GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

6ª Coordenadoria Regional de Saúde
Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços.

A contratação compreenderá a disponibilização de 04 (quatro) postos de trabalho de auxiliar de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo 01 (um) posto destinado ao atendimento da Farmácia, localizada na Rua Nascimento Vargas, nº 1014, CEP 99020-000, em Passo Fundo/RS, e 03 (três) postos destinados ao atendimento das dependências da 6ª Coordenadoria Regional de Saúde da Secretaria Estadual da Saúde, localizada na Rua Fagundes dos Reis, nº 757, Centro, CEP 99010-070, em Passo Fundo/RS.

Visa assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, conservação patrimonial e pleno funcionamento das atividades administrativas e de atendimento ao público desenvolvidas pela 6ª Coordenadoria Regional de Saúde e pela Farmácia Regional. A ampliação para 04 (quatro) postos de trabalho justifica-se pela inclusão de novo espaço físico destinado à Farmácia Regional.

A execução dos serviços deverá iniciar a partir do encerramento do contrato vigente ou da conclusão do procedimento licitatório, o que ocorrer por último, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços essenciais.

Os serviços serão executados mediante contratação de empresa especializada, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento integral dos materiais, equipamentos e insumos necessários à adequada execução contratual.

2 JUSTIFICATIVA:

A presente contratação é necessária para garantir a continuidade dos serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências da 6ª Coordenadoria Regional de Saúde, assegurando condições adequadas de salubridade, organização e segurança aos servidores, usuários e demais pessoas que circulam nas unidades.

A ampliação do quantitativo de postos de trabalho de 03 (três) para 04 (quatro) justifica-se pela inclusão de novo espaço destinado à Farmácia Regional, localizado na Rua Nascimento Vargas, nº 1014, em Passo Fundo/RS. A incorporação dessa unidade resultou no aumento da área física atendida e, consequentemente, da demanda por serviços de limpeza e higienização, tornando necessária a adequação da força de trabalho para manutenção dos padrões de qualidade exigidos.

Ressalta-se que a contratação está alinhada ao interesse público e aos princípios da eficiência, continuidade e

economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021. O pedido fundamenta-se na necessidade de assegurar a prestação ininterrupta de um serviço essencial ao adequado funcionamento da 6ª Coordenadoria Regional de Saúde, responsável pelo suporte às ações de saúde de 62 municípios da região.

Além das atividades administrativas desenvolvidas pela Coordenadoria, as instalações abrigam medicamentos, insumos e vacinas destinados ao atendimento da população dos municípios abrangidos. O órgão também recebe diariamente motoristas, pacientes e demais usuários, o que reforça a necessidade de manutenção permanente de ambientes limpos, organizados e seguros, contribuindo para a preservação da saúde pública e para a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

3. LOCAL, HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CENTRO DE CUSTOS:

Local 1, prestação de serviço:

6ª Coordenadoria Regional de Saúde

Rua Fagundes dos Reis, nº 757, Centro. Passo Fundo/RS.

Área aproximada: 1.750 m²

Atendimento por 03 postos de trabalho.

Horário: 8 horas diárias, segunda a sexta-feira, observando os horários legais de descanso e alimentação.

Auxiliar de Limpeza Insalubridade 40%.

Local 2, prestação de serviço:

Farmácia Regional

Rua Nascimento Vargas, nº 1014, Centro. Passo Fundo/RS

Área aproximada: 740 m²

Atendimento por 01 posto de trabalho.

Horário: 8 horas diárias, segunda a sexta-feira, observando os horários legais de descano e alimentação.

Auxiliar de Limpeza Insalubridade 40%.

Os materiais fornecido conforme a necessidade e mensalmente deverão ser entregues no endereço, local 1, Rua Fagundes dos Reis, nº 757 Passo Fundo/RS, Centro. Horários das 8:00 às 17:00 h.

Código de Centro de Custos 90257.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratada deverá:

Fornecer mão de obra qualificada.
Fornecer materiais, equipamentos e insumos necessários.
Disponibilizar EPIs aos empregados.

Cumprir as normas sanitárias aplicáveis.
Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho.
Utilizar produtos regularizados pelos órgãos competentes.

4.1. Critérios De Sustentabilidade:

Em atendimento à Instrução Normativa CELIC/SPGG nº 01/2025, a execução contratual deverá observar, sempre que tecnicamente viável, práticas de sustentabilidade ambiental.

A contratada deverá:

- Utilizar produtos de limpeza devidamente regularizados pelos órgãos competentes;

- Promover o uso racional de água, energia elétrica e materiais de consumo;

- Orientar seus empregados quanto à redução do desperdício de insumos;

- Realizar a destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos gerados na execução dos serviços;

- Observar a legislação ambiental vigente durante toda a execução contratual.

5. FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

A contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo constante no Item 15 deste Termo de Referência e equipamentos e insumos constante no Item 16 deste Termo de Referência, necessários à execução dos serviços.

Os materiais deverão atender às especificações do Catálogo de Materiais e Serviços do Estado do Rio Grande do Sul e às exigências dos órgãos reguladores competentes.

Os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade e atender às normas da ABNT quando aplicáveis.

6. UNIFORMES E EPIS:

A contratada deverá fornecer, no mínimo:

Uniforme conforme modelo adequado às necessidades dos serviços, de acordo com as normas técnicas vigentes e da época do ano.

O quantitativo de peças a ser fornecido é:

- 4 Calças de moletom compridas,

- 4 camisetas de algodão de manga longa,

- 2 jaquetas quentes de nylon

- 4 camisetas de manga curta.

Previsão de substituição: Substituição sempre que houver desgaste ou necessidade operacional.

Prover e fazer a substituição quando necessário de todos os equipamentos de proteção Individual (EPIs) para a execução do serviço conforme a NR 6. A título de exemplo segue abaixo os itens:

- Luvas emborrachadas;

- Óculos de proteção;

- Máscara de proteção;

- Calçado antiderrapante;

- Bota antiderrapante;

Os uniformes deverão ser entregues aos empregados no início da execução contratual, em perfeito estado de conservação.

7.VIGÊNCIA:

O contrato terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, podendo se encerrado antes nas hipóteses previstas, observados os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A eficácia do contrato e o início da execução dos serviços ficarão condicionados ao encerramento do contrato atualmente vigente, com término previsto para 13 de março de 2027, bem como à emissão da respectiva Ordem de Início dos Serviços (OIS) pela Administração.

A contratada deverá adotar as providências necessárias para o início da execução contratual após o recebimento formal da Ordem de Início dos Serviços, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

A assinatura do contrato não gera, por si só, autorização para o início da execução dos serviços, que somente poderá ocorrer após a emissão da Ordem de Início dos Serviços pela Administração e a conclusão da vigência do ajuste atualmente em execução.

A previsão de início da execução é 14/03/2027.

8. MODELO DE EXECUÇÃO:

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, regular e ininterrupta durante toda a vigência contratual, mediante a disponibilização de 04 (quatro) postos de Auxiliar de Limpeza, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e na legislação aplicável.

8.1 Implantação dos Serviços

A contratada deverá adotar as providências necessárias à implantação dos serviços antes do início da execução contratual, observando os seguintes prazos:

a) Apresentar à fiscalização do contrato, até 05 (cinco) dias úteis antes do início da execução, a relação nominal dos empregados que atuarão nos postos de trabalho, contendo nome completo, CPF, função e

comprovação dos vínculos empregatícios;

b) Informar formalmente os dados do preposto responsável pelo contrato, incluindo telefone celular e endereço eletrônico para contato;

c) Disponibilizar aos empregados, antes do início das atividades, os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e materiais necessários à execução dos serviços;

d) Apresentar cronograma de implantação contendo as providências necessárias para início da prestação dos serviços;

e) Disponibilizar estoque mínimo inicial de materiais de consumo compatível com a demanda prevista para os primeiros 30 (trinta) dias de execução contratual.

8.2 Disponibilização e Cobertura dos Postos

A contratada deverá manter integralmente os postos de trabalho contratados durante o horário estabelecido para execução dos serviços.

As ausências decorrentes de faltas, licenças, afastamentos, férias ou qualquer outro motivo deverão ser supridas sem ônus adicional para a Administração.

A substituição dos empregados ausentes deverá ocorrer:

a) Imediatamente para afastamentos previamente conhecidos;

b) Em até 02 (duas) horas após a comunicação ou constatação da ausência pela fiscalização, nos casos de faltas inesperadas ou abandono do posto.

A ausência de cobertura dos postos poderá ensejar glosas e demais sanções previstas contratualmente.

8.3 Controle de Frequência

A contratada deverá manter sistema de controle de frequência dos empregados vinculados ao contrato, podendo utilizar registro eletrônico, mecânico ou manual.

Os registros de frequência deverão permanecer disponíveis para consulta da fiscalização sempre que solicitados.

Mensalmente, juntamente com os documentos exigidos para pagamento, a contratada deverá apresentar relatório contendo a frequência dos empregados vinculados à execução contratual.

8.4 Fornecimento e Reposição de Materiais

A contratada deverá fornecer e repor continuamente todos os materiais de consumo, equipamentos e insumos necessários à adequada execução dos serviços.

Os materiais deverão permanecer disponíveis em quantidade suficiente para assegurar a continuidade dos serviços, sendo vedada a interrupção das atividades em razão de desabastecimento.

A fiscalização poderá solicitar reposição imediata quando verificar insuficiência de materiais ou inadequação dos produtos fornecidos.

8.5 Equipamentos

Os equipamentos previstos neste Termo de Referência deverão ser disponibilizados pela contratada sempre que necessários à execução dos serviços.

Todos os equipamentos deverão permanecer em perfeitas condições de funcionamento, limpeza e segurança.

Em caso de falha, defeito ou quebra, a contratada deverá providenciar substituição ou reparo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

8.6 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

A contratada deverá fornecer aos empregados os uniformes e EPIs previstos neste Termo de Referência antes do início das atividades.

A reposição deverá ocorrer sempre que houver desgaste, dano, perda das condições de uso ou necessidade operacional, sem qualquer custo adicional para a Administração.

É obrigação da contratada fiscalizar a correta utilização dos EPIs por seus empregados.

8.7 Preposto

A contratada deverá designar formalmente um preposto responsável pela execução contratual.

O preposto deverá:

a) Manter contato permanente com a fiscalização;

b) Receber e cumprir orientações da Administração;

c) Adotar providências para correção de falhas identificadas na execução dos serviços;

d) Atender às demandas da fiscalização em prazo compatível com a urgência da ocorrência;

e) Comparecer às reuniões convocadas pela Administração.

A eventual substituição do preposto deverá ser comunicada formalmente à contratante.

8.8 Comunicação de Ocorrências

A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, a segurança das instalações, a integridade patrimonial ou o cumprimento das obrigações contratuais.

Toda ocorrência relevante deverá ser registrada formalmente e permanecer disponível para consulta da fiscalização.

8.9 Padrão de Qualidade

Os serviços deverão ser executados de acordo com os padrões de qualidade, higiene, conservação, segurança e eficiência exigidos pela Administração.

A fiscalização poderá determinar a correção, refazimento ou complementação dos serviços executados em desacordo com as exigências contratuais, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

9. VISITA TÉCNICA

A visita técnica às instalações onde os serviços serão executados poderá ser realizada pelos licitantes, a fim de permitir conhecimento prévio das condições locais, considerando a complexidade do ambiente e as especificações do objeto. A visita é facultativa, destinando-se a subsidiar o licitante quanto às informações necessárias ao pleno cumprimento das obrigações contratuais.

Caso o interessado opte por realizar a visita técnica, esta deverá ser previamente agendada, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 17:00 horas, pelos telefones (54) 3311-2555, ou pelo e-mail claudete-chaves@saude.rs.gov.br.

10. PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá mensalmente observando o prazo previsto no contrato após:

- Ateste da fiscalização;

- Apresentação da nota fiscal;

- Comprovação de regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária;

- Comprovação do cumprimento das obrigações contratuais

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- Atender as disposições da Instrução Normativa CELIC/SPGG nº 01/2025, observando os critérios de Sustentabilidade ambiental previstos para a contratação.

- Executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

- A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias após a publicação da súmula do Contrato, relação detalhada do material a ser utilizado na execução dos serviços, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, quando for o caso.

- Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste Contrato, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos.

- O valor que exceder à garantia deverá ser descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

- Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

- Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

- Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

- Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

- Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato.

- Orientar seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao Contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

- Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto contratado.

- Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do Contrato.

- Responder nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

- Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.

- Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

- Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste Contrato.

- Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

- Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.

- Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.

- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

- Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

- Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

- Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo a CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.

- Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.

- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos.

- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

- Apresentar durante a execução do Contrato, os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente Contrato.

- Apresentar, quando intimado, a folha do pessoal vinculado ao Contrato e autorizar a Administração a efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura, caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas ao FGTS.

- Informar endereço eletrônico para recebimento de correspondência oficial.

- A Contratada deverá, se for o caso, apresentar Programa de Integridade, nos termos da Lei Estadual nº 15.228, de 25 de setembro de 2018 e do seu Regulamento.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Disponibilizar acesso às instalações.
Fiscalizar a execução contratual.
Receber e atestar os serviços executados.
Efetuar os pagamentos conforme condições contratuais.

Comunicar à contratada eventuais irregularidades observadas.

13. REGRAS DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços e evitar descontinuidade das atividades de limpeza, conservação e higienização nas dependências da 6ª Coordenadoria Regional de Saúde e da Farmácia Regional, a transição entre a empresa atualmente contratada e a futura contratada deverá ocorrer de forma planejada e coordenada pela Administração.

A contratada deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços na data estabelecida pela Ordem de Início dos Serviços (OIS), garantindo a disponibilidade integral da mão de obra, dos materiais, dos equipamentos, dos uniformes e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução contratual.

Antes do início da execução, a contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato a relação nominal dos empregados que serão alocados nos postos de trabalho, bem como a identificação do preposto responsável pela execução contratual.

A Administração poderá promover reunião de transição com a empresa contratada e, quando necessário, com a empresa que estiver encerrando suas atividades, visando alinhar procedimentos operacionais, cronograma de início das atividades e demais providências necessárias à continuidade dos serviços.

A transição contratual deverá ocorrer sem interrupção dos serviços, cabendo à contratada adotar todas as medidas necessárias para que os postos de trabalho permaneçam regularmente atendidos desde o primeiro dia de vigência da Ordem de Início dos Serviços.

Eventuais atrasos na mobilização de pessoal, disponibilização de materiais, equipamentos ou quaisquer recursos necessários à execução contratual não constituirão justificativa para interrupção ou execução parcial dos serviços, sujeitando a contratada às penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

14. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Atividades de execução diária

a) Realizar a varrição geral de todas as áreas internas e externas, incluindo calçadas, passeios e pátio;

b) Executar a limpeza dos pisos mediante utilização de produtos adequados, compreendendo, quando necessário, lavagem, escovação, enxágue e secagem;

c) Remover pó e sujeiras do mobiliário, mantendo sua conservação, mediante limpeza de mesas, armários, balcões, arquivos e demais móveis;

d) Lavar e desinfetar pisos, paredes, louças sanitárias e demais instalações dos banheiros, utilizando produtos apropriados;

e) Limpar recipientes para descarte de resíduos, cinzeiros e demais acessórios existentes;

f) Repor materiais de higiene e consumo nos sanitários, tais como papel higiênico, papel-toalha e sabonete líquido, quando fornecidos pela Administração;

g) Recolher, acondicionar e destinar os resíduos em sacos plásticos, transportando-os para os locais previamente definidos pela fiscalização do contrato;

Atividades de execução semanal

a) Realizar limpeza profunda dos pisos com emprego de removedores e produtos específicos, conforme o tipo de revestimento;

b) Efetuar a limpeza de todos os vidros internos e externos acessíveis, bem como de espelhos e superfícies envidraçadas.

Atividades de execução quinzenal

a) Limpar luminárias, pontos de iluminação, lâmpadas e ventiladores;

b) Remover detritos e realizar a higienização dos ralos existentes nas dependências objeto da contratação.

13.1 Disposições gerais

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, observando padrões adequados de qualidade, higiene, conservação, segurança e eficiência, de modo a manter as instalações em perfeitas condições de limpeza e uso durante todo o período contratual, observando integralmente as normas de segurança no trabalho, medicina do trabalho, vigilância sanitária e proteção ambiental aplicáveis.

15. RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO COM FORNECIMENTO MENSAL

Os itens abaixo foram selecionados com base Catálogo de Materiais do Sistema Gestão de Compras do Estado do Rio Grande do Sul (GCE) consulta realizada em julho/2026.

PRODUTO	PERIODICIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	LOCAL
DETERGENTE NEUTRO P/LIMPEZA DE PISOS 5 L	Mensal	4 GALÕES DE CINCO LITROS	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
SABÃO EM PÓ SÓLIDO PARA LAVAGEM DE ROUPAS 4KG	Mensal	4 UNIDADES DE EMBALAGEM DE 4 QUILOS POR UNIDADE	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
PANO - BRANCO 100% ALGODÃO 340G/M² 45CM X 70CM	Mensal	8 UNIDADES	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070

PANO - MULTIUSO VISCOSE E POLIÉSTER - 280MMX400MM - 300 METROS	Mensal	1 ROLO	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
PANO - TECIDO 100% ALGODÃO 200MM X 160MM EMBALAGEM 1KG	Mensal	4 UNIDADES	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
ESPONJA LÃ DE AÇO	Mensal	4 UNIDADES	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
ESPONJA DUPLA FACE 10 X 7 X 2 CM	Mensal	8 UNIDADES	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
HIPOCLORITO DE SÓDIO 2,0 A 2,5%	Mensal	20 LITROS	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
DESINFETANTE - COMUM (DOMÉSTICO) LIMPEZA GERAL PINHO GALÃO COM 5 LITROS	Mensal	30 LITROS, SEIS UNIDADES DE 5 LITROS CADA UNIDADE	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
ÁLCOOL 70° INPM (LIMPEZA DE AMBIENTES) - GEL - 500G	Mensal	8 UNIDADES EMBALAGEM DE 500 MG	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
SAPONÁCEO - CREMOSO - DOMÉSTICO -BRANCA AROMÁTICAS - FRASCO COM NO MÍNIMO 300 ML	Mensal	8 UNIDADES DE 300 ML CADA	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070

PAPEL HIGIÊNICO - BRANCO - MÍNIMO 18G/M2 - 30,00M X 100,00MM FARDO 64 UNIDADES	Mensal	15 fardos com 64 rolos, talizando 960 unidades de Rolos	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
PAPEL TOALHA - INTERFOLHAS SIMPLES COM 02 (DUAS) DOBRAS 20G/M2 200MM X 200MM	Mensal	CINCO FARDOS COM 6 PACOTES (MAÇOS) INDIVIDUAL EM CADA FARDO E DEVERÁ POSSUIR NO MINÍMO 1000 FOLHAS	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
ODORIZADOR - PASTILHA SANITÁRIA ADESIVA - EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 03 UNIDADES	Mensal	30 EMBALAGEM COM TRÊS UNIDADES CADA	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
SABÃO - SÓLIDO BARRA NEUTRO EMBALAGEM 5 UNIDADES	Mensal	1 UNIDADE CONTENDO 5 ITENS INDIVIDUAL	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
ESCOVA SANITÁRIA COM POTE - PLÁSTICO OU POLIPROPILENO	Mensal	10 UNIDADES	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
CERA - LIQUIDA PISO QUENTE - INCOLOR - BOMBONA 05 LITROS	Mensal	2 UNIDADES DE CINCO LITROS	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
SABONETE ANTISSÉPTICO INSTANTÂNEO PARA AS MÃOS LÍQUIDO 5L	Mensal	20 LITROS, 4 UNIDADES DE CINCO LITROS CADA	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
VASSOURA - MOP ESFREGÃO ALGODÃO - CABO MADEIRA - 120CM	Mensal	4 unidades	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070

BALDE - PLÁSTICO - ALÇA METAL - 330,00MM X 305,00MM - 20L	Mensal	4 unidades	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
VASSOURA - DOMÉSTICA - NYLON OU POLIPROPILENO - CABO MADEIRA 1200MM	Mensal	4 unidades	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
SACO LIXO - COMUM (DOMÉSTICO) CLASSE I CORES DIVERSAS 100 LITROS MÍNIMO 20KG	Mensal	2 embalagem contendo 100 unidades com capacidade para 100 litros	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
SACO LIXO - 50 LITROS (PRÉ-QUALIFICAÇÃO)	Mensal	2 embalagem contendo 100 unidades com capacidade para 50 litros	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
LUVA - SEGURANÇA BORRACHA NITRÍLICA - ESPESSURA: 0,38MM - P, M, G, GG E XGG	Mensal	5 UNIDADES TAMANHO P 5 UNIDADES TAMANHO M 5 UNIDADES TAMANHO G TOTAL 15 UNIDADES	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
RODO SECADOR - LÂMINA E.V.A. 300MM C/ CABO	Mensal	4 UNIDADES	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070

- As quantidades constantes na tabela acima representam uma estimativa mensal de consumo, elaborada com base na demanda atual da 6ª Coordenadoria Regional de Saúde e da Farmácia Regional, podendo sofrer variações durante a execução contratual, em razão das necessidades da Administração, sem prejuízo da adequada prestação dos serviços, observadas as disposições contratuais e a legislação vigente.

16. EQUIPAMENTOS DE DISPONIBILIZAÇÃO ANUAL

Os equipamentos relacionados abaixo foram definidos com base no Catálogo de Materiais do Sistema de Gestão de Compras do Estado do Rio Grande do Sul (GCE), conforme consulta realizada em julho de 2026, e deverão ser disponibilizados pela contratada sempre que necessários à execução dos serviços.

PRODUTO	PERIODICIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	LOCAL
ASPIRADOR DE PÓ - PROFISSIONAL 2.400W (2X1.200) 220V	Anual	1(um) unidade	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070
LAVADORA ALTA PRESSÃO - MÍNIMO 1800W 220 V	Anual	1(um) unidade	6ª Coordenadoria Regional de Saúde Rua Fagundes dos Reis 757/Centro/Passo Fundo/RS Cep 99010-070

– Os equipamentos constantes nesta relação não integram o fornecimento mensal de materiais de consumo. Deverão ser disponibilizados pela contratada durante toda a vigência contratual, sempre que sua utilização for necessária à adequada execução dos serviços, cabendo à contratada todos os custos de aquisição, transporte, manutenção, substituição e operação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Passo Fundo, 15 de outubro de 2026.

Claudete Chaves

3924025

Documento assinado eletronicamente por **Claudete Cunha Chaves**, em 15/10/2026, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica simples, com fundamento no inciso I e § 3º do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4172144** e o código CRC **D56750D6**.