:

23.5.1. Apresentar documentação falsa.

23.5.2. Retardar a execução do objeto.

23.5.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

23.5.4. Comportar-se de modo inidôneo.

23.5.5. Cometer fraude fiscal.

23.6. Para a conduta descrita no item 23.5.4, reputar-se-ão inidôneos atos tais como descritos no Artigo 178 da Lei nº 14.133/21.

23.7. Para as condutas descritas nos itens 23.5.1, 23.5.2, 23.5.3 e 23.5.5, será aplicada multa de até 20% do valor total da contratação.

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

23.9. 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.

23.10. 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.

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

24. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA:

24.1. O Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da última assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, conforme prevê o art. 61 da Lei 8.666/93.

25. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

25.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do Contratante e as justificativas adequadas à situação.

26. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

26.1. A inexecução total ou parcial da obrigação ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

26.2. A rescisão contratual poderá ainda ocorrer conforme Art. 79 inciso I c/c com Art. 78, inciso XII da lei 8.666/93 e alterações posteriores, (por razões de interesse público).

26.3. 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.

26.4. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação;

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

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

26.7. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento;

26.8. Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “l” à “q” do subitem 26.3, 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.

26.9. A rescisão de que trata a alínea “a” do subitem 26.4 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.

26.10. A aplicação das medidas previstas nas alíneas “a” e “b” do subitem 26.6 fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

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

26.12. Na hipótese do subitem 26.5, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Secretário de Estado da Saúde.

27. DA SUBCONTRATAÇÃO:

27.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

28. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

28.1. O prazo para início dos serviços será no prazo de 48 horas após última assinatura do Contrato e recebimento da Nota de Empenho.

29. VALOR ESTIMATIVO:

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

30. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

30.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos da Secretaria de Estado da Saúde, conforme abaixo:

- a) Programa de Trabalho: 101221004.117/01
- b) Elemento de Despesa: 33.90.39
- c) Fonte: 109
- d) Tipo de Empenho: ESTIMATIVO

31. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

31.1. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes, por meio de procedimento administrativo e/ou Judicial.

31.2. Ressaltamos que o presente Termo de Referência foi elaborado com base nas informações técnicas extraídas do Ep. 2669234, Ep. 2512313 e Ep. [3037037](#), cuja as informações nele contida são de inteira responsabilidade dos seus elaboradores e Gestor do Processo Coordenação Geral de Administração, sendo de responsabilidade deste Núcleo de Processo acrescentar as informações mínimas necessárias conforme o Art. 6º da Lei 8.666/93.

31.3. Alertamos aos licitantes que os valores constantes do ANEXO III deste TR são balizadores da fase interna e que deve ser considerado como valor estimativo da licitação o Constante da PLANILHA ESTIMATIVA Elaborada pela GERÊNCIA ESPECIAL DE COTAÇÃO que constará na árvore do processo.

32. DOS ANEXOS:

32.1. **ANEXO I** – LEVANTAMENTO DE ÁREAS DE UNIDADES DE SAÚDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE GESTÃO ESTADUAL E GESTÃO COMPARTILHADA

32.2. **ANEXO II** - LEVANTAMENTO DE ÁREAS DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE.

32.3. **ANEXO III** - MEMÓRIA DE CÁLCULO.

32.4. **ANEXO IV** - ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

32.5. **ANEXO V** - MÁQUINAS/ EQUIPAMENTOS/ UTENSÍLIOS POR UNIDADE/REFERÊNCIA SEMESTRAL E DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO – DIURNO E NOTURNO.

32.6. **ANEXO VI**- MATERIAL DE CONSUMO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA NAS UNIDADES DE SAÚDE DO ESTADO – REFERÊNCIA MENSAL.

32.7. **ANEXO VII** - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

32.8. **ANEXO VIII** – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.

Digitado:

(Assinatura Eletrônica)
Suanny Ramdharry Araújo
NP/GERTRPB/SESAU

*Responsável Técnico:

(Assinatura Eletrônica)
Gabriela Pereira Medeiro
Diretora Geral de Unidade de Saúde de Médio Porte

*Revisado e Aprovado:

*NOTA:

O presente Termo de referência e Anexo VIII devem ser revisado pelo Gestor do Processo no intuito de verificar se atende aos pré-requisitos para contratação do objeto, podendo apresentar as considerações que julgar necessárias em despacho próprio para que este Núcleo de Processos proceda com as correções.

(Assinatura Eletrônica)
Rychael Vasconcelos do Nascimento
Coordenador Geral de Administração

Autorizado:

(Assinatura Eletrônica)
Antônio Leocádio Vasconcelos Filho
Secretário de Estado da Saúde
SESAU/RR

ANEXO I**LEVANTAMENTO DE ÁREAS DE UNIDADES DE SAÚDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE GESTÃO ESTADUAL E GESTÃO COMPARTILHADA**

ITEM	UNIDADE CAPITAL	ÁREA CRÍTICA	ÁREA SEMICRÍTICA	ÁREA NÃO CRÍTICA	ESQUADRIAS
1	HGR- Hospital Geral de Roraima	5.880,44	5.462,40	2.941,28	1.512,77

2	Anexo HGR - Bloco E	4.159,34	893,63	4.225,49	1.367,23
3	Hospital Materno Infantil Nossa Senhora Nazaré	769,38	6.319,80	1.332,12	1.205,06
4	Centro de Referência da Saúde da Mulher	0	312,86	718,94	151,54
5	Hospital das Clínicas Dr. Wilson Franco	552,61	4.749,56	804,10	773,11
6	Policlínica Cosme e Silva – PCS	0	1.277,25	743,70	194,68
7	Clínica Especializada Coronel Mota	660,22	3.094,50	991,50	457,59
8	Hemocentro de Roraima	448,11	582,52	1.592,71	321,77
9	Laboratório Central de Roraima - Lacen	817,42	316,60	1.719,48	186,08
10	Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RR– Sede	0	0	3.824,12	942,03
11	Núcleo Estadual do Prog. Nacional de Imunização – PNI	58,10	124,75	460,15	55,00
12	Coordenação Geral em Vigilância em Saúde	0	0	1.720,86	177,00
13	Centro de Atenção Psicossocial - CAPS III	0	114,98	334,85	39,90
14	Unidade de Acolhimento Adulto - UAA	0	0	194,30	19,04
15	Núcleo Estadual de Reabilitação Física – NERF	0	270,70	646,91	158,58
16	Centro de Testagem Aconselhamento – CTA	0	0	142,27	11,39
17	Coordenadoria Geral de Assistência Farmacêutica	0	0	1.828,00	38,84
18	Escola Técnica do SUS em Roraima – ETSUS/RR	0	932,20	1.532,00	278,61
19	Almoxarifado Central e Seção de Bens e Patrimônio da SESAU	0	0	1.382,00	26,39
20	Laboratório de Patologia de Roraima - Laper	0	157,07	229,67	130,10
21	Centro de Atenção Psicossocial - CAPS AD III	0	238,91	598,52	107,33
22	Centro Especializado em Reabilitação - CER II	0	64,64	386,66	75,72
23	Tratamento Fora de Domicílio - TFD	0	0	248,00	51,86
TOTAL		13.345,62	24.912,37	28.597,63	8.281,62

***OBSERVAÇÃO: Quanto ao **LEVANTAMENTO DE ÁREAS DE UNIDADES DE SAÚDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE GESTÃO ESTADUAL E GESTÃO COMPARTILHADA** tabelado acima, informamos que apresentam-se 23 (vinte e três) itens, pois às informações do **BLOCO E** do HGR foram especificadas conforme a IN

**ANEXO II
LEVANTAMENTO DE ÁREAS DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**

ITEM	UNIDADE CAPITAL	ÁREA DE CONSTRUÇÃO (m²)	ÁREA DO TERRENO (m²)	ÁREA ESQUADRIAS (m²)	
1	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE (SEDE) - SAMU		3.824,12	10.204,69	942,03
2	HOSPITAL CORONEL MOTA UNIDADE INTEGRADA DE SAÚDE MENTAL - UISAM		4.746,22	15.514,09	457,59
3	HEMOCENTRO DE RORAIMA		2.623,34	8.933,91	321,77
4	LAB. CENTRAL DE RORAIMA - LACEN CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM - CDI		2.853,50	8.912,65	186,08
5	PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO – NEPMI	643		4.975,00	54,52
6	COORDENAÇÃO GERAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - CGVS	1.720,86		1.046,45	177
7	NÚCLEO ESTADUAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA - NERF	917,61		7.114,83	158,58
8	CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO - CER II	4.405,00		14.200,00	141,88
9	CENTRO DE TESTAGEM ACONSELHAMENTO - CTA	142,27		---	11,39
10	COORDENADORIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CGAF	1.828,00		2.929,00	38,84
11	ESCOLA TÉCNICA DO SUS EM RORAIMA - ETSUS-RR	2.464,20		7.517,25	278,61
12	ALMOXARIFADO CENTRAL E SEÇÃO DE BENS E PATRIMÔNIO DA SESAU	1.382,00		----	26,39
13	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS - CAPS AD	837,43		1.588,37	107,33
14	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS3	449,83		662,95	39,9
15	UNIDADE DE ACOLHIMENTO AO ADULTO - UAA	194,3		530	19,04
16	CENTRO DE REFERÊNCIA DE SAÚDE DA MULHER	1.031,80		1.901,45	151,54
17	HOSPITAL GERAL DE RORAIMA RUBENS DE SOUZA BENTO - HGR	23.126,67		43.671,60	1.512,77
18	HOSPITAL MATERNO INFANTIL NOSSA SENHORA DE NAZARÉ - HMINSN	8.421,30		22.701,43	1.205,06
19	PRONTO ATENDIMENTO COSME E SILVA - PACS	2.020,95		6.300,91	194,68
20	HOSPITAL DAS CLINICAS DR WILSON FRANCO - HCWF	6.106,27		12.957,47	773,11
21	LABORATORIO DE ANATOMOCITOPATOLOGIA - LAPER	386,74		1.050,00	773,11
22	TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO - TFD	699,39		2.246,77	84,17
TOTAL			70.824,80	169.983,82	7655,39

**ANEXO III
MEMÓRIA DE CÁLCULO**

Nº	LOCAL	Área física Limpeza (m²)	Produtividade Referência (m2)	Periodicidade	Periodicidade (em dias)	Frequência	Produtividade convertida (m²)	ATC - Área Total Convertida - (m²)	Nº de Serventes	Valor (m²)	Valor Mês	Valor Anual
1	HGR- Hospital Geral de Roraima (24 horas)	15.796,89		Link 2691061					125,12		225.466,03	2.705.592,36
	Área Crítica	5.880,44	350	4X Dia	7	28	88	23.521,76	67,205	14,29	84.006,29	1.008.075,48
	Área Semi Crítica	5.462,40	450	3x Dia	7	21	150	12.745,60	36,416	11,11	60.693,33	728.319,96

	Área Não Crítica	2.941,28	550	2x Dia	7	14	275	3.743,45	10,696	9,09	26.738,91	320.866,92
	Esquadrias	1.512,77	140	1x Dia	7	7	6	36.155,20	10,8055	35,71	54.027,50	648.330,00
2	ANEXO DO HGR - Bloco E (24 horas)	10.645,69		Link 2691061					78,62		156.591,55	1.879.098,60
	Área Crítica	4.159,34	350	4X Dia	7	28	88	16.637,36	47,535	14,29	59.419,14	713.029,68
	Área Semi Crítica	893,63	450	3x Dia	7	21	150	2.085,14	5,958	11,11	9.929,22	119.150,64
	Área Não Crítica	4.225,49	550	2x Dia	7	14	275	5.377,90	15,365	9,09	38.413,55	460.962,60
	Esquadrias	1.367,23	140	1x Dia	7	7	140	3.418,08	9,766	35,71	48.829,64	585.955,68
3	Hospital Materno Infantil Nossa Senhora Nazaré (24 horas)	9.626,36		Link 2690434					108,93		136.359,18	1.636.310,16
	Área Crítica	769,38	350	4X Dia	7	28	88	3.077,52	8,793	14,29	10.991,14	131.893,68
	Área Semi Crítica	6.319,80	450	6xDia	7	42	75	29.492,40	84,264	11,11	70.220,00	842.640,00
	Área Não Crítica	1.332,12	550	3xDia	7	21	183	2.543,14	7,266	9,09	12.110,18	145.322,16
	Esquadrias	1.205,06	140	1x Dia	1	1	6	28.800,93	8,6076	35,71	43.037,86	516.454,32
4	Centro de Referência da Saúde da Mulher (18 horas - diurno/noturno, até 00h)	1.183,34		Link 2724923					9,18		15.424,18	185.090,16
	Área Semi Crítica	312,86	450	6x Dia	5	30	75	1.460,01	4,171	11,11	3.476,22	41.714,64
	Área Não Crítica	718,94	550	3xDia	5	15	183	1.372,52	3,921	9,09	6.535,82	78.429,84
	Esquadrias	151,54	140	1x Dia	1	1	140	378,85	1,082	35,71	5.412,14	64.945,68
5	Hospital das Clínicas Dr. Wilson Franco (24 horas)	6.879,38		Link 2725506					51,05		95.588,39	1.147.060,68
	Área Crítica	552,61	350	6xDia	7	42	58	3.315,66	9,473	14,29	7.894,43	94.733,16
	Área Semi Crítica	4.749,56	450	3xDia	7	21	150	11.082,31	31,664	11,11	52.772,89	633.274,68
	Área Não Crítica	804,1	550	3xDia	7	21	8	14.675,56	4,386	9,09	7.310,00	87.720,00
	Esquadrias	773,11	140	1x Dia	7	7	6	18.477,33	5,5222	35,71	27.611,07	331.332,84
6	Policlínica Cosme e Silva – PCS (24 horas)	2.215,63		Link 2725505					22,48		27.905,44	334.865,28
	Área Semi Crítica	1.277,25	450	6xDia	7	42	75	5.960,50	17,03	11,11	14.191,67	170.300,04
	Área Não Crítica	743,7	550	3xDia	7	21	183	1.419,79	4,057	9,09	6.760,91	81.130,92
	Esquadrias	194,68	140	1x Dia	7	7	6	4.652,85	1,3906	35,71	6.952,86	83.434,32
7	Clínica Especializada Coronel Mota (segunda a sexta feira - 12 horas - diurno)	5.203,81		Link 2702603					40,12		69.171,18	830.054,16
	Área Crítica	660,22	350	4X Dia	5	20	88	2.640,88	7,545	14,29	9.431,71	113.180,52
	Área Semi Crítica	3.094,50	450	3xDia	5	15	150	7.220,50	20,63	11,11	34.383,33	412.599,96
	Área Não Crítica	991,5	550	3xDia	5	15	183	1.892,86	5,408	9,09	9.013,64	108.163,68
	Esquadrias	457,59	140	2x Dia	5	10	70	2.287,95	6,537	35,71	16.342,50	196.110,00
8	Hemocentro de Roraima (segunda a sexta feira - 12 horas - diurno)	2.945,11		Link 2692109					17,09		38.844,98	466.139,76
	Área Crítica	448,11	350	4X Dia	5	20	88	1.792,44	5,121	14,29	6.401,57	76.818,84
	Área Semi Crítica	582,52	450	3xDia	5	15	150	1.359,21	3,883	11,11	6.472,44	77.669,28
	Área Não Crítica	1.592,71	550	2x Dia	5	10	275	2.027,09	5,792	9,09	14.479,18	173.750,16
	Esquadrias	321,77	140	1x Dia	1	1	140	804,43	2,298	35,71	11.491,79	137.901,48
9	Laboratório Central de Roraima - Lacen (segunda a sexta feira - 12 horas - diurno)	3.039,58		Link 2686542					13,66		37.462,56	449.550,72
	Área Crítica	817,42	350	2x Dia	5	10	175	1.634,84	4,671	14,29	11.667,43	140.009,16
	Área Semi Crítica	316,6	450	2x Dia	5	10	225	492,49	1,407	11,11	3.517,78	42.213,36

	Área Não Crítica	1.719,48	550	2x Dia	5	10	275	2.188,43	6,253	9,09	15.631,64	187.579,68
	Esquadrias	186,08	140	1x Dia	1	1	140	465,2	1,329	35,71	6.645,71	79.748,52
10	Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RR– Sede (segunda a sexta feira - 12 horas - diurno)	4.766,15		-					20,63		68.408,66	820.903,92
	Área Não Crítica	3.824,12	550	2x Dia	5	10	275	4.867,06	13,906	9,09	34.764,73	417.176,76
	Esquadrias	942,03	140	Semanal	1	1	140	2.355,08	6,729	35,71	33.643,93	403.727,16
11	Núcleo Estadual do Prog. Nacional de Imunização – PNI (segunda a sexta feira - 12 horas diurna)	698		Link 2691891					2,95		8.363,58	100.362,96
	Área Crítica	58,1	350	2x Dia	5	10	175	116,2	0,332	14,29	830	9.960,00
	Área Semi Crítica	124,75	450	2x Dia	5	10	225	194,06	0,554	11,11	1.386,11	16.633,32
	Área Não Crítica	460,15	550	2x Dia	5	10	275	585,65	1,673	9,09	4.183,18	50.198,16
	Esquadrias	55	140	1x Dia	5	5	140	137,5	0,393	35,71	1.964,29	23.571,48
12	Coordenação Geral em Vigilância em Saúde (segunda a sexta feira - 12 horas diurna)	1.897,86		-					7,52		21.965,61	263.587,32
	Área Não Crítica	1.720,86	550	2x Dia	5	10	275	2.190,19	6,258	9,09	15.644,18	187.730,16
	Esquadrias	177	140	1x Dia	1	1	140	442,5	1,264	35,71	6.321,43	75.857,16
13	Centro de Atenção Psicossocial - CAPS III (segunda a sexta feira - 12 horas diurna)	489,73		Link 2714208					2,01		5.746,65	68.959,80
	Área Semi Crítica	114,98	450	2x Dia	5	10	225	178,86	0,511	11,11	1.277,56	15.330,72
	Área Não Crítica	334,85	550	2x Dia	5	10	275	426,17	1,218	9,09	3.044,09	36.529,08
	Esquadrias	39,9	140	1x Dia	1	1	140	99,75	0,285	35,71	1.425,00	17.100,00
14	Unidade de Acolhimento Adulto - UAA (segunda a sexta feira - 12 horas diurno)	213,34		-					0,84		2.446,36	29.356,32
	Área Não Crítica	194,3	550	2x Dia	5	10	275	247,29	0,707	9,09	1.766,36	21.196,32
	Esquadrias	19,04	140	1x Dia	1	1	140	47,6	0,136	35,71	680	8.160,00
15	Núcleo Estadual de Reabilitação Física – NERF (segunda a sexta feira - 12 horas diurno)	1.076,19		Link 2721184					6,49		14.552,35	174.628,20
	Área Semi Crítica	270,7	450	5XDia	5	25	90	1.052,72	3,008	11,11	3.007,78	36.093,36
	Área Não Crítica	646,91	550	2x Dia	5	10	275	823,34	2,352	9,09	5.881,00	70.572,00
	Esquadrias	158,58	140	1x Dia	1	1	140	396,45	1,133	35,71	5.663,57	67.962,84
16	Centro de Testagem Aconselhamento – CTA (segunda a sexta feira - 12 horas diurno)	153,66		-					0,6		1.700,15	20.401,80
	Área Não Crítica	142,27	550	2x Dia	5	10	275	181,07	0,517	9,09	1.293,36	15.520,32
	Esquadrias	11,39	140	1x Dia	1	1	140	28,48	0,081	35,71	406,79	4.881,48
17	Coordenadoria Geral de Assistência Farmacêutica (segunda a sexta feira - 12 horas diurno)	1.866,84		-					6,92		18.005,32	216.063,84
	Área Não Crítica	1.828,00	550	2x Dia	5	10	275	2.326,55	6,647	9,09	16.618,18	199.418,16
	Esquadrias	38,84	140	1x Dia	1	1	140	97,1	0,277	35,71	1.387,14	16.645,68

18	Escola Técnica do SUS em Roraima – ETSUS/RR (segunda a sexta feira - 12 horas diurno)	2.742,81		Link 2725762					17,92		34.235,41	410.824,92	
	Área Semi Crítica	932,2	450	5X Dia	5	25	90	3.625,22	10,358	11,11	10.357,78	124.293,36	
	Área Não Crítica	1.532,00	550	2x Dia	5	10	275	1.949,82	5,571	9,09	13.927,27	167.127,24	
	Esquadrias	278,61	140	1x Dia	1	1	140	696,53	1,99	35,71	9.950,36	119.404,32	
19	Almoxarifado Central e Seção de Bens e Patrimônio da SESAU (segunda a sexta feira - 12 horas diurno)	1.408,39		-					2,7		22.492,21	269.906,52	
	Área Não Crítica	1.382,00	550	1x Dia	5	5	550	879,45	2,513	9,09	12.563,64	150.763,68	
	Esquadrias	26,39	140	1x Dia	1	1	140	65,98	0,189	35,71	9.928,57	119.142,84	
20	Laboratório de Patologia de Roraima - Laper (segunda a sexta feira - 12 horas diurno)	516,84		Link 2703915					2,46		8.479,56	101.754,72	
	Área Semi Crítica	157,07	450	2x Dia	5	10	225	244,33	0,698	11,11	1.745,22	20.942,64	
	Área Não Crítica	229,67	550	2x Dia	5	10	275	292,31	0,835	9,09	2.087,91	25.054,92	
	Esquadrias	130,1	140	1x Dia	5	5	140	325,25	0,929	35,71	4.646,43	55.757,16	
21	Centro de Atenção Psicossocial - CAPS AD III (segunda a sexta feira - 12 horas diurno)	944,76		Link 2702470					4,77		11.928,86	143.146,32	
	Área Semi Crítica	238,91	450	2x Dia	5	10	225	371,64	1,062	11,11	2.654,56	31.854,72	
	Área Não Crítica	598,52	550	2x Dia	5	10	275	761,75	2,176	9,09	5.441,09	65.293,08	
	Esquadrias	107,33	140	1x Dia	5	10	70	536,65	1,533	35,71	3.833,21	45.998,52	
22	Centro Especializado em Reabilitação - CER II (segunda a sexta feira - as horas diurno)	527,02		Link 2702480					2,52		6.937,60	83.251,20	
	Área Semi Crítica	64,64	450	4X Dia	5	20	113	201,1	0,575	11,11	718,22	8.618,64	
	Área Não Crítica	386,66	550	2x Dia	5	10	275	492,11	1,406	9,09	3.515,09	42.181,08	
	Esquadrias	75,72	140	1x Dia	1	1	140	189,3	0,541	35,71	2.704,29	32.451,48	
23	Tratamento Fora de Domicílio - TFD (segunda a sexta feira - 12 horas diurno)	299,86		-					1,27		4.106,69	49.280,28	
	Área Não Crítica	248	550	2x Dia	5	10	275	315,64	0,902	9,09	2.254,55	27.054,60	
	Esquadrias	51,86	140	1x Dia	1	1	140	129,65	0,37	35,71	1.852,14	22.225,68	
	TOTAL DE METROS QUADRADO	75.137,24	TOTAL DE SERVENTES A SER CONTRATADO							545,88		1.032.182,50	12.386.190,00

**ANEXO IV
ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	HORÁRIO FUNCIONAMENTO
1	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE (SEDE)/SAMU	RUA MADRI, 180	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00.
2	CLÍNICA MÉDICA ESPECIALIZADA CORONEL MOTA-CECM/UNIDADE INTEGRADA DE SAÚDE MENTAL- UISAM	RUA CORONEL PINTO, Nº 664, CENTRO.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00.

3	HEMOCENTRO DE RORAIMA	AVENIDA BRIGADEIRO EDUARDO GOMES - BAIRRO AEROPORTO.	Segunda a Sexta 07:00 as 13:00 e de 13:00 as 19:00.
4	LAB. CENTRAL DE RORAIMA - LACEN/CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM-CDI	AV. RIO BRANCO, 152 – (FUNDOS)CENTRO	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00.
5	NÚCLEO ESTADUAL DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO -NEPNI.	RUA ALMÉRIO MOTA PEREIRA, S/N BAIRRO: JARDIM FLORESTA	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00.
6	COORDENAÇÃO GERAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE -CGVS	AV. CAPITÃO JÚLIO BEZERRA, 283 – SÃO FRANCISCO	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00.
7	NÚCLEO DE REABILITAÇÃO FÍSICA – NERF	AV. ATAÍDE TEIVE, 6459 – CARANÃ	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00.
8	CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO- CER II.	AV. MARIO HOMEM DE MELO S/N BAIRRO MECEJANA.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00.
9	CENTRO DE TESTAGEM ACONSELHAMENTO - CTA	AV. VILLE ROY, 215 E CENTRO CEP : 69301001.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00.
10	COORDENADORIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CGAF	AV. MÁRIO HOME DE MELO, Nº 4346 BAIRRO BURITIS.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00.
11	ESCOLA TÉCNICA DO SUS EM RORAIMA –ETSUS	RUA URARICOERA, 1346 – SÃO VICENTE	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00.
12	ALMOXARIFADO CENTRAL E SEÇÃO DE BENS E PATRIMÔNIO DA SESAU.	RUA MIGUEL LUPI MARTINS, 214, BAIRRO SÃO PEDRO.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00.
13	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ADULTO CAPS AD	AD RUA SÓCRATES PEIXOTO, 138 – JARDIM FLORESTA I.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00.
14	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPSIII	AV. CAPITÃO ENE GARCEZ, 497 – CENTRO.	24 HORAS
15	UNIDADE DE ACOLHIMENTO AO ADULTO-UAA	R. BAHIA, 162-277 - BAIRRO DOS ESTADOS	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00.
16	CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER	AV. CAP. JÚLIO BEZERRA, 1632 - APARECIDA.	Segunda a Sexta 07:00 às 00:00
17	HOSPITAL GERAL DE RORAIMA RUBENS DE SOUZA BENTO - HGR	AVENIDA BRIGADEIRO EDUARDO GOMES, 1364	24 HORAS
18	HOSPITAL MATERNO INFANTIL NOSSA SENHORA DE NAZARÉ - HMINSN	AV, R. PRES. COSTA E SILVA, 1100 – SÃO PEDRO, 69306-275	24 HORAS
19	PRONTO ATENDIMENTO COEME E SILVA - PACS	AVENIDA BRIGADEIRO EDUARDO GOMES, 1364	24 HORAS
20	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DR. WILSON FRANCO - HCWF	RUA NAZARÉ FILGUEIRAS – BAIRRO DR. SILVIO BOTELHO	24 HORAS
21	LABORATÓRIO DE ANATOMOCITOPATOLOGIA - LAPER	CENTRO	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00.
22	TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO - TFD	AV. BRIGADEIRO EDUARDO GOMES, BAIRRO DOS ESTADOS.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00.

ANEXO V

MÁQUINAS/ EQUIPAMENTOS/ UTENSÍLIOS POR UNIDADE/REFERÊNCIA SEMESTRAL E DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO – DIURNO E NOTURNO

SEDE DA SECRETARIA DE SAÚDE - SESAU/SAMU, HEMOCENTRO DE RORAIMA, LABORATÓRIO CENTRAL – LACEN, CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM-CDI, NÚCLEO ESTADUAL DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO -NEPNI. COORDENADORIA GERAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA-CGVS, NÚCLEO DE REABILITAÇÃO FÍSICA – NERF, CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO-CER II, CENTRO DE TESTAGEM ACONSELHAMENTO – CTA, COORDENADORIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CGAF, ESCOLA TÉCNICA DO SUS EM RORAIMA –ETSUS, ALMOXARIFADO CENTRAL E SEÇÃO DE BENS E PATRIMÔNIO DA SESAU, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS AD ,CAPS III, UNIDADE DE ACOLHIMENTO AO ADULTO - UAA, CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER, LABORATÓRIO DE PATOLOGIA - LAPER TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO- TFD, CLÍNICA MÉDICA ESPECIALIZADA CORONEL MOTA.

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	10		
2	Dispensador para papel toalha, tipo interfolhado,	Unidade	10		
3	Dispensador para papel higiênico em forma de rolo com 300m	Unidade	10		
4	Cabo de madeira ou alumínio, com manopla e encaixe rosca para base/garra/suporte, para conjunto MOP, rodo, vassulhador de teto, pá, vassouras, vidros, etc	Unidade	10		
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		

SEDE DA SECRETARIA DE SAÚDE - SESAU/SAMU, HEMOCENTRO DE RORAIMA, LABORATÓRIO CENTRAL – LACEN, CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM-CDI, NÚCLEO ESTADUAL DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO -NEPNI. COORDENADORIA GERAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA-CGVS, NÚCLEO DE REABILITAÇÃO FÍSICA – NERF, CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO-CER II, CENTRO DE TESTAGEM ACONSELHAMENTO – CTA, COORDENADORIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CGAF, ESCOLA TÉCNICA DO SUS EM RORAIMA –ETSUS, ALMOXARIFADO CENTRAL E SEÇÃO DE BENS E PATRIMÔNIO DA SESAU, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS AD ,CAPS III, UNIDADE DE ACOLHIMENTO AO ADULTO - UAA, CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER, LABORATÓRIO DE PATOLOGIA - LAPER TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO- TFD, CLÍNICA MÉDICA ESPECIALIZADA CORONEL MOTA.					
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		

HOSPITAL GERAL DE RORAIMA RUBENS DE SOUZA BENTO-HGR, HOSPITAL MATERNO INFANTIL NOSSA SENHORA DE NAZARÉ- HMINSN, PRONTO ATENDIMENTO COSME E SILVA - PACS, HOSPITAL DAS CLÍNICAS DR. WILSON FRANCO - HCWF.					
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	20		
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	20		
12	Escova para lavar vaso sanitários, com suporte	Unidade	05		
13	Base de plástico ou alumínio, rodo, 50 cm, com borracha fila dupla	Unidade	10		
14	Vassoura com pelo de nylon, reforçada, 40 cm, com rosca, sem cabo	Unidade	10		
15	Vassoura com pelo de nylon, reforçada, mini, com rosca, sem cabo	Unidade	10		
16	Escova de cerdas duras para limpeza pesada de pisos e banheiros, para retirada de lodo e crostas de azulejos	Unidade	10		

ANEXO VI

MATERIAL DE CONSUMO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA NAS UNIDADES DE SAÚDE DO ESTADO

SEDE DA SECRETARIA DE SAÚDE - SESAU/SAMU, HEMOCENTRO DE RORAIMA, LABORATÓRIO CENTRAL – LACEN, CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM-CDI, NÚCLEO ESTADUAL DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO -NEPNI. COORDENADORIA GERAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA-CGVS, NÚCLEO DE REABILITAÇÃO FÍSICA – NERF, CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO-CER II, CENTRO DE TESTAGEM ACONSELHAMENTO – CTA, COORDENADORIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CGAF, ESCOLA TÉCNICA DO SUS EM RORAIMA –ETSUS, ALMOXARIFADO CENTRAL E SEÇÃO DE BENS E PATRIMÔNIO DA SESAU, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS AD ,CAPS III, UNIDADE DE ACOLHIMENTO AO ADULTO - UAA, CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER, LABORATÓRIO DE PATOLOGIA - LAPER TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO- TFD, CLÍNICA MÉDICA ESPECIALIZADA 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	20		
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 trançrância, galão 5 litros	Galão	20		
5	Limpa Vidros à base de álcool e éter, com trançrância, frasco 500 ml, caixa c/ 12 und.	Caixa	20		
6	Água sanitária, frasco de 1000 ml, inquebrável, opaco, caixa c/ 12 und.	Caixa	20		
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	20		
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	20		
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	20		
12	Detergente desengordurante, galão 5 litros	Galão	20		
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	20		
14	Detergente neutro, embalagem plástica, galão 5 litros	Galão	20		
15	Detergente neutro, embalagem plástica, frasco 500 ml	Frasco	20		
16	Sabonete líquido com ação emoliente e hidratante para lavagem de mãos para dispensador de 800 ml aprox.	Refil	20		
17	Sabão em pó, caixa 1kg, neutro ou com fragrância	Caixa	20		
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	10		
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	10		
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 e de 200L, gramatura 9 micra, com símbolo infectante, fardo c/ 1000 und.	Fardo	20		
27	Saco branco leitoso de 50 L, gramatura 9 micra, com símbolo infectante, fardos com 1000 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 500 unidades	Fardo	20		
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	Espanja de lã em aço, pacote 10 unidades	Unidade	04		
46	Espanja 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		

HOSPITAL GERAL DE RORAIMA RUBENS DE SOUZA BENTO-HGR, HOSPITAL MATERNO INFANTIL NOSSA SENHORA DE NAZARÉ- HMINSN, PRONTO ATENDIMENTO COSME E SILVA - PACS, HOSPITAL DAS CLÍNICAS DR. WILSON FRANCO - HCWF.					
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 und.	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 trançrância, galão 5 litros	Galão	30		
5	Limpa Vidros à base de álcool e éter, com trançrância, frasco 500 ml, caixa c/ 12 und.	Caixa	30		
6	Água sanitária, frasco de 1000 ml, inquebrável, opaco, caixa c/ 12 und.	Caixa	100		
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 d a 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	100		
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	50		
12	Detergente desengordurante, galão 5 litros	Galão	20		
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	100		
14	Detergente neutro, embalagem plástica, galão 5 litros	Galão	80		
15	Detergente neutro, embalagem plástica, frasco 500 ml	Frasco	80		
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	40		
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	100		
25	Pulverizador de plástico transparente de 500ml	Unidade	30		
26	Saco branco leitoso de 100 L e de 200 L, gramatura 9 micra, com símbolo 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		
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	100		
39	Luva do tipo cabeleira para ensaboar superfícies (esfregão), refil MOP, algodão.	Refil	200		
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	200		
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		

ANEXO VII
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____ / ____

Dia ____ / ____ às ____ : ____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

1. MÓDULOS Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Módulo 1 - Composição da Remuneração (**Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018**)

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (**Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018**)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	

H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: tarifa urbana de Boa Vista/RR, R\$ 3,75, deverá ser o menor valor de referência para composição do auxílio.

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	

F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
----------	---	-----------------------	--------------------

A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$

II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR ESTIMATIVO DA PROPOSTA

VALOR ESTIMATIVO DA PROPOSTA	
	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *
B	Valor mensal do serviço
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).

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

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1 do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
MÃO DE OBRA			
ENCARREGADO	1 (30** x P*)		
SERVENTE	1 P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

	(1)	(2)	(1x2)
--	-----	-----	-------

	PRODUTIVIDADE	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
MÃO DE OBRA			
	(1/M²)	(RS)	(RS/M²)
ENCARREGADO	1 (30** x P*)		
SERVENTE	1 P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do subitem

3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada). **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) K _i ***	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (RS)	(4x5) SUB-TOTAL (RS/M²)
MÃO DE OBRA	1		1			
ENCARREGADO		16***		(1)x(2)x(3)		
	30** x P*		188,76			
	1		1			
SERVENTE		16***		(1)x(2)x(3)		
	P*		188,76			
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1x2x3) Ke***	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
	1		1			
ENCARREGADO		8***		(1)x(2)x(3)		
	4** x P*		1.132,6			
	1		1			
SERVENTE		8***		(1)x(2)x(3)		
	P*		1.132,6			
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4. ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 30** x P*		

SERVENTE	1 P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	PREÇO MENSAL UNITÁRIO	ÁREA	SUBTOTAL
TIPO DE ÁREA	(R\$/ M²)	(M²)	(R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			



Documento assinado eletronicamente por **Suanny Ramdharry Araújo, Gerente de Núcleo de Processo**, em 07/10/2021, às 17:06, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Pereira Medeiro, Diretora Geral de Unidade de Saúde de Médio Porte**, em 07/10/2021, às 17:18, 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 07/10/2021, às 17:21, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Leocádio Vasconcelos Filho, Secretário de Estado da Saúde**, em 08/10/2021, às 08:49, 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 **3078583** e o código CRC **BC17827D**.