



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 14.133/21, de 1º de Abril de 2021;
- 1.2. IN nº 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações;
- 1.3. IN nº 07, de 20 de setembro de 2018 e suas alterações;
- 1.4. IN nº 58, de 8 de agosto de 2022;
- 1.5. IN nº 65, de 07 de julho de 2021;
- 1.6. IN nº 81, de 25 de novembro de 2022;
- 1.7. Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023;
- 1.8. NR nº 06, de 22 de outubro de 2020 e suas alterações;
- 1.9. NR nº 32 de 22 de outubro de 2020 e suas alterações;
- 1.10. RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007;
- 1.11. RDC nº 35 de 16 de agosto de 2010;
- 1.12. RDC nº 50/ANVISA de 21 de fevereiro de 2002;
- 1.13. RDC nº 55/ANVISA de 14 de novembro de 2012;
- 1.14. RDC nº 184, de 22 de outubro de 2001;
- 1.15. Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, 2010, 2012 e 2020.
- 1.16. Portaria nº 2.616, de 12 de maio de 1998;
- 1.17. NBR nº 12.810 de janeiro de 1993;
- 1.18. NBR nº 12.807 de maio de 2013
- 1.19. NBR nº 12.809 de maio de 2013;
- 1.20. Resolução nº 40, de 5 de junho de 2008, através da Resolução GMC nº 47/07;
- 1.21. Resolução nº 222, de 28 de março de 2018;
- 1.22. Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001;
- 1.23. Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005;
- 1.24. Convenção Coletiva de Trabalho (vigente na data da licitação);
- 1.25. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 1.26. Deverá atender ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) de cada Unidade e Manual de limpeza e desinfecção da Unidade Hospitalar e todas as normas vigentes sobre Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfície e Mobiliários e Recolhimento do Lixo Grupo "D", e suas posteriores alterações, tanto no âmbito Municipal, Estadual e Federal.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2.1. A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E DESINFECÇÃO HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PARA ATENDER AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DE SAÚDE E HOSPITALARES DA CAPITAL, PERTENCENTES A ESTRUTURA DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESAU, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, INSUMOS, PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS, EQUIPAMENTOS EPI'S E EPC'S.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Justificativa da Contratação:

- 3.1.1. O Governo do Estado de Roraima **promoveu a extinção do quadro de auxiliar de serviços gerais** e o quantitativo de pessoal do quadro em extinção é insuficiente para o cumprimento das necessidades dos serviços, razão pela qual restou apenas a contratualização de serviços terceirizados de forma indireta, a fim de atender a continuidade desses serviços prestados aos usuários nas Unidades de Saúde;
- 3.1.2. O profissional de auxiliar de serviços gerais trabalha na prestação de ajuda imediata em várias funções, garantindo que o suporte necessário seja dado a quem estiver precisando. Algumas de suas funções podem ser o esclarecimentos de dúvidas, auxílio na carga e descarga de objetos, equipamentos e móveis, e podendo realizar pequenos serviços de manutenção;
- 3.1.3. 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;
- 3.1.4. 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;
- 3.1.5. 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 criteriosamente o manual Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- 3.1.6. 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.
- 3.1.7. Considerando a necessidade da abertura de novo processo licitatório visando atender ao exercício de 2023/2024, de forma planejada e com a **DEVIDA** urgência, visto que o Processo Anual de Limpeza (Ep. [20101.027403/2020.27](#)) que estava em fase de conclusão de licitação, encontra-se revogado, conforme Termo de Encerramento (Ep. [7215212](#)), o prazo médio de conclusão de uma contratação realizada pelo rito ordinário na modalidade Pregão, onde atualmente o prazo nesta SESAU encontra-se entre **06 (seis) meses a 19 (dezenove) meses**.

3.2. Da Justificativa para o Parcelamento (ou não) da Solução:

- 3.2.1. O parcelamento em LOTES se mostrou mais viável, considerando o número de unidades de saúde, pois, tanto a licitação como as possíveis contratações por lotes se torna técnica e economicamente mais viável.
- 3.2.2. Conforme recomendações da **Súmula 247 do Tribunal de Contas da União**, que assim especificam:

"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."

3.2.3. Neste contexto, ocorrendo o parcelamento em itens, poderiam existir itens adjudicados a uma empresa e outros fracassados, gerando assim a impossibilidade da realização de procedimentos cirúrgicos por exemplo, além ainda de uma exposição à inefetividade da contratação que poderia deixar de suprir adequadamente as necessidades. O que não ocorre na Licitação em LOTES, uma vez que há a obrigatoriedade da adjudicação de todos os Itens que compõe os Lotes;

3.3. Dos Resultados Pretendidos:

3.1. Com a contratação é esperado que se possam restaurar às condições de uso mais críticas e que as edificações mantenham sua vida útil ao máximo de tempo. Sendo mais econômico para Administração Pública efetuar a manutenção dos seus bens, ao invés de realizar intervenções emergenciais.

3.2. As demandas serão sanadas conforme surjam, não necessitando de empregados terceirizados com dedicação exclusiva no órgão, o que reflete maior otimização do quadro, evitando ociosidade por parte de profissionais não constantes da função fim desta Secretaria de Estado da Saúde.

3.3. Além do que, possibilitará manter os prédios pertencentes a SESAU em plenas condições de limpeza e higiene, proporcionando aos servidores e usuários do SUS, e quem mais utilizam as dependências das unidades Hospitalares e Administrativas.

4. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO:

4.1. A intenção desse estudo é analisar as soluções disponíveis e viáveis de forma a proporcionar o atendimento das necessidades da SESAU, considerando a necessidade de serviços de limpeza e desinfecção do ambiente de trabalho e conservação dos prédios, garantindo o bem-estar dos servidores e usuários SUS desta SESAU.

4.2. Nesse sentido, foi realizado um levantamento de mercado para determinar quais são as soluções e inovações existentes que poderiam atender aos requisitos estabelecidos nesse estudo, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência, padronização, sustentabilidade e inovação.

5. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A seguir foram levantadas três soluções possíveis para atender as necessidades desta SESAU:

5.1.1. Solução 01: Solução sem Contratação, com utilização de servidor para prestar o serviço e a compra do material (limpeza e desinfecção) necessário para a realização do serviço.

5.1.2. **Descrição:** Esta solução se caracteriza por oficialmente ou informalmente designar servidores para as atividades a serem contratadas. Esta solução demanda a existência de compatibilidade dentre as atribuições estabelecidas no cargo a qual se pretende utilizar sob pena de incorrer em desvio de função. Para o serviço de limpeza, teria que realizar uma licitação para compra dos materiais necessários.

5.1.3. **Incompatibilidade:** Conforme citado anteriormente, a realização de serviços dessa natureza exige a intervenção de profissionais especializados, inexistentes no quadro funcional desta SESAU, afastando desta maneira a solução interna da demanda. Para cada demanda teria que realizar uma licitação, sendo que muitas dessas demandas são emergenciais e corretivas sem ter tempo hábil para aguardar a compra.

5.1.4. Importante ainda considerar que o quadro atual de servidores desta SESAU tem diminuído constantemente e atualmente há poucos servidores lotados, nos quais as atribuições não se adequam as necessidades do Serviço em termos de quantidade e especialidade técnica.

5.2. Solução 02: Realização de Contratação de Mão-de-obra em regime de Cessão na jornada semanal de 44 horas.

5.2.1. **Descrição:** Contratação de mão de obra especializada, através de realização de licitação de cada necessidade, de forma a contemplar as necessidades identificadas. A característica principal desta solução é a disponibilização da mão-de-obra à parte **Contratante** sob o regime de Cessão de mão de obra.

5.2.2. **Compatibilidade parcial:** Esta forma de contratação é possível de ser contratada na SESAU para a maioria dos serviços pretendidos.

7.2.3. No entanto para os serviços estabelecidos neste estudo com a periodicidade de serviço de limpeza.

5.3. Solução 03: Realização de Contratação de Empresa especializada, com a alocação de mão de obra

5.3.1. **Descrição:** Contratação de empresa especializada nos serviços descritos com a alocação de mão de obra, através de realização de licitação, que deverá comprovar capacitação técnica para prestar os serviços solicitados nas dependências do órgão, quando solicitada.

5.3.2. **Compatibilidade:** A modalidade de contratação dos serviços mais especializados em serviços de limpeza e desinfecção, dentre outros, aqui estabelecidos sob demanda, otimiza os recursos disponíveis pelo fato de melhor atender aos interesses da administração, pois há mão-de-obra alocada e os serviços serão realizados conforme a necessidade da administração, todos sob demanda, incluindo insumos e materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, de modo a garantir a continuidade dos serviços de forma integrada e padronizada.

5.3.3. Em levantamento de mercado, conforme informações disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal, verifica-se que os serviços sob demanda são comumente contratados por outros órgãos públicos, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, o que demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente, e sem nenhuma dificuldade, as necessidades dos órgãos e entidades. Apesar de sua especialidade técnica, tratam-se de serviços de contratação frequente, comumente prestado no mercado, existindo diversas empresas especializadas no ramo que atendem às especificações mínimas exigidas pela SESAU. Além disso, os serviços são contratados individualmente de forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

5.4. Sendo assim, a solução 03 nos parece mais viável para o atendimento das necessidades específicas da SESAU.

5.4.1. Os valores unitários de cada serviço serão aqueles constantes das planilhas de serviços e insumos diversos descritos decrescidos do percentual de desconto proposto pela **Licitante Vencedora**.

6. DO REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. Para as aquisições/contratações públicas pretendidas, quando pertinente será adotado o Sistema de Registro de Preços tendo em vista o objeto requerido atende à(s) hipótese(s) previstas na **Lei nº. 14.333/2021 e Decreto Federal nº 11.462/21**:

- a) quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- b) quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- c) quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
- d) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;
- e) sobretudo, assegura um maior controle de um abastecimento eficaz por demanda e distribuição priorizando o abastecimento real das Unidades de Saúde de Alta Complexidade, em conformidade com o orçamento/financeiro existente;
- f) quando for a primeira licitação ou contratação direta para o objeto e o órgão ou a entidade não tiver registro de demandas anteriores;

6.2. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria de Estado da Saúde.

6.3. O licitante interessado deverá cotar o quantitativo total previsto, excepcionalmente poderá ser admitido em Edital a quantidade mínima a ser proposta. (Art. 82, II, e IV)

6.4. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

6.5. O prazo de validade da ata de registro de preços será de **1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período**, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Parágrafo único do Art. 84 da Lei 14.133/2021. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

6.6. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6.7. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, Art. 95 da Lei 14.133/2021.

6.8. A Ata de Registro de Preços durante sua vigência, poderá ser aderida por qualquer órgão ou entidades da administração pública Estadual ou Municipais, que não tenham participado do certame licitatório, mediante a comprovação da:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão;
- b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado;
- c) Prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

6.9. A Secretaria de Saúde, órgão gerenciador na condição de único contratante mediante procedimento gerido pela Coordenadoria Setorial de Licitações e Contratações na Saúde, dispensará a publicação da IRP com base no Art. 86, parágrafo 1º da Lei nº 14.133/21.;

7. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

7.1. O objeto deste TR poderá ser licitado na modalidade Pregão Eletrônico sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade de execução comuns e que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme definições contidas no **Decreto Federal nº 11.462/23** e considerando ainda que os serviços são caracterizados como comuns em consonância ao **Art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21**;

7.2. É previsto a participação neste processo dos beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006, aplicando no que couber as disposições constantes dos arts. 42 a 49 para licitação exclusiva de Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP, e demais disposições do DECRETO nº 8.538 de 06 de outubro de 2015.

8. DA DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO:

8.1. Os itens a serem licitados são os constantes do **ANEXO I** deste Termo de Referência, considerando a distribuição de Lotes e Itens medidos em "Postos de Trabalho";

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

9.1. O objeto deste Termo de Referência será recebido em conformidade com o disposto no **artigo 140, inciso I da Lei Federal 14.133/2021**;

9.1.1. PROVISORIAMENTE:

- a) Para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação do Termo de Referência;
- b) Neste momento será recebido por membros da Comissão de Conferência e Recebimento da SESAU, designados através de Ato Normativo do Gestor da Pasta;

9.1.2. DEFINITIVAMENTE:

- a) Após a verificação da qualidade, funcionalidade e execução do serviço e conseqüentemente a aceitação do recebimento periódicos dos serviços se dará quando da execução de fato dos serviços;
- b) Neste momento, será atestada a respectiva Nota Fiscal, em seu verso, assinado pelo fiscal do contrato o canhoto da Nota Fiscal em até 15 (quinze) dias.

9.1.3. Os serviços serão RECUSADOS:

- a) No todo ou em parte quando em desacordo com a funcionalidade, qualidade e execução mínima das condições do objeto constante na Proposta da Contratada e neste Termo de Referência, **devendo ser substituído ou sanado**, à custa da Contratada, sem prejuízo e/ou ônus adicionais para a Administração no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
- b) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- c) Quando apresentarem qualquer irregularidade durante a verificação de conformidade;
- d) Será lavrado o **TERMO DE RECUSA**, no qual se consignarão as desconformidades e motivos da recusa e providências necessárias, devendo o serviço ser paralisado e/ou substituído.

9.1.4. Nos casos de substituição do serviço, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nestas **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**.

9.1.5. Os materiais de origem estrangeira deverão constar em suas embalagens as informações em português, para conhecimento e classificação;

10. DO MODELO DE EXECUÇÃO:

10.1. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1.1. A CONTRATADA deverá iniciar as tratativas para que os serviços sejam iniciados imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho e/ou Assinatura do Contrato, considerando a essencialidade dos serviços para a atividade fim desta Secretaria de Saúde.

10.2. Do Local de Execução dos Serviços:

10.2.1. As Unidades Administrativas, de Saúde e Hospitalares da Capital, pertencentes a Secretaria de Estado da Saúde relacionadas nos locais do **ANEXO II**, são as que receberão os serviços contínuos de limpeza, conservação e desinfecção hospitalar, com fornecimento de materiais de limpeza objeto deste Termo de Referência.

10.3. Das Condições de Execução dos Serviços:

10.3.1. De acordo com RDC 50/02 – ANVISA, e as Legislações Brasileiras vigentes, IN 05 DE 26 de Maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, temos uma classificação de zoneamento das unidades e ambientes funcionais, segundo sua sensibilidade a risco de transmissão de infecção.

10.3.1.1. As delimitações das áreas das Unidades de Saúde, contempladas por este termo de referência estão de acordo com a Instrução Normativa supramencionada.

10.3.1.2. As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para a execução dos serviços:

- a) **Áreas Administrativas:** são todas as demais áreas em estabelecimentos assistenciais de saúde destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio.
- b) **Áreas Médico Hospitalares:** são áreas que oferecem maiores riscos de transmissão de infecção, ou seja, áreas que realizam procedimentos de riscos com ou sem pacientes.

10.3.1.3. A definição das áreas de serviços de saúde também pode ser definidas segundo o risco potencial para transmissão de infecções, além de nortear o supervisor ou encarregado do serviço de limpeza na divisão de atividades, dimensionamento de equipamentos, profissionais e materiais, são classificadas em áreas críticas, semicríticas e não críticas.

10.3.2. Da Classificação das Áreas Objeto da Contratação:

10.3.2.1. A limpeza e conservação deverão acontecer nas Unidades de Saúde, sendo classificadas como **Áreas Internas** e **Áreas Externas**, que são aquelas dentro de edificações com cobertura e parede, isoladas das intempéries, são definições das áreas:

10.3.2.2. Considera-se **ÁREA INTERNA** a área edificada do imóvel, incluindo coberturas, garagens e entre ela estão as áreas disposta abaixo:

- a.) **CRÍTICAS:** São áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco com sistema imunológico comprometido, ou ainda aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico (CC), Centro Obstétrico (CO), Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Agência Transfusional, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Berçário de Alto Risco, Central de Material e esterilização (CME), Banco de Leite e Lactário, Serviço de Nutrição e Dietética (SND), Farmácia da Oncologia, Sala de Emergência (PS), Sala do Trauma (PS), Unidade de Dor Torácica (PS), Laboratório de Patologia, Enfermaria de Oncologia, Área suja da Lavanderia e leitos isolados quando houver.
- b) São áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: enfermarias e apartamentos, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, elevador e corredores.

c) **ÁREAS NÃO CRÍTICAS:** São todas as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção. São exemplos desse tipo de área: vestiário, copa, áreas administrativas, almoxarifados, secretaria, alojamentos, área limpa da lavanderia e sala de costura.

10.3.2.3. Considera-se **ÁREA EXTERNA** aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas e áreas de estacionamento), passeios, rampas, circulação de veículos e acessos;

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

b) **EXTERNAS:** São todas as áreas das unidades situadas externamente às edificações.

11. DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS:

11.1. METODOLOGIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

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

11.1.2. A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, com a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares e área externa;

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

11.1.4. Esses serviços consistem na higienização de todas as dependências, inclusive sanitários, forros, pisos, rodapés, paredes, divisórias, fachadas (Marquise), 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;

11.1.5. Os equipamentos, materiais e EPI's destinados a atender o objeto deste Estudo Técnico Preliminar, deverão ser fornecidos pela empresa **Contratada** em quantidade e qualidade suficiente para atender as demandas das Unidades a que se destinam os serviços contratados, conforme anexo VIII deste TR;

11.1.6. Executar de forma contínua, no horário de funcionamento de cada unidade, conforme **ANEXO I**, 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 Estudo Técnico Preliminar- ETP, para cada finalidade, esperando-se que a empresa **Contratada** seja especializada no ramo da atividade e tenha como premissa binômica de economia/qualidade.

11.1.7. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

a) **SERVENTE DE LIMPEZA – CÓDIGO CBO: 5143-20;**

b) **ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA – CÓDIGO CBO: 4101-05;**

c) **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CÓDIGO CBO: 7832.**

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

11.2.1. 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;

11.2.2. 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 I**;

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

11.2.4. A estimativa de mão de obra, necessária para execução dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar - ETP, 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;

11.2.5. 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, 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.

11.3. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO:

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

11.3.1.1. Proceder a frequente higienização das mãos;

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

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

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

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

11.3.1.6. Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó.

11.3.1.7. Utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos;

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

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

11.3.1.10. 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 VII**;

11.3.1.11. 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**;

11.3.1.12. 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);

11.3.1.13 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;

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

11.3.1.15. Para pacientes em isolamento de contato, recomenda-se exclusividade no kit de limpeza e desinfecção de superfícies para estes.

11.3.1.16. Utilizar, preferencialmente, pano de limpeza descartável;

11.3.1.17. 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;

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

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

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

11.3.1.21. 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;

- 11.3.1.22. A frequência de limpeza das superfícies pode ser estabelecida para cada serviço, de acordo com o protocolo da SESAU;
- 11.3.1.23. 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.
- 11.3.1.24. 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;
- 11.3.1.25. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- 11.3.1.26. Cumprir o princípio de antisepsia, 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;
- 11.3.1.27. 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;
- 11.3.1.28. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento, conforme instrução do SCIH;
- 11.3.1.29. Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- 11.3.1.30. 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;
- 11.3.1.31. 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;
- 11.3.1.32. 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;
- 11.3.1.33. 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.
- 11.3.1.34. Preparar soluções somente para uso imediato, evitando armazenamento por longo período.
- 11.3.1.35. 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.

11.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 11.4.1. Implantar de forma adequada e em interface com o Gestor da Unidade de Saúde, Hospitalar e Administrativa, a execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- 11.4.2. Realizar a limpeza concorrente e limpeza terminal de todas as Unidades de Saúde e Administrativo: desinfecção, descontaminação de superfícies, limpeza do teto, limpeza de área externa, de vidros, impermeabilização do piso, limpeza dos carros de coleta de resíduos, coleta de detritos em pátios e áreas verdes, limpeza dos capachos, limpeza de vidros até 2,0 m de altura, limpeza do abrigo de resíduos, limpeza dos contêineres de resíduos, coleta de resíduos, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 11.4.3. Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor da Hotelaria Hospitalar e a CCIH, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- 11.4.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- 11.4.5. Dar ciência imediata e por escrito ao **Contratante** no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;
- 11.4.6. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 11.4.7. Realizar a limpeza das faces internas e externas dos vidros sem exposição de riscos, até 2,00 m de altura. A face externa deverá ser higienizada quando possível pela área interna da Unidade;
- 11.4.8. A limpeza de vidros externos com exposição à situação de risco em áreas que necessitam para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, de andaimes será contratada como serviço eventual, sempre que possível em relação à estrutura física da Unidade e quando necessário;
- 11.4.9. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **Contratante**;
- 11.4.10. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à **Contratante**, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 11.4.11. Distribuir nos sanitários: papel higiênico, sabonetes, álcool gel e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 11.4.12. Realizar a coleta de resíduos sólidos, pesar e gerar dados para indicadores;
- 11.4.13. Coletar o enxoval usado, transportar para o Abrigo interno de roupa usada, pesar e registrar dados para indicadores;
- 11.4.14. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da **Contratante**, que emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados;
- 11.4.15. A limpeza terminal deverá ser programada em impresso próprio (cronograma anual) em interface com o Responsável pela Unidade, assinada pelo Responsável da Empresa Limpadora e validado pelo SCIH. Uma cópia deverá ser entregue à Chefia da Unidade e uma cópia para o Coordenador da Hotelaria Hospitalar;
- 11.4.16. O Encarregado da **Contratada** deverá fazer a conferência da limpeza e registrar em impresso próprio: Check List;
- 11.4.17. Os armários para guarda de EPIs deverão ser fechados com cadeados, para que não tenha nenhum relato de materiais desaparecidos, ou até mesmo de eventuais furtos. Orientar a Equipe para não guardar materiais e objetos estranhos aos EPIs. A limpeza dos armários é responsabilidade de cada Colaborador e deverá ser vistoriada pela Chefia, periodicamente;
- 11.4.18. Orientar a Equipe para não fumar durante o horário de trabalho e no horário de descanso para o café. Será permitido somente no horário de descanso para as refeições (almoço ou jantar). Só é o permitido fumar fora das dependências da Unidade;
- 11.4.19. O Mop a ser padronizado deverá ser o Mop plano com sistema de armazenamento do saneante acoplado no cabo do próprio mop;
- 11.4.20. Evitar o uso de desinfetante com odor forte, visto que a presença de fragrância poderá desencadear processos alérgicos nos servidores e pacientes;
- 11.4.21. Deverá ser padronizada fibras coloridas do tipo não-risca para a limpeza de superfícies e as mesmas deverão ser identificadas de forma a não causar o uso inadequado nas diversas superfícies. A guarda das fibras no carro funcional deverá ser feita de forma segregada, para evitar a contaminação cruzada;
- 11.4.22. Ao término do sabonete e álcool gel, o dispensador deverá ser limpo e identificado no corpo do refil: data, horário e nome do Colaborador;
- 11.4.23. Deverá ser realizada limpeza terminal diária nos abrigos de resíduos após a coleta externa dos resíduos, abrangendo teto, luminárias, paredes e piso;
- 11.4.24. O manual de normas e rotinas deverá ficar disponível em todos os DML's, para consultas da equipe;
- 11.4.25. A Empresa **Contratada** deverá realizar a limpeza dos tapetes (capachos) semanalmente;
- 11.4.26. Responsabilizar-se pela higienização dos panos e Mops em Lavanderia especializada. Não será permitida a higienização intra-Unidade.
- 11.4.27. Cabe ao Auxiliar de Serviços Gerais o transporte de móveis e objetos em geral, serviços de carga e descarga de materiais, executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função, conforme a necessidade da Administração pública, podendo seus serviços serem solicitados para atender demandas nas Unidades de Saúde pertencentes a SESAU da capital.

11.5. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS:

- 11.5.1. Identificar todos os equipamentos, materiais e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **Contratante**;
- 11.5.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 11.5.3. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

11.5.4. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, visando a correta higienização do ambiente e prevenindo acidentes;

11.5.5. Deverão ser fornecidos carros funcionais em quantidade adequada ao quadro de pessoal, os quais devem ser completamente fechados, possuírem gavetas internas e dotados com portas com fechadura para evitar evasão do conteúdo dos mesmos;

11.5.6. Os carros funcionais devem possuir acessórios completos, como: kit de baldes coloridos, cestos para armazenamento de materiais, ganchos para a fixação de rodos, Mops, suporte LT e suporte lamelo.

11.6. DOS PRODUTOS UTILIZADOS:

11.6.1. Fornecer à **Contratante** todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

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

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

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

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

11.6.6. Utilizar produtos somente após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH e autorização do gestor/ fiscal do **Contratante**; e

11.6.7. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

11.7. OS CUIDADOS EM RELAÇÃO AO USO DE PRODUTOS QUÍMICOS QUE DEVEM SER OBSERVADOS SÃO:

11.7.1. Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

11.7.2. Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;

11.7.3. Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);

11.7.4. Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

11.7.5. Todos os produtos químicos, bem como aqueles que contiverem prazos de validade para utilização, deverão possuir prazo mínimo de 01 (um) ano para o vencimento conforme rótulo do fabricante, a partir da data de sua aquisição. Os produtos químicos devem possuir os respectivos Certificados de Registro ou de Isenção expedido pela ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE. No rótulo das embalagens deverão constar as informações abaixo, na forma do disposto nos termos do Artigo 94, Parágrafo 1º do Decreto nº 79.094, de 05.01.1977:

- a) Nome do produto;
- b) Custo unitário;
- c) Modo de usar;
- d) Limitações de uso;
- e) Princípio ativo;
- f) Volume líquido;
- g) Precauções;
- h) Número do lote, data da fabricação e prazo de validade;
- i) Número do registro ou de isenção de produtos expedido pela ANVISA/MS;
- j) Dados do fabricante: Razão social, CNPJ, endereço; Nome do responsável técnico, número de inscrição e sigla da respectiva autarquia profissional;
- k) Composição qualitativa.

11.8. DOS RESÍDUOS:

11.8.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidades pertencentes a estrutura da Contratante e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual no 12.300, de 16/3/06; dos Decretos Estaduais nº 54.645 de 5/8/09 e 55.565, de 15/03/10; da Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes;

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

11.8.3. O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual nº 12.300, de 16/3/06; Decreto Estadual nº 54.645 de 5/8/09; **Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004** da ANVISA, Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005 e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98;

11.8.4. Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do **Contratante**:

GRUPO A - Resíduos que apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como os materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria e animais mortos a bordo dos meios de transporte.

GRUPO B - Resíduos que apresentam risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros:

- a) drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;
- b) resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e,
- c) demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

GRUPO C - Rejeitos radiativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.

GRUPO D - Resíduos comuns são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente.

GRUPO E - Materiais perfuro cortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e laminulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

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

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

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

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

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

11.8.10. Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo Contratante;

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

11.8.12. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

11.9. PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO E SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS:

11.9.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

11.9.1.1. 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.;

11.9.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

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

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

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

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

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

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

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

11.9.1.10. 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;

11.9.1.11. 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;

11.9.1.12. Limpar os corrimãos bate-macas;

11.9.1.13. Higienizar bebedouros e geladeiras;

11.9.1.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

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

11.9.1.16. 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;

11.9.1.17. **Áreas Externas:** varrer e recolher o respectivo lixo.

11.9.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

11.9.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

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

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

11.9.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

11.9.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

11.9.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

11.9.2.11. Limpar os espelhos e vidros com pano umedecido em álcool;

11.9.2.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

11.9.2.13. Executar lavagem geral nas esquadrias internas e externas e **Áreas Externas** (conforme demanda de cada unidade);

11.9.2.14. 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;

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

11.9.3. MENSALMENTE, UMA VEZ OU QUANDO NECESSÁRIO:

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

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

11.9.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

11.9.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

11.9.3.5. Remover manchas de paredes;

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

11.9.3.7. Limpar calhas e luminárias.

11.9.4. SEMESTRALMENTE OU QUANDO NECESSÁRIO:

11.9.4.1. Lavar as caixas d'água dos prédios a cada 06 (seis) meses, ou quando necessário, removendo a lama depositada e desinfetando, conforme periodicidade mínima recomendada pela Anvisa, devendo seguir as normas de Vigilância Sanitária com a limpeza.

11.10. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

11.10.1. Os Materiais elencados no **ANEXO VII** deste **TR**, 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:

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

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

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

11.10.1.4. **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;

11.10.1.5. **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.

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

11.10.1.7. São equipados 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 tocante ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

11.10.1.8. Todos os saneantes domissanitários utilizados, deverão obrigatoriamente conter em seus rótulos o Registro da ANVISA.

11.11. DAS ATRIBUIÇÕES DOS RECURSOS HUMANOS

11.11.1. São atribuições dos profissionais de limpeza e desinfecção de superfície:

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

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

11.11.1.3. Manter cabelos penteados e presos;

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

11.11.1.5. Desprover-se de adornos como pulseiras, anéis, brincos, colares e piercing e manter higiene corporal;

11.11.1.6. Apresentar-se no horário estabelecido no contrato de trabalho;

11.11.1.7. Respeitar clientes internos e externos à instituição: superiores, colegas de trabalho, pacientes, visitantes e outros;

11.11.1.8. 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;

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

11.11.1.10. 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;

11.11.1.11. 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;

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

11.11.1.13. 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;

11.11.1.14. 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;

11.11.1.15. 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;

11.11.1.16. 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;

11.11.1.17. 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;

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

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

11.11.1.20. 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.

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

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

11.11.1.23. 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;

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

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

11.11.1.26. 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;

11.11.1.27. Fornecer equipamentos e materiais aprovados previamente pelo SCIH;

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

11.11.1.29. As máquinas, equipamentos e utensílios elencados no **ANEXO VI** deste **TR**, deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**, bem como será de sua responsabilidade a manutenção e substituição destes.

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

11.11.1.31. 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;

11.11.1.32. Supervisionar o uso correto dos EPI;

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

11.11.1.34. 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;

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

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

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

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

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

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

11.11.1.41. 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;

11.11.1.42. 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.

11.11.1.43. Capacitar os profissionais de limpeza e desinfecção de superfícies a operar e zelar pelos equipamentos e materiais pertencentes ao serviço;

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

11.12.1. 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;

11.12.1.1. Com relação aos equipamentos de EPC'S, elencamos no mínimo:

- a) Placas de Sinalização (saída, entrada, escadas, etc);
- b) Chuveiro Lava-Olhos;
- c) Cones de Sinalização;
- d) Sistema de Iluminação de Emergência.
- e) Cavaletes;
- f) Fita de Sinalização;

11.12.2. DOS UNIFORMES:

11.12.2.1. 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;

11.12.2.2 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**”;

11.12.2.3. Os uniformes deverão ser **FORNECIDOS SEMESTRAL** e gratuitamente à mão de obra colocada à disposição da Unidade;

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

UNIFORME – SERVENTE DE LIMPEZA (Por Colaborador)			
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	ANUAL

*** ITEM 05- Utilização apenas nos setores críticos: centro cirúrgico, central de material esterilizado e sala de parto.**

UNIFORME – SERVIÇOS GERAIS (Por Colaborador)			
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	Camiseta em malha de algodão (Manga Longa com Capuz)	02	SEMESTRAL
04	Sapato fechado impermeável, com solado antiderrapante.	02	SEMESTRAL
05	Pares de meias.	02	SEMESTRAL
06	Crachá de identificação funcional com foto recente, em PVC, colorido.	01	ANUAL

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
05	(*) Jaleco ou camisa tipo pijama em tecido tipo brim leve.	02	SEMESTRAL
06	Crachá de identificação funcional com foto recente, em PVC, colorido.	01	ANUAL

*** ITEM 05- Utilização apenas nos setores críticos: centro cirúrgico, central de material esterilizado e sala de parto.**

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

11.12.3. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL– EPI's

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

11.12.3.2. 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;

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

11.12.3.4. 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	08	MENSAL
02	Luva de Borracha cano longo	PAR	08	MENSAL
03	Máscara descartável	UNID	30	MENSAL
04	Avental de segurança, Impermeável de PVC, em dupla face.	UNID	01	MENSAL
05	Óculos de Proteção	UNID	01	TRIMESTRAL
06	Bota em material impermeável, cano longo, com solado antiderrapante.	PAR	01	SEMESTRAL
07	Máscara com carvão ativado, sem válvula	UNID	01	SEMESTRAL
08	Cinta lombar ergonomica para coluna/auxiliar de serviços gerais	UND	01	SEMESTRAL

11.12.3.5. 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;

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

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA:

12.1. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:

12.1.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

12.1.2. Receber, do **CONTRATANTE**, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

12.1.3. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao **CONTRATANTE** o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado;

12.1.4. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

12.1.4.1. Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;

12.1.4.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

12.1.4.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;

12.1.4.4. Tomadas e espelhos soltos;

12.1.4.5. Fios desencapados;

12.1.4.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

12.1.4.7. Carpete solto, entre outras.

12.2. USO RACIONAL DA ÁGUA:

12.2.1. A **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada.

12.2.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da **Contratada**, esperadas com essas medidas;

12.2.3. Sempre que adequado e necessário, a **CONTRATADA** deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação pelo **Contratante** das vantagens e desvantagens.

12.2.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

12.3. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA:

12.3.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

12.3.2. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

12.3.3. Comunicar ao **CONTRATANTE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

12.3.4. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

12.3.5. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

12.3.6. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

12.3.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo **CONTRATANTE**.

13. DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

13.1. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

13.1.1. Em razão das vedações legais, não poderá participar do procedimento de contratação:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta junto ao 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) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

d) 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;

e) 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).

f) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa);

g) Os interessados que por ventura sejam enquadrados nas vedações previstas no Art. 14 da Lei nº 14.133/21;

g.1) Entende-se por "participação direta e indireta" nos termos do Art. 9º § 1º da Lei nº 14.133/21 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.

h) O fornecedor cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste termo;

i) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

j) 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;

k) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

l) 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.

13.2. DA JUSTIFICATIVA DA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

13.2.1. No que concerne à participação de Consórcios constituídos com finalidade específica e temporária, não serão admitidos na presente Licitação visto que o objeto trata de Aquisição de Bens Comuns de baixa complexidade, sendo plenamente possível que Empresas individualmente constituídas adimplam a obrigação. Ressalta-se que não vislumbramos complexidade nesta aquisição que justifique de forma plausível a participação especial de Consórcios. É cediço que esta forma de Constituição não são dotadas de personalidade jurídica própria e o dever de cumprir e apresentar o rol de documentos elencados no **Art. 15, incisos de I a V da Lei 14.133/21**, o que reforça a desnecessidade de previsão de participação pois acarretaria em maiores burocracias e tempo de análise documental, engessando de certa forma a Licitação.

13.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES:

13.3.1. Os critérios de Qualificação Técnica ao tempo da HABILITAÇÃO a serem atendidos pelo fornecedor serão:

13.3.2. **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;

13.3.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços de 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.

13.3.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, assim considerado todo e qualquer serviço de limpeza, independentemente de ser em unidades de saúde.

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

13.3.2.4. 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.

13.3.2.5. Será 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.

13.3.2.6. 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.

13.3.3. 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.

13.3.4. 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.

13.3.5. 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, 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.

13.3.6. **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 nº 14.133/21.

13.4. DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS NA HABILITAÇÃO:

13.4.1. **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 nº 05/2017**. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

13.4.2. **DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE TEM PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES** necessárias para prestação dos serviços;

13.4.3. 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 nº 14.133/21.

13.4.4. **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS** (Declaração do fornecedor quanto a não utilização de mão de obra infantil e a não ocorrência de caso de nepotismo da presente contratação).

13.4.5. **DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**;

13.4.6. **DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI NO QUADRO** da empresa Servidor Público;

13.4.7. Deverá ser apresentado o **TERMO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA OU A DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA** em conformidade os critérios do **Item 17.1** e modelos do **ANEXO III e IV** deste TR;

13.5. DEMAIS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

13.5.1. **CONTRATO SOCIAL, REGISTRO COMERCIAL, ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO** consolidado ou todas as alterações;

13.5.2. **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE COM FOTO** do representante legal da empresa ou procurador;

13.5.2.1. **PROCURAÇÃO**, se necessário;

13.5.3. **PROVA DE REGULARIDADE FISCAL:**

13.5.3.1. **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS FEDERAIS**;

13.5.3.2. **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS DO ESTADO DE RORAIMA**;

13.5.3.3. **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS ESTADUAIS** (quando sediada em outro estado);

13.5.3.4. **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**;

13.5.3.5. **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**;

13.5.3.6. **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS**;

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

13.5.3.8. Consulta **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS**;

13.6. DA JUSTIFICATIVA DE EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.6.1 Da exigência do Atestado de Capacidade Técnica (ACT)

13.6.1.1. Justifica-se a apresentação do Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, pois este documento comprova a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em características e prazos.

13.6.1.2. A Lei 14.133/2021 prevê em seu artigo 67 as disposições relativas à solicitação de atestados pela Administração às empresas licitantes, in verbis:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

(...)

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

13.6.1.3. Atestados de capacidade técnica são documentos fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, para quem as atividades foram desempenhadas com pontualidade e qualidade. E nesse documento que o contratante deve certificar detalhadamente que o contratado forneceu determinado bem, executou determinada obra ou prestou determinado serviço satisfatoriamente (TCU, 2010).

13.6.1.4. De acordo com Hely Lopes de Meirelles (2003, p. 56), o Atestado de Capacidade Técnica visa a comprovação da experiência do licitante em relação a objeto similar, senão vejamos:

Por meio desse documento o licitante busca comprovar experiência anterior na execução de atividades similares ao do objeto do certame e demonstrar que possui condições técnicas necessárias e suficientes para cumprir o contrato. Nas licitações realizadas, a comprovação de aptidão, sempre que exigida, será feita mediante atestado ou declaração de capacidade técnica. Nas licitações pertinentes a obras e serviços, o documento de capacitação deverá estar registrado na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado o licitante. (MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 28ª edição. São Paulo: Malheiros, 2003).

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

Considerando o disposto na alínea "c)" do item 10.6 do ANEXO VII-A - DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, conforme transcrição abaixo:

10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração poderá exigir do licitante:

a) (...)

b) (...)

c) no caso de contratação de serviços por postos de trabalho:

c.1. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

c.2. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

13.6.1.5. Nessa etapa de habilitação em licitações, a Administração verifica a documentação dos competidores visando apurar a idoneidade e capacitação do sujeito que será contratado. Nesta fase, são avaliados os documentos relativos ao futuro contratado, pessoa física ou jurídica, e não os aspectos atinentes à proposta (uma vez que a proposta refere-se ao objeto, e é analisada em fase apartada, de classificação e julgamento de propostas).

13.6.1.6. Portanto, o Atestado de Capacidade Técnica, é documento imprescindível para que a Administração seja assertiva na contratação da licitante mais adequada, e deve ser requerido sempre que necessário, alinhado às disposições da legislação em comento.

13.7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

13.7.1. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou recuperação extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

13.7.1.1. 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.

13.7.2. **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS dos 2 (dois) últimos exercícios sociais** 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;

13.7.2.1. No caso de empresa constituída no exercício financeiro da Licitação, deverão atender a todas as exigências da habilitação e admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, ficando autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

13.7.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13.7.2.4. 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

13.7.2.5. 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.**

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

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

13.7.3.2. 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.

13.7.3.3. Fica responsável pela análise da documentação solicitada acima, o **Departamento de Contabilidade da Secretaria de Estado de Saúde, pertencentes ao FUNDES**, em virtude do **DECRETO Nº 32.307-E, de 17 de maio de 2022 (Ep. 5942588)**, nos seus Art. 2º e 3º que Altera a estrutura organizacional da Controladoria Geral do Estado - CGE, publicado no DOE nº 4201 de 17/05/2022.

14. DA VISTORIA/VISITA TÉCNICA:

14.1 A vistoria poderá ser realizada por um responsável técnico credenciado da licitante, acompanhado por um profissional designado pela Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RR, impreterivelmente até 3 dias úteis anteriores à data prevista para a realização da abertura da licitação, em data previamente marcada pelo e-mail: **pregao.csl@saude.rr.gov.br;**

14.2 Ao término da vistoria será emitido, em 2 (duas) vias, o **TERMO DE VISTORIA**, conforme modelo constante do **ANEXO III**, deste TR. O documento deverá ter a assinatura do responsável pela empresa e do responsável pela unidade de saúde e ser entregue com a documentação de habilitação.

14.3 Considera-se de grande relevância a realização da vistoria visto que propicia ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.

14.4 A licitante que optar pela não realização da Vistoria Técnica deverá entregar, com a documentação da habilitação técnica, **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, deste TR.

15. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

15.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

15.1.1.2. No ato da seleção, os colaboradores que forem admitidos pela **CONTRATADA**, antes do início de atividades na instituição de saúde, para a própria prevenção e atendendo às exigências e normativas da mesma, deverão ser vacinados contra: **Hepatite B, Tríplice Viral, Tétano e Febre Amarela e Covid-19**, ficando impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências e manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente.

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

15.1.1.4. Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente aos serviços de limpeza e conservação nas Unidades de Saúde, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, 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;

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

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

15.1.1.7. Deverá disponibilizar ao Gestor e Fiscal do contrato, a Ficha de controle MENSAL de entrega de EPIs quando este forem solicitadas pela **CONTRATANTE**;

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

15.1.1.9. 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;

15.1.1.10. 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;

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

15.1.1.12. 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;

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

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

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

15.1.1.16. 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.

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

15.1.1.18. 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;

15.1.1.19. 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;

15.1.1.20. 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;

15.1.1.21. 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;

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

15.1.1.23. 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.

15.1.1.24. 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;

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

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

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

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

15.1.1.28.1. A **CONTRATADA** deverá reservar 3% (três por cento) do total das vagas existentes, conforme Art. 1º da Lei nº 899, de 26 de março de 2013 à critério da Administração.

15.1.1.29. Cabe à **CONTRATADA** substituir de imediato toda vez que os equipamentos de Trabalho apresentar defeitos como: MOPs, EPIs e outros;

15.1.1.30. Cabe à empresa **CONTRATADA** encaminhar a nota fiscal mensalmente referente ao fornecimento dos insumos, EPIs, equipamentos e uniformes até o Dia 05(quinto) de cada mês;

15.1.1.31. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho a toda a legislação vigente e, em especial, às determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além das normas e procedimentos internos do Contratante, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União Termo de Referência – Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra Atualização: Julho/2021 Ficha de fornecimento de Equipamento de Proteção Individual, comprovantes de treinamento, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº. 07 e 09, respectivamente da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, Portaria nº. 485 de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego, que aprova a Norma Regulamentadora nº 32, e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor;

15.1.1.32. Estabelecer Programa de Segurança baseado na Portaria nº 485 de 11 de novembro de 2005 do Ministério do Trabalho e Emprego;

15.1.1.33. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

15.1.1.34. Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;

15.1.1.35. Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos utilizando produtos na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços. Utilizar somente produtos químicos registrados pela ANVISA;

15.1.1.36. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social;

15.1.1.37. Cumprir rigorosamente as Normas de Segurança, previstas pela Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania de Roraima – SEJUC, quanto a entrada de seus colaboradores ao ambiente prisional, devendo apresentar as informações dos mesmos.

15.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.2.1. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias à Contratada para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes prestação do objeto do presente Termo de Referência;

15.2.2. Fiscalizar o objeto deste Termo de Referência através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com inciso I, do artigo 140 da Lei federal nº 14.133/21;

15.2.3. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias e acompanhar diligentemente a solução das notificações, aplicando no que couber as sanções previstas;

15.2.4. Não permitir o recebimento do objeto deste TR em desacordo com o preestabelecido;

15.2.5. 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/ou Comissão de Recebimento na Nota Fiscal;

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

15.2.7. Acompanhar a execução Contratual de forma diligente seguindo as boas práticas de Fiscalização e Gestão Contratual;

15.2.8. Solicitar a qualquer tempo a comprovação que a Contratada mantém as condições de Habilitação e Qualificação que ensejaram sua Contratação;

15.2.9. Por fim, providenciar para que o Contrato seja cumprido fielmente por parte da **CONTRATADA**.

15.2.10. Em caso de paralizações ou interrupções dos serviços, cobrar a continuidade dos serviços considerando que se trata de um serviço essencial para a Secretaria de Saúde, baseado no **Art. 11, Parágrafo Único da Lei 7783/1989 "Parágrafo único. São necessidades inadiáveis, da comunidade aquelas que, não atendidas, coloquem em perigo iminente a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população."**. Sob pena de sancionamentos pertinentes;

15.2.11. Manter contato direto com o Encarregado, Preposto ou Representante responsável pela execução dos serviços, a fim de manter as rotinas de trabalho visando a melhor forma de execução.

15.3. DA FISCALIZAÇÃO:

15.3.1. 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. 117 da Lei nº 14.133/21;

15.3.2. 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;

15.3.3. Na hipótese de impossibilidade de atendimento do dispositivo acima, a nomeação do servidor deve ser precedida da devida justificativa;

15.3.4. 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;

15.3.5. 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;

15.3.6. Uma vez finalizada a execução do contrato e tendo sido devidamente atestado a regular entrega dos produtos adquiridos, o Fiscal do Contrato deverá emitir, neste caso, o **ATESTADO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PERIÓDICOS** conforme **ANEXO V**, deste TR, sendo considerado, nesse ato, concluídas as atividades do fiscal frente ao respectivo contrato;

15.3.7. 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;

15.3.8. O ateste equivocado quanto à qualidade e condições de entrega do produto ou prestação do serviço, bem como a emissão do Atestado de Recebimento de Material Definitivo ou o Atestado de Realização dos Serviços Definitivos, acima mencionados, constitui ato passivo de responsabilização do servidor, nos termos da legislação em vigor;

15.3.9. 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;

15.3.10. Os **ANEXOS** citados neste item de FISCALIZAÇÃO os constantes na legislação vigente.

15.4. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.4.1. Os Contratados sujeitam-se às regras e condições estabelecidas neste Termo de Referência, Minuta de Contrato e no Edital. Em caso de responsabilização administrativa seguirão os termos dos **Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/21** sem prejuízo de demais providências administrativas cabíveis, configurando-se como **infrações** as seguintes condutas:

I) dar causa à inexecução parcial do contrato;

II) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III) dar causa à inexecução total do contrato;

IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII) praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**.

15.4.2. Serão aplicáveis nas hipóteses de infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/21, as **seguintes sanções**:

a) Advertência;

a.1) Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **Item 15.4.1. inciso I)** deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa;

b.1) Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não sendo inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada aos responsáveis **por qualquer das infrações administrativas** previstas no subitem 15.4.1. incisos de "I" a "XII", sendo possível a cumulação;

c) *Impedimento de Licitar e contratar;*

c.1) Impedimento de contratar, será aplicada aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos subitens do **Item 15.4.1. incisos "II, III, IV, V, VI, VII"** deste Instrumento quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o(s) responsável(is) de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) *Declaração Idoneidade para licitar ou contratar;* que será precedida de análise jurídica e observará as regras estabelecidas em Lei, da aplicação será de competência exclusiva da Autoridade Máxima do órgão/entidade;

d.1.) Declaração de Idoneidade para contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens do **Item 17.4.1. incisos "VIII, IX, X, XI e XII"** deste Instrumento;

d.2.) Declaração de Idoneidade para contratar, aplicável também pelas infrações administrativas previstas nos **subitens 15.4.1. "II, III, IV, V, VI e VII"** desde que **justifiquem a imposição de penalidade mais grave** que a sanção de Impedimento estipulada do **Subitem 15.4.2. alíneas c) e c.1).**

d.3) A Declaração de Idoneidade para contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, **pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.**

15.4.3. Se a sanção de multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

15.4.4. Na aplicação das sanções serão observados os princípios norteadores da Administração Pública na dosimetria da sanção, bem como a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela decorrerem para a Administração Pública.

15.4.5. As sanções aplicáveis não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.4.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.5. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA DO CONTRATO:

15.5.1. Com relação à duração do contrato, sugere-se **prazo de vigência do contrato de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente conforme a Lei 14.133/2021:

"Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem."

15.6. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

15.6.1. O Regime Jurídico dos Contratos Administrativos confere à Administração as prerrogativas de modificar, extinguir ou fiscalizar a execução, no qual as alterações observarão os casos previstos no **Art. 124** da Lei nº 14.133/21, desde que haja interesse público e as devidas justificativas nas:

I) Alterações Unilaterais pela Administração, nos moldes do Art. 124, inciso I e alíneas "a" e "b";

II) Alterações por Acordo Entre as Partes, nos moldes do Art. 124, inciso II e alíneas "a", "b", "c", "d";

15.6.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o **Item 15.6.1 inciso I**, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

15.6.3. As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

15.6.4. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

15.7. DA SUBCONTRATAÇÃO:

15.7.1. Não será admitida a subcontratação do presente objeto licitatório.

15.8. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

15.8.1. Constituirão motivos para extinção do contrato as Inexecuções Totais ou Parciais das obrigações, descumprimentos de normas editalícias, prazos, atrasos, razões de interesse público, desde que formalmente motivadas nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em observância ao disposto nos Artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

15.8.2. A extinção do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, ou por decisão judicial.

15.8.3. A extinção administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente.

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

15.8.5. A extinção 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.

15.9. DO REAJUSTAMENTO:

15.9.1. Os preços dos **contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra** ou com predominância de mão de obra, é irreeajustável pelo período de 12 (doze) meses iniciais, a repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, o interregno mínimo, para a primeira repactuação será contado:

a) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

15.9.1.1. Após o período mínimo poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, mediante solicitação do contratado.

15.9.1.2. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhistas, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.9.2. Esta SESAU adotará o Índice de Preço ao Consumidor Amplo Especial Acumulado (IPCA-E).

15.9.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

15.9.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

15.9.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021)

15.9.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

15.9.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

15.9.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

15.9.9. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

15.9.10. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

15.9.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

15.9.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

15.9.13. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

15.9.14. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

15.9.15. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

15.9.16. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.9.17. O contrato deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

15.9.18. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

15.9.19. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

15.10. GARANTIA CONTRATUAL:

15.10.1. No ato de assinatura do Contrato, a CONTRATADA apresentará a SESAU a garantia de execução contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, de acordo com o art. 98 e §1º da Lei n.º 14.133/21;

15.10.2. A garantia contratual de que trata este item poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas em Lei e adiante descritas, com validade do prazo contratual.

15.10.3. São modalidades de garantia, na forma do art. 96, §1º da Lei n.º 14.133/21:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

15.10.4. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

15.10.5. A garantia prestada em dinheiro deverá ser depositada em conta do Banco do Brasil S/A a ser indicada pelo SESAU, vinculada ao contrato, a fim de manter a sua atualização financeira, de acordo com o art. 96, § 1º da Lei n.º 14.133/21.

15.10.6. Por fim, a contratada deverá adotar como garantia da Execução do contrato, a CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA, conforme elencada no (Ep. [8084317](#)) deste TR, tendo como garantia um fiador para a continuidade da execução contratual.

15.11. IMPLANTAÇÃO DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA:

15.11.1. Com a finalidade de gerenciar/evitar os riscos de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da CONTRATADA, será exigida a Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, em que serão adotadas as seguintes regras:

a) Provisão de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em Conta - Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme disposições contidas nos Anexos XII e XII-A, da IN n.º 05/2017;

b) Previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa CONTRATADA deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

c) A obrigação da CONTRATADA de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item 22.1 deste TR, em consonância com o que dispõe o subitem 3.1 do Anexo VII-F da IN n.º 05/2017;

d) A obrigação da CONTRATADA de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

e) Disposição prevendo que a CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

f) Disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

g) Disposição prevendo que a CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

15.11.2. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item “d” do subitem 22.11.1 pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

15.11.3. A CONTRATADA deverá apresentar em seu escopo a PANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, conforme o ANEXO VIII, deste Termo de Referência.

15.12. DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE:

15.12.1. O percentual de insalubridade deverá estar de acordo com o regramento indicado pelo licitante em sua proposta (sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço).

15.12.2. Caso o regramento citado no item anterior não indique o adicional de insalubridade da categoria, deverá ser utilizado o percentual previsto na NR-15, aprovada pela Portaria n.º 3.214, de 08/06/78, do MTE.

15.13. DO CRITÉRIO DE FATURAMENTO E PAGAMENTO:

15.13.1. 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;

15.13.2. No dever de pagamento pela Administração relativo a fornecimento de bens ou execução de serviços, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada, salvo quando das preferências do **Parágrafo Único do Art. 141, da Lei n.º 14.133/2021**;

15.13.3. 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, do Pregão Eletrônico, Contrato e/ou Empenho e Descrição detalhada dos bens ou serviços faturados;

15.13.4. 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 demais legislações pertinentes;

15.13.5. 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.

15.13.6. 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;

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

15.13.8. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no [art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964](#).

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/92), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

17.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 128.794.924,44 (cento e vinte e oito milhões, setecentos e noventa e quatro mil novecentos e vinte e quatro reais e quarenta e quatro centavos)**, de acordo com os critérios adotados pela Gerência Especial de Cotação GERCOTPRE/NPSESAU/RR, conforme a seguir no **Mapa de Cotação** (Ep. [11182923](#)).

17.2. Os valores individualizados por Lote, são compostos conforme abaixo:

- a) LOTE I: R\$34.663.408,56 (trinta e quatro milhões, seiscentos e sessenta e três mil quatrocentos e oito reais e cinquenta e seis centavos);
- b) LOTE II: R\$35.394.978,36 (trinta e cinco milhões, trezentos e noventa e quatro mil novecentos e setenta e oito reais e trinta e seis centavos);
- c) LOTE III: R\$45.618.955,32 (quarenta e cinco milhões, seiscentos e dezoito mil novecentos e cinquenta e cinco reais e trinta e dois centavos);
- d) LOTE IV: R\$4.872.690,60 (quatro milhões, oitocentos e setenta e dois mil seiscentos e noventa reais e sessenta centavos);
- e) LOTE V: R\$6.908.325,36 (seis milhões, novecentos e oito mil trezentos e vinte e cinco reais e trinta e seis centavos);
- f) LOTE VI: R\$1.336.566,24 (um milhão, trezentos e trinta e seis mil quinhentos e sessenta e seis reais e vinte e quatro centavos);

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos da Secretaria de Estado da Saúde, conforme (Ep. [8616795](#)), ([8885134](#)) e Errata 252 ([11613798](#)).

- a) **Programa de Trabalho:** 10.122.010.4117/01, 10.302.078.2174/01, 10.302.078.2434/01;
- b) **Elemento de Despesa:** 33.90.39
- c) **Fonte:** 1500.1002/1600.0000
- d) **Tipo de Empenho:** ESTIMATIVO

19. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

19.1 O presente **TERMO DE REFERÊNCIA** elaborado com base nas informações técnicas do **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**, elaborado pelos integrantes **TÉCNICOS** e **REQUISITANTES** em harmonia com a Lei nº 14.133/21, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO** uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, para atender a **ADMINISTRAÇÃO**, cujo objeto é a Eventual Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de contínuos de limpeza, conservação e desinfecção hospitalar, com fornecimento de materiais de limpeza, para atender as Unidades Administrativas, de Saúde e Hospitalares da Capital, pertencentes a estrutura da Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, com a disponibilização de mão de obra qualificada, insumos, produtos domissanitários, equipamentos EPI's e EPC's. (Ep. [7215080](#)), pelo que **RECOMENDAMOS** o prosseguimento da pretensão.

20. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

20.1. 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 procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem;

20.2. Considerando que foi realizada **Análise** (Ep. [7798172](#)), em que a coordenação manifestou-se através do **ETP** (Ep. [11543716](#));

20.3. Considerando o Despacho 122 ([11446512](#)) que foi respondido por meio do **Esclarecimentos SESAU/CGA** ([11521760](#)), seguindo os trâmites processuais;

20.4. Ressaltamos que o presente Termo de Referência foi elaborado com base nas informações técnicas extraídas do **Estudo Técnico Preliminar** (Ep. [11543716](#)), **Pedido de Aquisição de Material** (Ep. [8616795](#)), Errata nº 252 ([11613798](#)), **Mapa de Cotação** (Ep. [11182923](#)), **Certidão** (Ep. [11182470](#)), **Justificativa da Qualificação Técnica** (Ep. [8871268](#)), **Relatório COGER/GAB/DAPRE** e (Ep. [9653719](#)), **Esclarecimento** ([11521760](#)), cuja as informações nele contida são de inteira responsabilidade dos seus elaboradores e Gestor do Processo **Coordenadoria Geral de Administração - CGA**, sendo de responsabilidade deste Núcleo de Processo acrescentar as informações mínimas necessárias conforme o Art. 6º da Lei 14.133/21.

20.5. A Administração se resguarda no direito de realizar modificações referente as Fontes Orçamentárias mediante apostilamento.

21. DOS ANEXOS:

21.1. ANEXO I – **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DE QUANTIDADES.**

21.2. ANEXO II - **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

21.3. ANEXO III - **TERMO DE VISTORIA.**

21.4. ANEXO IV - **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA.**

21.5. ANEXO V - **ATESTADO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PERIÓDICOS.**

21.6. ANEXO VI - **MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.**

21.7. ANEXO VII - **MATERIAIS DE CONSUMO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA.**

21.8. ANEXO VIII - **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.**

Elaborado:

(Assinatura Eletrônica)
ALESSANDRO MAGALHÃES SARAIVA
NPSESAU/GERTRPB

*Revisado e Aprovado:

***NOTA:**

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

(Assinatura Eletrônica)
DIEGHO GOMES CABRAL DE MACEDO
Coordenador Geral de Administração
CGA/SESAU

Autorizado:

(Assinatura eletrônica)
EDSON CASTRO NETO
Secretário de Estado da Saúde - Interino

ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DE QUANTIDADES (Ep.11182923).

LOTE I			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. POSTOS ESTIMATIVOS
1	SERVENTE DE LIMPEZA, 12x36h, DIURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	78
2	SERVENTE DE LIMPEZA, 12x36h, NOTURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	78
3	ENCARREGADO DE LIMPEZA, 12x36h, DIURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	02
4	ENCARREGADO DE LIMPEZA, 12x36h, NOTURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	02

Obs: cada posto servente 12x36h é equivalente a 02 colaboradores.

UNIDADES LOTE I	
HMINSN - HOSPITAL MATERNO INFANTIL NOSSA SENHORA NAZARETH - (*) Endereço Provisório Av. Brasil, nº 259, 13 de Setembro – Boa Vista/RR. - (*) Após a conclusão da reforma no prédio da Maternidade (Antiga) a realização dos serviços preiteados neste TR serão transferidas para o endereço sito à Av. Presidente Costa e Silva, nº 1.100 – Bairro: São Francisco - Boa Vista/RR	

LOTE II			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. POSTOS ESTIMATIVO
5	SERVENTE DE LIMPEZA, 12x36h, DIURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	64
6	SERVENTE DE LIMPEZA, 12x36h, NOTURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	54
7	SERVENTE DE LIMPEZA, 40H SEMANAIS, DIURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	22
8	ENCARREGADO DE LIMPEZA, 12x36h, DIURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	02
9	ENCARREGADO DE LIMPEZA, 12x36h, NOTURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	01

Obs: cada posto servente 12x36h é equivalente a 02 colaboradores.

UNIDADES LOTE II	
HC - HOSPITAL DAS CLÍNICAS DR. WILSON FRANCO. - Av. Nazaré Filgueiras, nº 2096- Bairro: Dr. Silvio Botelho - Boa Vista/RR.	
PACS - PRONTO ATENDIMENTO COSME E SILVA - Rua: Delman Veras, nº 801, Bairro: Silvio Leite - Boa Vista/RR.	
CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA - Rua: Delman Veras, nº 801, Bairro: Silvio Leite - Boa Vista/RR.	
CER II - CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO - Av. São Sebastião - nº 1.199 – Bairro: Santa Tereza - Boa Vista/RR	
CGAF - COORDENADORIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - Av. São Sebastião, nº 1485, Santa Tereza – Boa Vista/RR.	
NERF - NÚCLEO ESTADUAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA - Av. General Ataíde Teive, nº 6459 – Bairro: Nova Canaã, Boa Vista/RR.	

LOTE III			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. POSTOS ESTIMATIVOS
10	SERVENTE DE LIMPEZA, 12x36h, DIURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	175
11	SERVENTE DE LIMPEZA, 12x36h, NOTURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	105
12	ENCARREGADO DE LIMPEZA, 12x36h, DIURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	06

13	ENCARREGADO DE LIMPEZA, 12x36h, NOTURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	06
----	--	--------	----

Obs: cada posto servente 12x36h é equivalente a 02 colaboradores.

UNIDADES LOTE III	
HGR / PRONTO ATENDIMENTO/ PRONTO SOCORRO - HOSPITAL GERAL DE RORAIMA- HGR - RUBENS DE SOUZA -	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 1.364- Bairro: Aeroporto – Boa Vista/RR.
ANEXO E – HGR	

LOTE IV			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. POSTOS ESTIMATIVOS
14	SERVENTE DE LIMPEZA, 40H SEMANAIS, DIURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	42
15	SERVENTE DE LIMPEZA, 12x36h, DIURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	03
16	SERVENTE DE LIMPEZA, PLANTONISTA NOTURNO DE CARGA HORÁRIO DE 6H, com adicional de insalubridade	POSTOS	02

Obs1: cada posto servente 12x36h é equivalente a 02 colaboradores.

Obs2: Na unidade CRSM, devido a flexibilidade de horário exigida pela unidade, que seu funcionamento se estende até as 00h, necessitam de 02 servente de limpeza, com regime especial de horário, das 18h até 00h, conforme consta no item 16.

UNIDADES LOTE IV
SESAU SEDE - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - Rua: Madrid, nº 180 – Bairro: Aeroporto - Boa Vista/RR.
CRSM - CENTRO DE REFERÊNCIA DA SAÚDE DA MULHER - av. Cap. Júlio Bezerra, 1632 – Aparecida - Boa Vista/RR.
CTA - CENTRO DE TESTAGEM ACONSELHAMENTO - Av. Ville Roy, nº 5664 – Bairro: Centro - Boa Vista/RR.
SEC. PATRIMONIO - SEÇÃO DE BENS E PATRIMÔNIO DA SESAU - Miguel Lupi Martins, nº 214 - Bairro: São Pedro- Boa Vista/RR
CGVS - COORDENAÇÃO GERAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - Av. Cap. Júlio Bezerra, nº 826 – Bairro: 31 de Março - Boa Vista/RR.
NEREST - Núcleo Estadual de Referência em Saúde do Trabalhador - Rua Rocha Leal S/N - São Francisco
ETSUS - ESCOLA TÉCNICA DO SUS EM RORAIMA - Rua: Uraricoera, 1346 - São Vicente - Boa Vista/RR
NEPNI - NÚCLEO ESTADUAL DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO - Rua: Américo Mota Pereira, s/nº - Bairro: Jardim Floresta, Boa Vista/RR.
PAMC (SETOR UBS E TAC - Penitenciária Agrícola do Monte Cristo(PAMC), na BR-174, KM 12 - Boa Vista – RR.
TFD/CGRAC - CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS/TFD - Av. Brigadeiro Eduardo Gomes – Bairro: Dos Estados - Boa Vista/RR

LOTE V			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. POSTOS ESTIMATIVOS
17	SERVENTE DE LIMPEZA, 40H SEMANAIS, DIURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	19
18	SERVENTE DE LIMPEZA, 12x36h, DIURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	08
19	SERVENTE DE LIMPEZA, 12x36h, NOTURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	06
20	SERVENTE DE LIMPEZA, 44H SEMANAIS, DIURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	31

Obs: cada posto servente 12x36h é equivalente a 02 colaboradores.

UNIDADES LOTE V
CECM - CLÍNICA MÉDICA ESPECIALIZADA CORONEL MOTA - Rua: Cel. Pinto, nº 664 – Bairro: Centro - Boa Vista/RR.
SAMU - Rua: Madrid, nº 180 – Bairro: Aeroporto - Boa Vista/RR.
LAPER - LABORATÓRIO DE PATOLOGIA DE RORAIMA - Rua: Amsterdan S/Nº - Bairro: Aeroporto – Boa Vista/RR.
HEMOCENTRO - Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 3418 – Bairro: Aeroporto - Boa Vista/RR
LACEN - LABORATÓRIO CENTRAL DE RORAIMA - Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 1.364 – Bairro: Aeroporto - Boa Vista/RR.
UAA - UNIDADE DE ACOLHIMENTO ADULTO - Rua: Bahia, nº 162-277 – Bairro: Dos Estados - Boa Vista/RR.
CCDI - CENTRO DE CARDIOLOGIA E DIAGNOSTICO POR IMAGEM - Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 3510 – Bairro: Aeroporto - Boa Vista/RR.
CAPS III - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - Av. Cap. Ene Garcês, nº 497 – Bairro: Centro, Boa Vista/RR.
CAPS AD III - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ALCOOL E OUTRAS DROGAS - Rua: José Bonifácio, nº 630 – Bairro: Aparecida – Boa Vista/RR.

LOTE VI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. POSTOS ESTIMATIVOS
21	Serviços Gerais, 44H SEMANAIS, DIURNO, com adicional de insalubridade.	POSTOS	12

UNIDADES LOTE VI
SESAU SEDE - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - Rua: Madrid, nº 180 – Bairro: Aeroporto - Boa Vista/RR.

ANEXO II
LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (Ep. 808.4302).

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	HORARIO FUNCIONAMENTO
1	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE (SEDE)	Rua: Madrid: nº 180 - Bairro: Aeroporto - Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs. - 24 HORAS
	SAMU - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (ESTADUAL)		
2	HOSPITAL GERAL DE RORAIMA- HGR - RUBENS DE SOUZA	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 1.364- Bairro: Aeroporto – Boa Vista/RR.	24 HORAS
	ANEXO HGR – BLOCO E - GOVERNADOR JOSÉ DE ANCHIETA JÚNIOR.		
	UNIDADE DE ASSISTÊNCIA DE ALTA COMPLEXIDADE EM ONCOLOGIA – UNACON.		
3	HOSPITAL MATERNO INFANTIL NOSSA SENHORA NAZARETH – HMINSN.	(*) Endereço Provisório Av. Barsil, nº 259, 13 de Setembro – Boa Vista/RR.	24 HORAS
4	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DR. WILSON FRANCO.	Av. Nazaré Filgueiras, nº 2096- Bairro: Dr. Silvio Botelho - Boa Vista/RR.	24 HORAS
5	PRONTO ATENDIMENTO COSME E SILVA – PACS.	Rua: Delman Veras, nº 801, Bairro: Sílvio Leite - Boa Vista/RR.	24 HORAS
	CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA – CEO.		
6	CLÍNICA MÉDICA ESPECIALIZADA CORONEL MOTA – CECM.	Rua: Cel. Pinto, nº 664 – Bairro: Centro - Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.
	UNIDADE INTEGRADA DE SAÚDE MENTAL-UISAM.		
7	CENTRO DE TESTAGEM ACONSELHAMENTO-CTA.	Av. Ville Roy, nº 5664 – Bairro: Centro - Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.
8	CENTRO DE REFERÊNCIA DA SAÚDE DA MULHER – CRSM - SENHORA LUIZA PERIN.	AV. CAP. JÚLIO BEZERRA, 1632 – APARECIDA - Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 07:00 às 00:00
9	HEMOCENTRO DE RORAIMA	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 3418 – Bairro: Aeroporto - Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.
10	LABORATÓRIO CENTRAL DE RORAIMA - LACEN	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 1.364 – Bairro: Aeroporto - Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.
11	LABORATÓRIO DE PATOLOGIA DE RORAIMA - LAPER	Rua: Amsterdam S/Nº - Bairro: Aeroporto – Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.
12	CENTRO DE CARDIOLOGIA E DIAGNOSTICO POR IMAGEM – CCDI.	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 3510 – Bairro: Aeroporto - Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.
13	ESCOLA TÉCNICA DO SUS EM RORAIMA - ETSUS/RR	Rua: Uraricoera, 1346 - São Vicente - Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.
14	NÚCLEO ESTADUAL DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO – NEPMI	Rua: Américo Mota Pereira, s/nº - Bairro: Jardim Floresta, Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.
15	COORDENAÇÃO GERAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE – CGVS	Av. Cap. Júlio Bezerra, nº 826 – Bairro: 31 de Março - Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.
16	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS III	Av. Cap. Ene Garcês, nº 497 – Bairro: Centro, Boa Vista/RR.	24 Horas
17	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ALCOOL E OUTRAS DROGAS – CAPS AD III	Rua: José Bonifácio, nº 630 – Bairro: Aparecida – Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.
18	UNIDADE DE ACOLHIMENTO ADULTO - UAA	Rua: Bahia, nº 162-277 – Bairro: Dos Estados - Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.
19	NÚCLEO ESTADUAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA – NERF - 05 DE OUTUBRO	Av. General Ataíde Teive, nº 6459 – Bairro: Nova Canaã, Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.
20	CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO - CER II	Av. São Sebastião - nº 1.199 – Bairro: Santa Tereza - Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.
21	COORDENADORIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA – CGAF	Av. São Sebastião, nº 1485, Santa Tereza – Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.
22	CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS/TFD	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes – Bairro: Dos Estados - Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.

23	SEÇÃO DE BENS E PATRIMÔNIO DA SESAU / ARQUIVO	Miguel Lupi Martins, nº 214 - Bairro: São Pedro- Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.
24	DIVISÃO DE ABASTECIMENTO DA SESAU	Rua: João Padeiro, nº 1442 Bairro: Buritys - Boa Vista/RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.
25	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS	Penitenciária Agrícola do Monte Cristo(PAMC), na BR-174, KM 12 - Boa Vista – RR.	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.
	TAC		Finais de Semana e Feriados
26	Núcleo Estadual de Referência em Saúde do Trabalhador - NEREST	Rua Rocha Leal S/N - São Francisco	Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 hs.

**ANEXO III
TERMO DE VISTORIA.**

Declaramos, em atendimento ao disposto no item 20.2 deste Termo de Referência - TR, que o (a) Sr. (a): _____, CI/RG nº: _____ e CPF nº: _____, representando a empresa: _____, CNPJ: _____, cuja vinculação é: _____, compareceu e vistoriou o local onde serão executados os serviços relativos ao objeto da referida licitação, conforme endereço indicados no ANEXO I. Edital de Licitação acima mencionado, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do contrato. XXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de 20XX. _____.

Servidor da SESAU/RR (carimbo)

Representante da Empresa Licitante

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA.**

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Razão Social), inscrita no CNPJ Nº: XXXXXXXXXXXXXXX, sediada, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome do representante, qualificação, função/cargo na empresa) para fins da Licitação nº XX/XXXX, declara, expressamente que OPTOU por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, e que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do projeto básico e dos demais anexos que compõem o processo.

Local e Data: XX/XX/20XX.

Representante Legal da Empresa Assinatura/Cargo/Carimbo

**ANEXO V
ATESTADO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PERIÓDICOS.**

Segue abaixo relatório de prazos e valores contratuais:

Data de início contratual: __/__/____.

Número de Termos Aditivos até o referido mês: ____.

Prazo contratual até o referido mês: ____ meses (com prorrogações).

Número de postos de trabalho do mês:

Valor da fatura do mês: R\$ _____, ____.

Recebimento efetuado em 01 (uma) via que deverá ser parte integrante do processo administrativo n.º E-_____/_____/20____.

Atesto que os serviços do período __/20__ e respectiva fatura, referentes ao Contrato nº /, firmado entre _____ e a empresa _____ foram executados de acordo com as especificações contratuais pactuadas entre as partes e dentro do padrão de qualidade aceito pela Administração.

_____/RR, ____ de _____ de 20__.

(Nome)
(Cargo)

**ANEXO VI
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS. (Ep. 8084329)**

ORDEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO	UND. DE MEDIDA
1	Dispensador para sabonete líquido ou álcool em gel, êmbulo de plástico, capacidade 800 ml aprox.	Unidade
2	Dispensador para papel toalha, tipo interfolhado,	Unidade
3	Dispensador para papel higiênico em forma de rolo com 300m	Unidade

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
5	Garra em metal, com rosca, para MOP água sem cabo	Unidade
6	Base/suporte plano, com rosca, para MOP úmido ou pó, sem cabo.	Unidade
7	Balde para aplicação de cera para piso 25 litros	Unidade
8	Balde plástico tamanho médio 15 litros	Unidade
9	Balde plástico tamanho grande 25 litros	Unidade
10	Balde plástico tamanho grande com roda 100 litros	Unidade
11	Balde plástico tamanho grande com roda 200 litros	Unidade
12	Carrinho Auxiliar de Limpeza COMPLETO	Unidade
13	Pá para limpeza de lixo tipo caixa, com cabo	Unidade
14	Raspador de superfície com lâmina com dois lados e cabo com ponteira cônica acoplada em extensões telescópicas fabricado em zamac com lâmina em aço carbono	Unidade
15	Escova para lavar vaso sanitários, com suporte	Unidade
16	Base de plástico ou alumínio, rodo, 50 cm, com borracha fila dupla	Unidade
17	Rodo, reforçada, 40 cm, com rosca, com cabo	Unidade
18	Rodo, reforçada, 60 cm, com rosca, com cabo	Unidade
19	Vassoura com pelo de nylon, reforçada, 40 cm, com rosca, com cabo	Unidade
20	Vassoura com pelo de nylon, reforçada, mini, com rosca, com cabo	Unidade
21	Escova de cerdas duras para limpeza pesada de pisos e banheiros, para retirada de lodo e crostas de azulejos	Unidade

ANEXO VII
MATERIAIS DE CONSUMO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA. (Ep. 8084325)

ORDEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO	UND. DE MEDIDA
1	Álcool etílico hidratado 70%, frasco com 1000ml, caixa c/ 12 unid.	Caixa
2	Álcool em gel a 70%, refil para dispensador de 800 ml aprox., caixa c/ 12 und.	Caixa
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 fragrância, galão 5 litros	Galão
5	Limpa Vidros à base de álcool e éter, com fragrância, frasco 500 ml, caixa c/ 12 und.	Caixa
6	Água sanitária, frasco de 1000 ml, inquebrável, opaco, caixa c/ 12 und.	Caixa
7	Hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2 a 2,5%, frasco de 1000ml, caixa c/ 12 und	Caixa
8	Desinfetante de nível intermediário à base de quaternário de amônio, para limpeza hospitalar, embalagem plástica, galão de 5 litros, concentrado, com registro no Ministério da Saúde.	Galão
9	Desinfetante de nível baixo à base de quaternário de amônio, para limpeza geral, embalagem plástica, galão de 5 litros, concentrado, com registro no Ministério da Saúde.	Galão
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
12	Detergente desengordurante, galão 5 litros	Galão
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
14	Detergente neutro, embalagem plástica, galão 5 litros	Galão
15	Detergente neutro, embalagem plástica, frasco 500 ml	Frasco
16	Sabonete líquido com ação emoliente e hidratante para lavagem de mãos para dispensador de 800 ml aprox.	Refil
17	Sabão em pó, caixa 1kg, neutro ou com fragrância	Caixa
18	Hidróxido de Sódio (soda cáustica), para desentupimento de encanamentos, embalagem plástica, pote 1 kg.	Pote
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 inchado 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

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
24	Lustra móveis, frasco de 500 ml	Frasco
25	Pulverizador de plástico transparente de 500ml	Unidade
26	Saco branco leitoso de 100 L e de 200L, gramatura 9 micra, com símbolo infectante, fardo c/ 500 und.	Fardo
27	Saco branco leitoso de 50 L, gramatura 9 micra, com símbolo infectante, fardos com 500 und.	Fardo
28	Saco para lixo de 100 L. cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 500 unidades.	Fardo
29	Saco para lixo de 50 L, cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 500 unidades	Fardo
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 500 unidades.	Fardo
33	Saco para lixo de 50 L, cor azul ou preto, gramatura 06 micra Fardos com 500 unidades	Fardo
34	Caixa de perfuro cortante de 20L, caixa c/ 10 und	Caixa
35	Caixa de perfuro cortante de 13L, caixa c/ 10 und	Caixa
36	Caixa de perfuro cortante de 7L, caixa c/ 10 und	Caixa
37	Flanela	Unidade
38	Pano de chão, 100% algodão	Unidade
39	Luva do tipo cabeleira para ensaboar superfícies (esfregão), refil MOP, algodão.	Refil
40	Luva do tipo cabeleira plana, função pó para remoção de sujidades e detritos que não estejam aderidas ao piso, eletroestática, refil MOP, algodão	REFIL
41	Kit de limpeza de vidros e tetos, 2 em 1, lâmina de borracha e luva tipo cabeleira plana função úmida, sem cabo.	Unidade
42	Vasculhador de teto, com rosca, sem cabo	Unidade
43	Suportes para discos de enceradeira em madeira	Unidade
44	Discos para enceradeira nas cores: preto, verde, marrom e bege	Unidade
45	Esponja de lã em aço, pacote 10 unidades	Unidade
46	Esponja para lavar louça	Unidade
47	Desodorizador pastilha ou gel adesivo para vaso sanitário 9g, caixa c/ 6 und	Caixa
48	Odorizador de ambientes (bom ar), spray, frasco 300ml	Frasco

ANEXO VIII
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS. (Ep. 8084332)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - DE ACORDO COM A IN Nº 05/2017 SEGES/MPDG			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF:		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio		
D	Nº de meses de execução contratual		
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
	Unidade de Medida		
	Quantidade Total à Contratar (em função da unidade de medida)		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupações		
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			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional Noturno		
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		

E	Hora noturna adicional		
F	Outros (especificar)		
TOTAL			R\$
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias		
C	Adicional de férias - 1/3 Constitucional (Percentual: 8,33% + Aliquota Adicional 33,33%)		
TOTAL		0	R\$
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. 106 da Lei nº 14.133/21, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12Nmeses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.	%	Valor (R\$)
A	INSS (Modulo 1 + Submódulo 2.1) x 20%	20,00%	
B	Salário Educação (Modulo 1 + Submódulo 2.1) x 2,50%	2,50%	
C	SAT (Modulo 1 + Submódulo 2.1) x 3%, 2%, ou 1%	1,00%	
D	SESC ou SESI (Modulo 1 + Submódulo 2.1) x 1,5%	1,50%	
E	SENAI - SENAC (Modulo 1 + Submódulo 2.1) x 1,0%	1,00%	
F	SEBRAE (Modulo 1 + Submódulo 2.1) x 0,60%	0,60%	
G	INCRA (Modulo 1 + Submódulo 2.1) x 0,20%	0,20%	
H	FGTS (Modulo 1 + Submódulo 2.1) x 8,00%	8,00%	
TOTAL		34,80%	R\$
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 e o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Custo c/ deslocamento funcionário (zerado, visto que o valor a ser fornecido é menor que o desconto)		
B	Auxílio Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Plano Odontológico		
E	Cesta Natalina		
F	Outros (especificar)		
TOTAL			R\$
Plano de saúde: os licitantes ao elaborarem sua proposta de preços no quesito assistência médica (plano de saúde), deverão considerar um plano que ofereça cobertura de urgência e emergência, consultas médicas eletivas, exames laboratoriais, internação hospitalar, exames de imagem, cirurgia, parto, etc., haja vista que esta Administração realizou pesquisas de mercado junto a empresas que atuam com vendas de plano de saúde no estado do Amazonas, a partir da qual para o valor estimado para a presente contratação foi considerado plano de saúde no valor de R\$ 250,00 por funcionário, com cobertura para todos os itens citados acima.			
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa Nº 05/2017 SEGES-MPDG.			
Cesta Básica:			
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa Nº 05/2017 SEGES- MPDG.			
2	Quadro Resumo do Módulo 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			R\$
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão Para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado ((Módulo 1 + Submódulo 2.1 + FGTS + Submódulo 2.3) / 12) * 10%		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (FGTS*40%)*10% (Lei nº 13.932/2019 Multa 40%)		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (FGTS*40%)* 90% (Lei nº 13.932/2019 Multa 40%)		
TOTAL		0	R\$
Considera-se 40% sobre as multas do FGTS devido a extinção de 10% de contribuição social, conforme Lei nº 13.932, de 11/12/2019.			
Considerando a quantidade de postos a ser contratada, bem como o histórico da SR/RR entende-se que é justo considerar API de 10% e APT de 90%.			
*Considerando a forma contratual de "Pagamento pelo Fato Gerador", a fim de evitar problemas futuros, por ocasião da utilização desse Módulo 3 no decorrer ou no final da execução contratual, bem como para que haja isonomia entre os concorrentes, solicitamos a todos os licitantes que adotem a metodologia de cálculo constante do "Caderno de Logística-Pagamento pelo fato gerador" páginas 20 a 23, que poderá ser encontrado no seguinte endereço: https://comprasgovernamentais.gov.br/images/contendo/ArquivosCGNOR/fato_gerador.pdf			
MÓDULO 4 - CUSTO DA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença paternidade/maternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outras Ausências (especificar)		
TOTAL		0	R\$
Nota 1: Não haverá substituição de posto, salvo os casos superiores a 15 (quinze) dias como: auxílio doença e licença maternidade, tendo em vista que nesses casos a empresa é ressarcida pelo INSS dos valores pagos a seu funcionário.			
Nota 2: Em caso de ausências justificadas os valores não serão glosados da empresa.			
4.2	Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
4	Quadro Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências legais		
4.2	Intrajornada		
TOTAL			R\$
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes e crachás		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
TOTAL			R\$
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais		
	C1.1. PIS		
	C1.2. COFINS		
	C.2. Tributos Estaduais		
	C.3. Tributos Municipais		
	C.3.1 ISSQN		

TOTAL		0	R\$
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 UNITÁRIO MENSAL POR POSTO			
VALOR TOTAL ANUAL POR POSTO			
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x 12 meses de contrato)			



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Magalhães Saraiva, Gerente de Núcleo de Credenciamento e Contratualização**, em 09/02/2024, às 18:19, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Diegho Gomes Cabral de Macedo, Coordenador Geral de Administração**, em 09/02/2024, às 18:25, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Edson Castro Neto, Secretário de Estado da Saúde**, em 09/02/2024, às 18:33, 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 **11680755** e o código CRC **1587AA5B**.