



SUPEL

Portaria nº 14/2018/SUPEL-CI

O SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais previstas no art. 17, VIII do Decreto Estadual nº 8.978, de 31 de Janeiro de 2000;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a Equipe de Licitação ALFA:

I – PREGOEIRA:

a) VANESSA DUARTE EMENERGILDO;

II - MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO:

a) RIVELINO MORAES DA FONSECA;

Art. 2º Fica designado como Pregoeiro Substituto o membro RIVELINO MORAES DA FONSECA, que desempenhará atividade nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
 Superintendente/SUPEL

Portaria nº 15/2018/SUPEL-CI

O SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais previstas no art. 17, VIII do Decreto Estadual nº 8.978, de 31 de Janeiro de 2000;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a Equipe de Licitação BETA:

I – PREGOEIRA:

a) GRAZIELA GENOVEVA KETES;

II - MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO:

a) ANA VIANA DE SOUZA;
 b) NADIANE DA COSTA LAIA;

Art. 2º Fica designado como Pregoeiro Substituto a servidora ANA VIANA DE SOUZA, que desempenhará atividade nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
 Superintendente/SUPEL-RO

Portaria nº 16/2018/SUPEL-CI

O SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais previstas no art. 17, VIII do Decreto Estadual nº 8.978, de 31 de Janeiro de 2000;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a Equipe de Licitação GAMA:

I – PREGOEIRO:

a) ROGÉRIO PEREIRA SANTANA;

II - MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO:

a) JOSINEIDE BARBOSA LEITE ANASTÁCIO FERREIRA;
 c) MAIZA BRAGA BARBETO;

Art. 2º Fica designada como Pregoeira Substituta a servidora MAIZA BRAGA BARBETO, que desempenhará as atividades nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
 Superintendente/SUPEL

Portaria nº 17/2018/SUPEL-CI

O SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais previstas no art. 17, VIII do Decreto Estadual nº 8.978, de 31 de Janeiro de 2000;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a Equipe de Licitação DELTA:

I – PREGOEIRO:

a) JADER CHAPLIN BERNARDO DE OLIVEIRA;

II - MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO:

a) EDUARDO SALVATIERRA DA SILVA OLIVEIRA;
 b) JESSICA BAZAN PADILHA GRACILIANO;
 c) IVANIR BARREIRA DE JESUS;

Art. 2º Fica designada como Pregoeiro Substituto o membro EDUARDO SALVATIERRA DA SILVA OLIVEIRA, que desempenhará a atividade nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
 Superintendente/SUPEL

Portaria nº 18/2018/SUPEL-CI

O SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais previstas no art. 17, VIII do Decreto Estadual nº 8.978, de 31 de Janeiro de 2000;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a Equipe de Licitação SIGMA:

I – PREGOEIRA:

a) NILSÉIA KETES;

II - MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO:

a) JENILSON REIS DE AZEVEDO;
 b) MARINA DIAS MORAES TAUFMANN;
 c) RÓGER MARTINS CARDOSO;

Art. 2º Fica designado como Pregoeiro Substituto a membro MARINA DIAS MORAES TAUFMANN, que desempenhará atividade nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
 Superintendente/SUPEL

PREGÃO ELETRÔNICO
Nº.493/2018/SIGMA/SUPEL/RO

S

U

P

E

L

AVISO

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Dúvidas: (69) 3212-9271

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº.493/2018/SIGMA/SUPEL/RO

1. PREÂMBULO:

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através de seus Pregoeiros e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na **Portaria Nº 018/GAB/SUPEL/2018, publicada no DOE no dia 09 de fevereiro de 2018** torna público que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Nº. 490/2018/SIGMA/SUPEL/RO**, do tipo “**MENOR PREÇO**”, na forma de **execução indireta**, no regime de empreitada por **preço unitário, julgamento POR LOTE**, com a Lei Federal nº 10.520/2002, com o Decreto Estadual nº 12.205/2006 e subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/93, com a Lei Complementar nº 123/2006 e **alterações**, com a Lei Estadual nº 2.414/2011 e com os Decretos Estaduais nº 16.089/2011 e nº 21.675/2017 e demais legislações **vigentes pertinentes ao objeto**, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital, seus anexos e nos autos do **Processo** tendo como interessada a **SESAU – Secretaria de Estado da Saúde**, cuja Sessão Pública para recebimento das propostas dar-se-á em data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados:

DATA DE ABERTURA: **03/12/2018**

HORÁRIO: **10h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br;

1. 1. DA AUTORIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

1.1.1 Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0036.092761/2018-18** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

1.1.2 Todo o procedimento licitatório será realizado **somente** através do sistema contido no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, onde permanecerão disponíveis todos os atos, avisos e demais documentos relativos às fases da licitação, bem como disponibilizados para consulta, integralmente, o instrumento convocatório e seus elementos para leitura e retirada, propostas e Atas dele provenientes.

1.1.3. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico, cedido para uso através de Termo de Adesão ao Sistema de Serviços Gerais – SISG, conforme estabelecido no artigo 2º, §§ 4º e 5º do Decreto Federal nº 5.450, de 31/05/2005.

1.1.4. Sempre será admitido que o presente Edital e seus anexos tenham sido cuidadosamente examinados pelas Licitantes, não se isentando do fiel cumprimento de seu conteúdo, após a apresentação da proposta, devido à omissão ou negligência oriunda de alegação de desconhecimento, discordância de seus termos ou interpretação equivocada de quaisquer de seus itens, já que oportunizado o prévio esclarecimento, conforme disposto no **item 3** deste Edital.

1.1.5. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília-DF.

1.1.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

2. DO OBJETO, LOCAIS, PRAZOS, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA DA EXECUÇÃO

2.1. OBJETO Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos Grupo “D”, para atender o Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO e a Assistência Médica Intensiva - AMI, de forma contínua, conforme características e parâmetros técnicos e operacionais descritos neste termo de referência, de acordo com as normas legais vigente, pelo período de 12 meses.

2.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATSER, Relação dos itens gerada pelo sistema, e as especificações constantes do [Anexo I - Termo de Referência](#) deste Edital prevalecerão as últimas, que deverão ser observadas pelas Licitantes, especialmente, para fins de elaboração da proposta.

2.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

2.2.1. ANEXO I - Termo de Referência

2.2.2. ANEXO II – Quadro estimativo de preços e Modelo de carta Proposta

2.2.3. ANEXO III - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

2.2.4. ANEXO IV – Modelo de Minuta do contrato

2.3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO, PRAZO PARA INÍCIO, VIGÊNCIA:

2.3.1. **Local:** Conforme dispõe o subitem 4.1 do Termo de Referência.

2.3.2. **Prazo:** Conforme dispõe o subitem 14.5 do Termo de Referência

2.3.3. **Vigência:** Conforme dispõe o subitem 14.3 do Termo de Referência

2.4. DO RECEBIMENTO:

2.4.1. Conforme dispõe o subitem 4.2 do Termo de Referência.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá **impugnar** o instrumento convocatório deste Pregão Eletrônico, conforme art. 18 § 1º e § 2º do decreto Estadual nº 12.205/06.

3.1.1. Caberá a Pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio e ou equipe técnica que elaborou o Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.2. Os pedidos de **esclarecimentos**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas devem ser enviados a Pregoeira até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

3.3. As **impugnações** e ou pedidos de **esclarecimentos** deverão ser encaminhados **preferencialmente** via e-mail: sigma.supel@gmail.com e deverá ser confirmado o recebimento pela Pregoeira ou ainda, **poderá** ser protocolado junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h:30min. às 13h:30min., de segunda-feira a sexta-feira, sito ao Centro Político Administrativo Palácio Rio Madeira – Edifício Central – Rio Pacaás Novos, no 2º piso, Avenida Farquar – Bairro: Pedrinhas, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801.470, Telefone: (0XX) 69.3212-9271

3.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

3.5. As respostas às impugnações, pedidos de esclarecimentos, bem como todas as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital, no mesmo período, terão publicidade somente através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Comprasnet, ficando todas as Licitantes obrigadas a acessá-lo para obtenção das informações, e **ainda, será divulgado pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, quando se tratar de adendo modificador.**

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade sejam compatíveis com o objeto desta Licitação **e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação para habilitação, constantes do Edital e seus anexos.**

4.2. Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

4.2.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **SUPEL – Superintendência Estadual de Compras** responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

4.4.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.4.2. Apresentem- se constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.4.2.1. A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

4.4.2.2. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade;

4.4.3. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido

publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

4.4.4. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

4.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

4.5.1. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.5.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, bem como procurador/representante da empresa, em conformidade com o artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

4.5.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

6. DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços **COM O VALOR TOTAL**, a partir da data da liberação do Edital no site www.comprasnet.gov.br, até o horário limite de início da Sessão Pública, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

6.1.1. As propostas registradas no **Sistema Comprasnet NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da Licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pela Pregoeira.

6.1.1.1. No sistema comprasnet será lançado o quantitativo (01) um, no entanto as empresas deverão registrar os valores TOTAIS do serviço de acordo com as quantidades descritas no Termo de Referência – Anexo I e no Quadro Estimativo de Preços – Anexo II. Para envio da proposta deverá ser levado em consideração o modelo de Proposta – anexo III.

6.1.2. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (inc. III, Art. 13, Decreto Nº 5.450/2005), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inc. IV, Art 13, Decreto nº 5.450/2005).

6.2. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá registrar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe com mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

6.2.1. Para tais efeitos, entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de **5%**), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

- 6.3. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor ofertado para cada item do grupo, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 6.4. O licitante deverá **declarar**, em campo próprio do sistema eletrônico, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.**
- 6.5. O licitante deverá **declarar**, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, **que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.**
- 6.6. O licitante **enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006**, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
- 6.7. **A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.**
- 6.8. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 6.9. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 6.10. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS APRESENTADA PELA(S) LICITANTE(S) CONVOCADOS PELA PREGOEIRA:

7.1. Após a fase de lances e antes de negociar, atualizar e realizar a ACEITAÇÃO dos itens, de acordo com os lances ofertados, a Pregoeira:

7.1.1. Convocará todas as empresas licitantes que estejam com as propostas dentro do valor estimado para contratação, para enviar a PROPOSTA DE PREÇOS, com o item devidamente atualizado do lance ofertado, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZO ESTIPULADO;

7.1.2. Para envio do anexo da proposta as empresas convocadas deverão observar o seguinte:

7.1.2.1. Quando convocado pela Pregoeira, o licitante deverá anexar em campo próprio do sistema a proposta e todos os documentos exigidos no item 7.2 e subitens.

7.1.2.2. Tendo as licitantes dificuldades em anexar no sistema **poderá** a proposta e documentação exigida no item 7.2 e subitens ser enviada via e-mail alternativo sigma.supel@gmail.com **somente se autorizado pela Pregoeira.**

7.1.2.2.1 Para cumprimento do item 7.1.2.2 as licitantes deverão entrar em contato com a Pregoeira através do telefone 69-3212-9271 e sendo autorizado ou não o envio via e-mail a Pregoeira deverá comunicar expressamente no *chat de mensagens* para conhecimento dos demais participantes.

7.1.3. O prazo máximo para o envio das propostas de acordo com os itens acima deverá ser de até **120 (cento e vinte) minutos se não for concedido outro prazo no chat de mensagens pela Pregoeira.**

7.1.4. O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS, SOLICITADA no subitem 7.1.1, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, .Zip, .doc, .docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO; A SUPEL CUMPRIRÁ RIGOROSAMENTE O ART. 7º DA LEI N.º. 10.520/02.

7.1.4.1. A PREGOEIRA PODERÁ DISPONIBILIZAR O CAMPO ANEXO SOMENTE DE 01 (UM) ÚNICO ITEM PARA ANEXO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA COMPRASNET, ONDE TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.

7.2. As propostas de preços ANEXADAS AO SISTEMA QUANDO CONVOCADAS deverão conter:

7.2.1. Prazo de validade, não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data apresentação da sua proposta de preços;

7.2.2. Especificações dos serviços ofertados de forma clara, descrevendo detalhadamente, conforme modelo contido no **ANEXO II – QUADRO ESTIMATIVO E MODELO DE CARTA PROPOSTA;**

7.2.3. Planilha de custos e formação de preços.

7.2.4. Preço unitário e total de cada item e VALOR GLOBAL da proposta, de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece o inciso IV, do art. 43, da Lei Federal nº. 8.666/93, expresso em moeda corrente nacional (R\$), **com no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo desconsideradas as frações de centavos. Ex: 0,0123, será empenhado 0,01.**

7.2.4.1 Para cumprimento do item acima as licitantes que não encaminharem as propostas com os valores unitários adequados de forma a não fracionar o unitário terão os itens ajustados quando da aceitação da proposta pela Pregoeira. Ex: 0,057 – Será aceito 0,05 e não 0,06.

7.2.5. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

7.2.6. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

7.2.7. Serão considerados inadequados, desta forma DESCLASSIFICADOS, preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis (excessivos) com os praticados no mercado e com distorções significativas;

7.2.8. A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

7.2.9. A Pregoeira, caso julgue necessário, poderá submeter a documentação relativa a proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos serviços ofertados, podendo ainda solicitar parecer técnico de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela para orientar sua decisão.

7.2.10. Os licitantes ficam dispensados, exceto se na assinatura do contrato o órgão solicitante do objeto assim requerer, do envio das documentações de proposta e habilitação na forma original via Sedex.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E CONVOCAÇÃO DAS ME/EPP

8.1. A abertura e o fechamento da fase dos lances “via Internet” será feita pela Pregoeira.

8.2. As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

8.3. A Licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no Sistema.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta aparentemente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

8.6. Sendo efetuado lance aparentemente inexequível, a Pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

8.6.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

8.6.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DECLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

8.7. Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.8. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances.

8.8.1. A Pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site www.comprasnet.gov.br.

8.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**, determinados pelo Pregoeiro, de acordo com a comunicação às Licitantes, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico. Decorrido o tempo de iminência, o item entrará no horário de encerramento aleatório do sistema, no máximo de **01 (um) a 30 (trinta) minutos** determinados pelo Sistema Eletrônico findo o qual o item estará automaticamente encerrado, não sendo mais possível reabri-lo.

8.9.1. Caso o Sistema não emita o aviso de fechamento iminente, a Pregoeira se responsabilizará pelo aviso de encerramento às Licitantes observado o mesmo tempo de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**.

8.10. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

8.11. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira verificará se há empate entre as Licitantes que declararam em campo próprio do sistema, que se enquadraram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e as demais Licitantes, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006.

8.12. Fica assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006, o qual ocorrerá de forma automática pelo Sistema.

8.13. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

8.14. Para efeito do disposto no **item 8.12**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.14.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada como menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances;

8.14.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem **na hipótese do item 8.12**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.14.3. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.14.4. O disposto no **item 8.12** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.14.5. Ocorrendo a situação prevista no **item 8.12**, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena preclusão.

8.15. Nos casos em que se refere o disposto no art. 45, §2º da Lei Federal nº 8.666/93, será realizado sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

8.16. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) produzidos no País;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93).

d) Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. **Concluída a análise das propostas e preços PODERÁ** haver negociações de preços através do CHAT MENSAGEM do sistema comprasnet.

9.1.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, através da Pregoeira ou do Superintendente, conforme seja o caso, poderá não aceitar e não adjudicar o item ou a proposta cujos preços sejam superiores ao estimado para a contratação.

9.2. A Pregoeira poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico através do “chat”, contraproposta diretamente à Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre a sua aceitação.

9.2.1. Serão realizadas, sem interrupções, tantas rodadas de negociação forem necessárias para obtenção do melhor preço para a administração através do “**chat mensagem**” do sistema, podendo a Pregoeira determinar ao representante, prazo máximo de 15 (quinze) minutos para resposta do chat, sendo que este tempo poderá ser concedido quantas vezes for necessário ou até que se esgotem as ofertas por parte da Licitante.

9.2.2. O Representante que quando convocado no “**chat mensagem**” não se manifestar, ou não estiver logado no sistema, será automaticamente desclassificado caso o item esteja acima do estimado nos autos, podendo a Pregoeira convocar a empresa remanescente conforme ordem de classificação, se assim entender.

9.3. Após a negociação do preço, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação aos valores aceitáveis para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das exigências contidas no item 7.2 e subitens, termo de referência e legislação pertinente ao objeto. Estando às propostas em conformidade será realizada a aceitação da proposta.

9.3.1. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4 A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

10. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Concluída a fase de **ACEITAÇÃO** das propostas, ocorrerá a fase de envio do anexo da **habilitação**, da seguinte forma:

10.1.1. Quando convocado pela Pregoeira o licitante deverá anexar em campo próprio do sistema a **documentação de habilitação** exigida nos termos seguintes;

10.1.1.1. Tendo as licitantes dificuldades em anexar no sistema **poderá** a documentação exigida no item 10.2 e subitens ser enviada via e-mail alternativo sigma.supel@gmail.com **somente se autorizado pela Pregoeira.**

10.1.1.1.1. Para cumprimento do item 10.1.1.1 as licitantes deverão entrar em contato com a Pregoeira através do telefone 69-3212-9271 e sendo autorizado ou não o envio via e-mail a Pregoeira deverá comunicar expressamente no *chat de mensagens* para conhecimento dos demais participantes.

10.1.2. O prazo máximo para o envio das propostas de acordo com os itens acima deverá ser de até **120 (cento e vinte) minutos** se outro prazo não for concedido pela Pregoeira no chat de mensagens.

10.1.3. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.

10.1.4. O ENVIO DE TODA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, .Zip, .doc, .docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO; A SUPEL CUMPRIRÁ RIGOROSAMENTE O ART. 7º DA LEI Nº. 10.520/02.

10.2. Será realizada consulta no site oficial do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), bem como no SICAF, a fim de evitar a contratação de empresas que tenham sido proibidas de licitar e contratar com a Administração Pública, por determinação do TCE/RO, conforme Decisão Monocrática nº 119/2014/GCVCS/TCE/RO, com vistas a não adjudicar e homologar certames a empresas

inidôneas, sob penas de incidirem das disposições e penalidades prevista no art. 55, IV, da Lei Complementar nº 154/96;

10.2.1 A verificação pela Pregoeira nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.2.2. A documentação de habilitação da Licitante poderá ser substituída pelo **SICAF** e/ou **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido pela **Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO**, nos documentos por eles abrangidos.

10.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

a) Certidão de Regularidade Perante a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), conjunta com a **Certidão de Regularidade de Débito - CND** relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo **INSS - Instituto Nacional do Seguro Social**, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

b) Certidão de Regularidade Perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio do licitante, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) Certidão de Regularidade Perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio do licitante, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) Certidão de Regularidade de Débito Trabalhista – CNDT relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, Art. 642-A) Certidão expedida gratuita e eletronicamente, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

10.3.1. A Administração Pública Estadual não poderá proibir a participação das ME's e EPP's dos certames licitatórios por falta de regularidade fiscal e trabalhista, em conformidade com o disposto Decreto Estadual nº 21.675/17, art. 4º.

10.3.1.1 As empresas participantes (microempresas e empresas de pequeno porte) **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

10.3.1.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, a critério da Administração desde que requerida pelo licitante mediante justificativa, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame, observado o disposto no artigo 110, da Lei de Licitações 8.666/93.

10.3.1.1.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.3.1.2.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87, da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, desde que motivada.

10.4. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, com todas as suas alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a1) Em caso de empresa individual deverá ser apresentado cédula de identidade acompanhada do Registro Comercial.

a2) Em caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País deverá ser apresentado o Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

a3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.4.1 Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário a apresentação da cópia de sua cédula de identidade e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular lances, negociar preços, receber intimações e notificações, desistir ou não de recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

10.4.2. Fazendo-se representar a Licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, este deverá apresentar cópia de sua cédula de identidade e cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem como representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

b1) Podendo ser emitido pela comissão de licitação via internet.

10.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Balço Patrimonial**, referente ao último exercício social, ou o Balço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que a Pregoeira possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social Integralizado (licitantes constituídas a menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado do item que o licitante estiver participando.

a1) Quando **autenticado**, a empresa deverá apresentar junto com o Balço Patrimonial a cópia do Termo de Abertura do Livro Diário com a autenticação da Junta Comercial. Quando **registrado**, a empresa deverá apresentar o Balço Patrimonial com o registro do arquivamento da Junta Comercial.

b) **Certidão (ões) Negativa (s) de Recuperação Judicial**(falências/concordatas) – Lei nº 11.101/05 expedida (s) pelo (s) distribuidor (es) de sua sede, expedida nos últimos **90 (noventa) dias, caso não conste prazo de validade no documento.**

b1) A Pregoeira poderá emitir via *on line* caso as licitantes deixem de apresentar e desde que o sistema do Poder Judiciário pertinente esteja funcionando e a emissão seja gratuita.

10.6. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação conforme delimitado abaixo:

a.1) Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem os serviços de limpeza hospitalar.

a.2) Entende-se por pertinente e compatível **em quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, com pelo menos 30% (trinta por cento) do quantitativo previsto para limpeza de áreas hospitalares no Termo de Referência.

a.3) Entende-se por pertinente e compatível **em prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, pelo período mínimo de 30% (trinta por cento) da vigência proposta.

a.4) A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características, quantidades e prazos deverão ser avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos subtópicos individuais.

a.5) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da **descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor**.

a.6) Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito privado dever ter firma do emitente reconhecida em cartório competente; o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

a.7) E, na ausência dos dados indicados acima em especial do reconhecimento de firma em cartório competente, antecipa-se a diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam: notas fiscais de compra e venda, cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

b) Comprovação de registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao respectivo Conselho de Classe.

c) Comprovação da existência no quadro da empresa de responsável técnico pelas atividades da mesma.

c.1) Tal comprovação (do responsável técnico) poderá ser feita mediante declaração formal de disponibilidade do profissional conforme preceitua o art. 30, §6º, da lei 8.666/93.

d) Declaração Formal que sendo vencedora do certame apresentará a Licença da Vigilância Sanitária vigente.

e) Declaração Formal que sendo vencedora do certame apresentará o Alvará de Funcionamento expedido por órgão competente.

f) **Declaração Expressa de que conhece e/ou vistoriou o local onde serão realizados os serviços e acatar todas as condições previstas no Edital e Anexos**, principalmente quanto as instalações físicas, não sendo aceito qualquer questionamento futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.

10.7. A Pregoeira, caso julgue necessário, poderá submeter a documentação relativa a habilitação técnica, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos serviços ofertados, podendo ainda solicitar parecer técnico de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela para orientar sua decisão.

10.8. Os licitantes ficam dispensados, exceto se na assinatura do contrato o órgão solicitante do objeto assim requerer, do envio das documentações de proposta e habilitação na forma original via Sedex.

10.9. As certidões, que não indicarem prazo de validade, só serão aceitas pela Pregoeira, se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias corridos.

10.10. A Pregoeira poderá solicitar a qualquer tempo complementação dos documentos contemplados pelo SICAF.

10.11. Caso a licitante esteja com alguma Documentação de Habilitação desatualizada, ou não contemplada no CADASTRO DA SUPEL e/ou no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, a mesma deverá ser enviada através do link “enviar anexo” via sistema comprasnet quando convocado ou enviada via e-mail sigma.supel@hotmail.com **somente se autorizado pela Pregoeira no prazo de até 120 (cento e vinte) minutos.**

10.12. O julgamento da Documentação de Habilitação dar-se-á pelo estabelecido no **item 10 e seus subitens**;

10.13. O não atendimento das exigências do **item 10** e seus subitens ensejarão à Licitante, as sanções previstas neste Edital e nas normas que regem este Pregão.

10.14. Serão analisadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e equipe técnica se for o caso, a documentação de habilitação e sua conformidade com o solicitado no **item 10 e seus subitens** do edital de licitação. Após, será realizada a **HABILITAÇÃO**;

10.15. Se a documentação de habilitação não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, observados os critérios de desempate estabelecido no **item 8.12**, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital, e, assim, efetuar a habilitação da proponente, divulgando **HABILITADO**.

10.16. A habilitação da Licitante poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

10.17 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

11 – DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.1.1. A manifestação de intenção em recorrer deverá ser em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, sua intenção de recorrer.

11.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento;

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

11.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.5 A decisão da Pregoeira e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

11.6. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, sito ao Centro Político Administrativo Palácio Rio Madeira – Edifício Central – Rio Pacaás Novos no 2º piso, Avenida Farquar – Bairro: Pedrinhas, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470, Telefone: (0XX) 69.3212-9271 de segunda a sexta-feira, das 07h:30min às 13h:30min.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento deverá ser efetuado conforme dispõe o item 5 do Termo de Referência.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do certame correrão por conta dos recursos consignados na **Fonte de Recurso: 0110 e 0209, Programa de atividade: 2087 e 4009, Elemento de Despesa: 33.90.39.**

15 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO:

15.1. **Homologada a licitação pela Autoridade Competente, será providenciado a emissão do Contrato de Prestação de Serviço.**

15.2. A empresa adjudicatária deverá comparecer para firmar o Contrato no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação.

15.3. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 4º, inciso XVI e XXIII, da Lei nº. 10.520/02, e a **Secretaria de Estado da Saúde** convocará outra Licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados o disposto no artigo 7º da mesma lei.

15.4. Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

15.5. A execução do objeto da contratação será acompanhada e fiscalizada por uma Comissão, designada pela **Secretaria de Estado da Saúde**, que anotarás, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas, para fins de pagamento.

15.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta de preços da empresa adjudicatária, farão parte integrante do Instrumento Contratual a ser firmado, independentemente de transcrição.

16 – DA GARANTIA CONTRATUAL:

16.1. Conforme dispõe os itens e 14.4 e seus subitens do Termo de Referência.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Conforme dispõe o subitem 9.1 do Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.1 Conforme dispõe o subitem 9.2 do Termo de Referência.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Conforme dispõe o item 8 e subitens do Termo de Referência.

20. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

20.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato, com fundamento no art. 67, do Estatuto das Licitações, caberá à **CONTRATANTE**, que a seu critério, e por meio de servidor designado para as funções de Gestor e Fiscal, que deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho da **CONTRATADA**, sem prejuízo do dever de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. DAS RESPONSABILIDADES

21.1. A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à **CONTRATANTE** ou terceiros.

21.1.1. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à **CONTRATADA**.

21.1.2. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21.1.3. A **CONTRATADA** manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

22 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1. As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução contratual, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Esta Licitação poderá ser revogada por interesse da **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL/RO** e da **Secretaria de Estado da Saúde**, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Decreto nº. 12.205/2006.

23.3. A Pregoeira ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

23.4. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.5. Após apresentação da proposta de preços, não caberá desistência desta, sob pena da licitante sofrer as sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal nº. 10.520/2002 c/c as demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceita pelo pregoeiro.

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no Órgão Licitador.

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

23.8. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.

23.9. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da **Secretaria de Estado da Saúde** a finalidade e a segurança da contratação.

23.10. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

23.11. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, por quanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

23.12. Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os autos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

23.13. Aos casos omissos, serão solucionados diretamente pela Pregoeira e/ou autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Estadual nº. 12.205, de 02.06.2006, e subsidiariamente, na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, Lei complementar nº. 123/06.

23.14. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.

23.15. Ficam vedadas a subcontratação total do objeto, e a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato, por parte da CONTRATADA, conforme dispõe o subitem 9.1.45 do Termo de Referência.

24 – DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Velho/RO, 19 de novembro de 2018.

NILSEIA KETES COSTA
Pregoeira Equipe SIGMA/SUPEL/RO
Mat. 300061141

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Unidade Orçamentária: Secretária de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO

1.2. Unidade Requisitante: Assistência Médica Intensiva - AMI e Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO

2. OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos Grupo “D”, para atender o Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO e a Assistência Médica Intensiva - AMI, de forma contínua, conforme características e parâmetros técnicos e operacionais descritos neste termo de referência, de acordo com as normas legais vigente, pelo período de 12 meses.

2.1. Detalhamento dos Serviços

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos do Grupo “D”, de forma contínua, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, laboratoriais e ambulatoriais, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos em quantidades suficiente e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, sob inteira responsabilidade da Contratada, para atender as necessidades do Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO e a Assistência Médica Intensiva - AMI.

2.1.1. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes horários

Unidade de Saúde	Horário/Dias da Semana
	Área Administrativa
Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO	Segunda à Sexta-Feira das 07h00min às 17h00min e Sábado das 07h00min às 12h00min

Unidade de Saúde	Horário/Dias da Semana	
	Área Médico Hospitalar	Área Administrativa
Assistência Médica Intensiva - AMI	24 horas/dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, em turnos de trabalho conforme prevê a IN 03/2009 do MPOG	Segunda à Sexta das 07h00min às 19h00min e Sábado das 07h00min às 13h00min

2.1.2. A prestação dos serviços consiste na remoção da sujidade e do mau odor por meios físicos, químicos ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana em ambientes hospitalares, laboratoriais e ambulatoriais promovendo o bem estar dos pacientes, servidores e demais pessoas que transitam nesses ambientes.

2.1.3. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, vidraças, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, mobiliários, inclusive camas, quando da saída dos pacientes, bebedouros, frigobar entre outras superfícies quando especificadas no Manual de Limpeza e Desinfecção da Unidade.

2.2. Uniformização dos Empregados da Contratada

2.2.1. A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente a mão-de-obra colocada à disposição da SESAU/RO, uniformes e seus complementos (vedada à distribuição de uniformes usados), que deverão ser constituídos das seguintes peças:

a) Para o auxiliar de limpeza e supervisor de limpeza:

- Calça
- Jaleco manga longa
- Par de botas de borracha

2.2.2. Os Uniformes deverão ser confeccionados em tecido apropriado na cor padrão da CONTRATADA. Nas costas dos jalecos e guarda-pó deverá constar o nome da empresa, e abaixo a frase: "A SERVIÇO DA SESAU".

2.2.3. Os empregados da contratada devem se apresentar com uniforme completo, limpo e sem manchas.

2.2.4. Além dos uniformes, a empresa contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus funcionários EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao tipo de serviço a ser desempenhado por estes. Determina a Consolidação das Leis de Trabalhos – Capítulo V – Da segurança e da Medicina no Trabalho – Seção IV – Art. 166:

A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual adequada ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.

2.3. Metodologia dos Serviços

2.3.1. Os serviços de limpeza, higienização, conservação e desinfecção, obedecerão à Rotina de Limpeza Hospitalar e Desinfecção de Pisos e Superfícies estão previstas nos documentos abaixo relacionados:

* **Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO:** Manual de Limpeza e Desinfecção do Centro de Reabilitação de Rondônia, constante no Anexo V do presente termo, conforme arquivo enviado via Sei ([2154943](#)).

* **Assistência Médica Intensiva - AMI:** Manual de Limpeza e Conservação Hospitalar do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - HPSJP-II e Assistência da Médica Intensiva - AMI constante no Anexo VI do presente termo, conforme arquivo enviado via Sei ([2128217](#)) através do Ofício nº 636/2018/AMI-NENF, de 28 de junho de 2018 ([2127197](#)).

2.3.2. A estimativa mínima de consumo de materiais e utensílios de limpeza, inclusive os saneantes domissanitários e equipamentos sugeridos, encontram-se discriminados conforme anexos abaixo citados:

* **Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO:** Anexo III do presente termo de referência

* **Assistência Médica Intensiva - AMI:** Anexo IV do presente termo de referência

2.3.2.1. Cálculo da Estimativa de Saneantes Domissanitários, Materiais, Utensílios, Ferramentas e Equipamentos

Os materiais de que tratam os referidos anexo III (CERO) e IV (AMI) foram quantificados com base nas informações fornecidas via documentos abaixo relacionados:

* Quanto ao Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO: Memorando nº 44/2018/CERO-GAB, de 24 de abril de 2018 ([1476640](#)) que disponibiliza a quantidade estimada de saneantes domissanitários, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos para o CERO.

* Quanto a Assistência Médica Intensiva - AMI: Ofício nº 645/2018/AMI-COORD, de 29 de junho de 2018, ([2144280](#)) que encaminha a quantidade estimada de saneantes domissanitários, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos para a AMI ([2147473](#)), e informa que as estimativas mencionadas tiveram como critério as particularidades da AMI, tais como:

* O número de leitos

* A classificação de setores em críticos, semicríticos e não críticos

* Fluxo de usuários e funcionários

* Horário de atendimento 24 horas

que além dos critérios supracitados foi utilizado também o Manual de Limpeza Hospitalar do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - HPSJP-II e da Assistência Médica Intensiva - AMI e o Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Brasília: Anvisa 2012.

2.3.3. A contratada recolherá os resíduos do Grupo “D” conforme classificado nos grupos da Resolução nº 222, de 22 de março de 2018 da ANVISA, a seguir especificado:

* Resíduos que não apresentem risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;

* Papel de uso sanitário e fralda, absorventes higiênicos, peças descartáveis de vestuário, resto alimentar de paciente, material utilizado em anti-sepsia e hemostasia de venoclises, equipo de soro e outros similares não classificados como A1;

* Sobras de alimentos e do preparo de alimentos;

* Resto alimentar de refeitório;

* Resíduos provenientes das áreas administrativas;

* Resíduos de varrição, flores, podas e jardins;

* Resíduos de gesso provenientes de assistência à saúde;

* Resíduos de animais de biotérios sem risco biológico associado;

* Resíduos recicláveis sem contaminação biológica, química e radiológica associada;

* Pelos de animais

2.3.3.1. Acondicionamento dos Resíduos do Grupo D

2.3.3.1.1. Devem ser acondicionados de acordo com as orientações dos serviços locais de limpeza urbana, utilizando-se sacos impermeáveis, contidos em recipientes e receber identificação conforme o item **2.3.3.2** deste Termo de Referência.

2.3.3.1.2. Os resíduos do grupo D devem ser acondicionados em saco constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2008 da ABNT, respeitados os limites de peso de cada saco, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento.

2.3.3.1.3. Os sacos devem estar contidos em recipientes de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento, a capacidade dos recipientes de acondicionamento deve ser compatível com a geração diária do resíduo.

2.3.3.1.4. Os cadáveres de animais podem ter acondicionamento e transporte diferenciados, de acordo com o porte do animal, desde que submetidos à aprovação pelo órgão de limpeza urbana, responsável pela coleta, transporte e disposição final deste tipo de resíduo.

2.3.3.2. Identificação dos Resíduos do Grupo D

2.3.3.2.1. Para os resíduos do Grupo D destinados à reciclagem ou reutilização, a identificação deve ser feita nos recipientes e nos abrigos de guarda de recipientes, usando código de cores e suas correspondentes nomeações, baseadas na Resolução CONAMA nº 275/2001, e símbolos de tipo de material reciclável:

I - Azul - PAPÉIS

II - Amarelo - METAIS

III - Verde - VIDROS

IV - Vermelho - PLÁSTICOS

V - Marrom - RESÍDUOS ORGÂNICOS

2.3.3.2.2. Para os demais resíduos do Grupo D deve ser utilizada a cor cinza nos recipientes.

2.3.3.2.3. Caso não exista processo de segregação para reciclagem, não existe exigência para a padronização de cor destes recipientes.

2.3.3.2.4. São admissíveis outras formas de segregação, acondicionamento e identificação dos recipientes destes resíduos para fins de reciclagem, de acordo com as características específicas das rotinas de cada serviço, devendo estar contempladas no PGRSS da Unidade.

2.3.3.2.5. Os materiais/equipamentos para todo o processo de coleta deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA de acordo com as Legislações Vigentes e sem custo algum para CONTRATANTE.

2.3.3.3. Tratamento, Coleta e Destinação Final

2.3.3.3.1. Os resíduos líquidos provenientes de esgoto e de águas servidas de estabelecimento de saúde devem ser tratados antes do lançamento no corpo receptor ou na rede coletora de esgoto, sempre que não houver sistema de tratamento de esgoto coletivo atendendo a área onde está localizado o serviço, conforme definido na RDC ANVISA nº. 50/2002.

2.3.3.3.2. Os resíduos orgânicos, flores, resíduos de podas de árvore e jardinagem, sobras de alimento e de pré-preparo desses alimentos, restos alimentares de refeitórios e de outros que não tenham mantido contato com secreções, excreções ou outro fluido corpóreo, podem ser encaminhados ao processo de compostagem.

2.3.3.3.3. Os restos e sobras de alimentos citados no item 2.3.3.3.2 só podem ser utilizados para fins de ração animal, se forem submetidos ao processo de tratamento que garanta a inocuidade do composto, devidamente avaliado e comprovado por órgão competente da Agricultura e de Vigilância Sanitária do Município, Estado ou do Distrito Federal.

2.3.3.3.4. A coleta interna será realizada sempre que houver necessidade ou de acordo com o Manual de limpeza e Desinfecção da Unidade. Após a coleta interna os resíduos deverão ser direcionados ao armazenamento externo com ambiente específico para o Grupo D, com capacidade de armazenamento compatível com a periodicidade de coleta do sistema de limpeza urbana local.

2.3.3.3.5. A coleta externa e destinação final dos resíduos do Grupo D serão realizadas pelo Órgão Municipal Competente.

2.3.4. Produtividade Mínima por Servente

2.3.4.1. Nas condições usuais, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, conforme previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017.

I – Áreas Internas:

a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1.200 m²;

b) Pisos frios: 800 m² a 1.200 m²;

c) Laboratórios: 360m² a 450 m²;

d) Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2.500 m²;

- e) *Oficinas: 1.200 m² a 1.800 m²;*
 f) *Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000 m² a 1.500 m²;*
 g) *Banheiros: 200 m² a 300 m²*

II - Áreas Externas:

- a) *Pisos pavimentados adjacentes contíguos às edificações: 1.800m² a 2.700 m²;*
 b) *Varrrição de passeios e arruamentos: 6.000 m² a 9.000 m²;*
 c) *Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.800 m² a 2.700 m²;*
 d) *Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.800 m² a 2.700 m²;*
 e) *Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800 m² a 2.700 m²;*
 f) *Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m²;*

III - Esquadrias Externas:

- a) *face externa com exposição à situação de risco: 130 m² a 160 m²;*
 b) *face externa sem exposição à situação de risco: 300 m² a 380 m²;*
 c) *face interna 300 m² a 380 m²;*

2.3.4.1.1. Para as áreas hospitalares serão utilizadas índices com base nas produtividades estabelecidas pelo Governo do Estado de São Paulo em seu Caderno Técnico de Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar, versão Jan/2018 - Rev. 06/Julho/2018 – 09:46:36 site: <http://www.cadterc.sp.gov.br/>, por já possuir estudo técnico, conforme recomendado pelo TCE – RO em sua decisão n° 143/2012.

IV - Áreas Hospitalares e Assemelhadas:

CLASSIFICAÇÃO DE ÁREAS/ AMBIENTES	Produtividade por tipo de área (m ²)		
	Crítica	Semicrítica	Não crítica
Áreas operacionais hospitalares – Período diurno	350	450	550
Áreas de circulação – Período diurno	500	650	800
Áreas operacionais hospitalares – Período noturno	700	900	-
Áreas de circulação – Período noturno	1000	1300	-

2.3.4.2. Nos casos dispostos, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente.

2.3.4.3. Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

2.3.4.4. Considerar-se-á limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência.

2.3.4.5. 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 execução dos serviços de limpeza e conservação.

2.3.4.6. As produtividades de referência previstas neste artigo poderão ser alteradas por meio de Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

2.3.4.7. Nos casos em que a Área Física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

2.4. Quanto a Inclusão de Setores Fechados

2.4.1. Setores Fechados CERO

Conforme Memorando nº 54/2018/CERO-GAB ([1799645](#)) o Centro de Reabilitação de Rondônia é um Centro criado em 2014 para atender a pessoas com deficiência nas modalidades de Fisioterapia, Terapia ocupacional, Fonoaudiologia e Psicologia.

No Centro de Reabilitação além dos setores administrativos, o atendimento dos profissionais citados acima ocorrem a nível ambulatorial, não dispensando lixo hospitalar e não realizando procedimentos médicos cirúrgicos nem atendimentos de primeiros socorros e nem procedimentos invasivos de qualquer natureza.

Portanto, o CERO não possui setor Hospitalar, não tendo setor fechado.

2.4.2. Setores Fechados AMI

Considerando informação constante na Justificativa exarada pela Coordenadoria Geral da AMI ([2436808](#)) que informa que a AMI é uma Unidade de apoio ao Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, sendo criada para atender pacientes que necessitam dos serviços de UTI 24 horas, e que também comunica que sua estrutura física é composta por 04 blocos de UTI compostos da seguinte forma:

- * Bloco 01 com 06 leitos de UTI
- * Bloco 02 com 10 leitos de UTI
- * Bloco 03 com 03 leitos de UTI
- * Bloco 04 com 10 leitos de UTI

Considerando que o Bloco 01, 02 e 03 estão interligados e possuem espaço reduzido entre os leitos o que dificulta a mobilidade e conseqüentemente a limpeza.

Desta forma, serão necessários 02 postos fechados durante 24 horas para atender os blocos 01, 02 e 03. Para o bloco 04 será necessário 1 posto fechado pelo período de 24 horas.

DESCRIÇÃO DE 1 POSTO DE SETOR FECHADO - AMI

SETOR FECHADO	Posto Diurno envolvendo 01 (um) profissional de limpeza em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas
SETOR FECHADO	Posto Noturno envolvendo 01 (um) profissional de limpeza em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas

2.5. Das Especificações das Áreas

Para efeito destas especificações, devem ser consideradas algumas definições importantes conforme relação abaixo:

2.5.1. Áreas em Estabelecimentos de Saúde

De acordo com a RDC 50/02 – ANVISA e a 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. As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatorios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para a execução dos serviços:

- Áreas Administrativas
- Áreas Médico Hospitalares

2.5.1.1. Áreas Administrativas: são todas as demais áreas em estabelecimentos assistenciais de saúde destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio.

2.5.1.2. 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.

2.5.1.3. A definição das áreas de serviços de saúde também pode ser definida 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:

2.5.1.3.1. Áreas Críticas: são os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico (CC), Centro Obstétrico (CO), Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Banco de Sangue, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Unidades de Isolamento, Berçário e de Alto Risco, Central de Material e Esterilização (CME), Lactário, Serviço de Nutrição e Dietética (SND), Farmácia e Área Suja da Lavanderia.

2.5.1.3.2. Áreas Semi-Críticas: são todos os compartimentos ocupados 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.

2.5.1.3.3. Áreas Não Críticas: são todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. São exemplos desse tipo de área: vestiário, copa, áreas administrativas, almoxarifados, secretaria, sala de costura.

2.5.1.4. Áreas Externas: São todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações das áreas hospitalares com ou sem edificações, tais como: estacionamentos internos e externos, pátios, calçadas além muro com limite a via pública, envolvendo nesta área a calçada externa ao muro da unidade até a via pública.

2.5.1.5. Esquadrias Internas, Externas e Vidraças: São aquelas localizadas interna e externamente na edificação e vidraças nas fachadas externas.

2.5.2. Dos Tipos de Limpeza

2.5.2.1. Limpeza Concorrente: Procedimento de limpeza realizado diariamente/sempr que necessário com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário, por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros além de recolher os resíduos de classificação “D”. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas e a limpeza do piso e instalações sanitárias.

2.5.2.2. Limpeza Terminal: Trata-se de uma limpeza mais completa incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas, obrigatoriamente com limpeza mecânica. É realizada na unidade do paciente após alta hospitalar, transferências, óbitos ou nas internações de longa duração.

2.6. Da Execução dos Serviços

2.6.1. Implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor de contratos e a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender as eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas.

2.6.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância as boas técnicas, e normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços.

2.6.3. Prestar os serviços em sistema de escala de acordo com a necessidade da prestação dos serviços, observando a peculiaridade da unidade de saúde, sendo:

Tabela de Horários

Unidade de Saúde	Horário/Dias da Semana
	Área Administrativa
Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO	Segunda à Sexta-Feira das 07h00min às 17h00min e Sábado das 07h00min às 13h00min

Tabela de Horários

Unidade de Saúde	Horário/Dias da Semana	
	Área Médico Hospitalar	Área Administrativa
Assistência Médica Intensiva - AMI	24 horas/dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, em turnos de trabalho conforme prevê a IN 03/2009 do MPOG	Segunda à Sexta das 07h00min às 19h00min e Sábado das 07h00min às 13h00min

2.6.3.1. Para o Cero, a prestação dos serviços deverá ser através de escalas de Segunda à Sexta-feira das 07h00min às 17h00min e Sábado das 07h00min às 13h00min.

2.6.3.2. Para a AMI, a prestação dos serviços deverá ser através de escalas contemplando o período de 24 horas/dia 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, para as áreas Médico Hospitalares; Para as áreas Administrativas de Segunda à Sexta-feira das 07h00min às 19h00min e Sábado das 07h00min às 13h00min.

2.6.4. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

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

2.6.6. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

2.6.7. 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.

2.6.8. Fornecer e Distribuir nos sanitários e lavabos papel higiênico, sabonetes e papel toalha, e dispensadores específicos em quantidade suficiente para garantir as necessidades da Unidade de Saúde com reposição sempre que necessário.

2.6.9. 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.

2.6.10. Disponibilizar os dispensadores para sabonete líquido, álcool gel para higienização de mãos, papel toalha e papel higiênico, de material plástico em ABS de alta resistência e durabilidade em todos os banheiros, lavabos e pias usadas para lavagem de mãos de profissionais de saúde, pacientes e visitantes.

2.6.10.1. O álcool gel deverá estar a disposição dos profissionais em locais definidos pela CCIH.

2.6.10.2. Os dispensadores deverão receber manutenção periódica e serem substituídos sempre que quebrados e não serem passíveis de reparos.

2.6.11. O acondicionamento dos domissanitários deverá ser em prateleiras, não podendo os mesmos permanecer em contato direto com o piso.

2.6.12. Responsabilizar-se junto aos órgãos competentes (SEMA, SEDAM) para a realização dos serviços de manutenção de área externa que requeira serviços de poda de árvores e afins, de acordo com a legislação vigente, responsabilizar-se ainda pela coleta e destinação final dos entulhos gerados pela prestação destes serviços de manutenção externa, como galhos, troncos de árvores, folhas, etc., não podendo em hipótese alguma, serem disponibilizados tanto para a coleta pública como para a coleta pela empresa terceirizada nos serviços de coleta de lixo hospitalar.

2.6.13. Deverão também ser atendidos alguns **princípios básicos para limpeza** e desinfecção de superfícies.

2.6.13.1. O uso do Equipamento de proteção individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida.

2.6.13.2. Nunca varrer as superfícies a seco, pois esses atos favorecem a dispersão de microorganismos que são veiculados as partículas de pó. Utilizar a varredura úmida que pode ser utilizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos.

2.6.13.3. O uso de desinfetantes deve ficam reservados apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica ou conforme orientação da CCIH.

2.6.13.4. Todos os produtos saneantes utilizados devem estar devidamente notificados/registrados na ANVISA.

2.6.13.5. O profissional de limpeza deverá se certificar se os produtos de higiene como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender as necessidadesdo setor.

2.6.13.6. Os panos de limpeza de piso e de mobília devem ser preferencialmente encaminhados a lavanderia ou lavados manualmente no expurgo conforme Manual de Limpeza da ANVISA.

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

2.6.13.8. A rotina (frequência) de limpeza das superfícies será estabelecida para cada tipo de serviço de acordo com o Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies e Equipamentos da Unidade.

2.6.13.9. A limpeza de paredes/divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas, portas/ visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica.

2.6.13.10. Havendo presença de matéria orgânica (como por exemplo: descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá ser realizada, primeiramente, a limpeza do local com pano embebido com detergente (movimentos circulares únicos do centro para periferia) e somente após realizar a desinfecção com monopersulfato de potássio a 1%.

2.6.13.11. Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue.

2.6.13.12. 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.

2.6.14. Demais métodos e práticas de acordo com o **Manual de Limpeza** da Unidade Hospitalar, que estão previstos nos anexos V (CERO) e VI (AMI).

2.7. Dos Produtos Utilizados

2.7.1. Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços; em quantitativos e qualitativos conforme anexos III e IV e de acordo com as legislações atuais.

2.7.2. Apresentar à Contratante através do Setor de Fiscalização de cada Unidade de Saúde:

- Autorização de Funcionamento da Empresa – AFE (fabricante dos produtos a serem utilizados)
- Notificação/ Registro dos Produtos a serem utilizados.

2.7.3. 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.

2.7.4. Os produtos utilizados deverão ser devidamente notificados/registrados pela ANVISA e devem previamente ser aprovados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e autorização do gestor/fiscal da CONTRATANTE.

2.7.5. 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.

2.7.6. Os produtos de limpeza e higienização devem ser apresentados à Unidade prontos para uso não podendo passar por procedimentos de manipulação/diluição, excetuando-se aqueles que necessitarem dos procedimentos de manipulação/diluição devendo ser previamente aprovados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da unidade.

2.7.7. Os produtos de limpeza que necessitarem de diluição no ato da execução dos serviços deverão ser realizados pelo profissional técnico responsável, devidamente habilitado no conselho de classe, obedecendo as Normativas de Boas Práticas de Manipulação, devendo identificar o produto diluído seguindo as normativas de identificação e rotulagem, em local visível.

2.7.7.1. Rotulagem

Informações obrigatórias nos produtos saneantes:

- Nome e/ou marca do produto
- Categoria do produto
- Destinação de uso (quando para uso Institucional ou Profissional)
- Finalidade e modo de usar
- Composição
- Data de fabricação, validade e lote do produto
- Dados do fabricante ou importador
- Frases obrigatórias e de advertência
- Nº do registro (somente para produtos registrados)
- Nº da autorização de Funcionamento da Empresa (obrigatório para produtos Notificados)
- Nome e inscrição no Conselho de Classe do Responsável Técnico
- Na rotulagem deverão constar os dados e os devidos registros bem como os dados do responsável técnico da fabricante do produto.

Obs.: produtos após dispensados para os colaboradores para serem utilizados nos setores deverão constar a validade após diluição (de acordo com especificações do fabricante).

2.7.7.2. Observação sobre a Rotulagem

Os produtos importados deverão ter acrescidos nas embalagens ou rótulos esclarecimentos em português quanto à:

- * Composição
- * Indicação
- * Modo de usar
- * Contra-indicação (quando for o caso),
- * E advertências

Os dizeres de rotulagem de produtos importados no âmbito do MERCOSUL deverão ter seus rótulos impressos em português, podendo estar escritos simultaneamente no idioma espanhol.

2.7.8. Conceitos Técnicos ANVISA

2.7.8.1. SANEANTES: Substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo:

2.7.8.2. DETERGENTES E SEUS CONGÊNERES: São as substâncias que apresentam como finalidade a limpeza e conservação de superfícies inanimadas, como por exemplo: Detergentes; Alvejantes; Amaciante de Tecidos; Antiferruginosos; Ceras; Desincrustantes Ácidos e Alcalinos; Limpa Móveis, Plásticos, Pneus, Vidros; Polidores de Sapato, Superfícies Metálicas; Removedores; Sabões; Saponáceos e outros.

Requisitos para os Produtos Saneantes:

- * Produtos formulados com substâncias que não apresentem efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos.
- * Produtos com DL 50 oral para ratos, superiores a 2000 mg/Kg de peso corpóreo para produtos líquidos e 500 mg/Kg de peso corpóreo para produtos sólidos. Será admitido o método de cálculo estabelecido pela OMS.

Classificação Quanto à Finalidade de Emprego

- * Para limpeza geral e afins
- * Com ação antimicrobiana
- * Biológicos a base de microorganismos
- * Produtos desinfetantes

2.7.8.3. Alvejantes: Qualquer substância com ação química, oxidante ou redutora, que exerce ação branqueadora.

2.7.8.4. Desinfetantes: São formulações que têm na sua composição substâncias microbidas e apresentam efeito letal para microrganismos não esporulados. São eles: De uso geral, Para Indústrias Alimentícias, Para Piscinas, Para Lactários, Hospitalares para superfícies fixas e Hospitalares para artigos semi-críticos.

2.7.8.5. Desodorizantes: São formulações que têm na sua composição substâncias microbioestáticas, capazes de controlar os odores desagradáveis advindos do metabolismo microorgânico. Não apresentam efeito letal sobre microrganismos, mas inibem o seu crescimento e multiplicação. São eles: Desodorizante Ambiental, Para aparelhos sanitários e outros.

2.7.8.6. Esterilizantes: São formulações que têm na sua composição substâncias microbidas e apresentam efeito letal para microrganismos esporulados e não esporulados.

2.7.8.7. Água Sanitária: Soluções aquosas à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p, durante o prazo de validade (máximo de 6 meses). Produto poderá conter apenas hidróxido de sódio ou cálcio, cloreto de sódio ou cálcio e carbonato de sódio ou cálcio como estabilizante. Pode ter ação como alvejante e de desinfetante de uso geral.

2.7.9. Quanto ao Local, à Aplicação e/ou Restrições de Uso (RDC 184/01).

- Uso Domiciliar
- Uso Institucional
- Uso Profissional
- Restrito aos Hospitais

2.7.10. Limites Quantitativos (RDC 184/01)

- Domiciliar: até 5 Kg ou L
- Institucional: de 1 a 20 Kg
- Restrito aos Hospitais: de 1 a 20 Kg ou L
- Profissional: de 5 a 200 Kg ou L

2.7.11. Produtos de Risco I (RDC 184/01)

Produtos cujo valor de pH, em solução aquosa a 1% p/p à temperatura de 25°C, seja maior que 2 ou menor que 11,5; excetuando-se os produtos classificados como Risco II.

Produtos de Risco I devem ser NOTIFICADOS.

2.7.12. Produtos de Risco II (RDC 184/01)

Compreendem os saneantes domissanitários e afins que sejam:

- Cásticos
- Corrosivos
- Os produtos cujo valor de pH em solução à 1% p/p à temperatura de 25°C, seja igual ou menor que 2 ou maior ou igual a 11,5
- Aqueles com atividade antimicrobiana
- Os desinfetantes
- Os produtos biológicos à base de microorganismos
- E os produtos com alto poder oxidante ou redutor

Os produtos de Risco II devem atender ao disposto em legislação específica e devem ser REGISTRADOS.

2.7.13. Saneantes de Importância Hospitalar

- Produtos de limpeza e afins (RDC 40/08)
- Água Sanitária e Alvejantes à base de cloro (Portaria 89/94 e RDC 40/08)
- Desinfetantes*
- Uso geral
- Hospitalares para superfícies fixas
- Hospitalares para artigos semi-críticos
- Esterilizantes* (para artigos críticos)

2.7.14. Detergentes e Afins (RDC 40/08)

Detergentes, Limpadores, Removedores, Sabões, Amaciantes, Alvejantes, entre outros.

2.7.15. Portaria Nº 89/94 e RDC 40/08

2.7.15.1. Água Sanitária

- Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0 e 2,5% p/p durante o prazo de validade (máximo de seis meses).
- O produto poderá conter apenas hidróxido de sódio ou cálcio, cloreto de sódio ou cálcio e carbonato de sódio ou cálcio como estabilizante.
- Não é permitida na formulação a adição de substâncias corantes, detergentes e aromatizantes.

- Produto categorizado como desinfetante de uso geral.

2.7.15.2. Alvejante a Base de Cloro

- Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0 e 2,5% p/p durante o prazo de validade (máximo de seis meses).
- O produto poderá conter apenas hidróxido de sódio ou cálcio, cloreto de sódio ou cálcio e carbonato de sódio ou cálcio como estabilizante.
- É permitida na formulação a adição de substâncias corantes, detergentes e aromatizantes.
- Não deve ser usado para desinfecção de ambientes e aromatizantes.
- Produto categorizado como Alvejante de uso Geral.

2.7.16. Portaria nº 15/88 e RDC 14/07

- Produtos com ação antimicrobiana: Destinados ao uso em objetos, sobre superfícies inanimadas, no lar, nas indústrias, nos hospitais e estabelecimentos públicos ou privados.
- Desinfetante: Formulação que têm na sua composição substâncias microbicidas e apresentem efeito letal para microorganismos não esporulados.
- Esterelizante: Formulação que têm na sua composição substâncias microbicidas e apresentem efeito letal para microorganismos esporulados.
- Desodorizante (RDC 14/07): Produto que tem em sua composição substância com atividade antimicrobiana capaz de controlar odores desagradáveis.

2.7.16.1. Classificação/Eficácia - Os Microorganismos Empregados para Avaliação da Atividade Antimicrobiana: (RDC 14/07)

CLASSIFICAÇÃO	MICROORGANISMOS
Desodorizantes	Staphylococcus aureus Salmonellacholeraesuis
SANITIZANTES	
Uso geral	Staphylococcus aureus e Salmonellacholeraesuis
DESINFETANTES	
Uso geral	Staphylococcus aureus e Salmonellacholeraesuis
Hospitalar para superfície fixa e artigo não crítico	Staphylococcus aureus, Salmonellacholeraesuis e Pseudomonasaeruginosa
Uso Específico - Desinfetante para lactários	Staphylococcus aureus, Salmonellacholeraesuis e Eschericia coli
Uso Específico - Desinfetante/sanitizante para roupas hospitalares	Staphylococcus aureus, Salmonellacholeraesuis e Pseudomonasaeruginosa
Uso Específico – Outros	De acordo com a finalidade proposta, obedecendo os microrganismos preconizados nas metodologias específicas

2.8. Dos Equipamentos e Utensílios Utilizados

2.8.1. Os equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços de Higienização e Limpeza deverão ser específicos para **serviços de saúde**, vedado o de uso doméstico.

2.8.2. Fica a contratada responsável pela sinalização visual informativa e de advertência na utilização dos equipamentos e utensílios no ato da execução dos serviços.

2.8.3. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

2.8.4. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica; e de acordo com as resoluções vigentes quanto ao nível de ruído (barulho) produzido por tais equipamentos, em caso dos mesmos produzirem ruídos em excesso que venham a perturbar os servidores, pacientes, visitantes deverá ser substituído imediatamente quando solicitado formalmente pela direção da Unidade de Saúde.

2.8.5. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

2.9. Segurança Ocupacional

2.9.1. O pessoal envolvido diretamente com os processos de limpeza hospitalar deve ser submetido a exame médico admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional conforme estabelecido no PCMSO da Portaria 3214 do MTE ou em legislação específica para o serviço público.

2.9.2. Os trabalhadores devem ser imunizados em conformidade com o Programa Nacional de Imunização - PNI, devendo ser obedecido o calendário previsto neste programa ou naquele adotado pelo estabelecimento. Devendo a CONTRATADA apresentar anualmente a **Carteira de Vacinação** de todos os seus colaboradores à CONTRATANTE.

2.9.3. Os trabalhadores imunizados devem realizar controle laboratorial sorológico para avaliação da resposta imunológica.

2.9.4. Os exames a que se refere o item anterior devem ser realizados de acordo com as Normas Reguladoras - NRs do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.9.5. O pessoal envolvido diretamente nos serviços deve possuir capacitação na ocasião de sua admissão, voltada para os riscos conforme NR 32 e Capacitação Técnica necessária para o desempenho das atividades. As capacitações, de responsabilidade da Contratada, deverão ser mantidas sob educação continuada para as atividades de Limpeza Hospitalar e manejo de resíduos “D”, incluindo a sua responsabilidade com higiene pessoal, dos materiais e dos ambientes. O conteúdo programático deve abordar todas as técnicas que serão desempenhadas pelo funcionário de forma teórica e prática para que assimilação não seja prejudicada.

2.9.6. A capacitação deve abordar a importância da utilização correta de equipamentos de proteção individual - uniforme, luvas, avental impermeável, máscara, botas e óculos de segurança específicos a cada atividade, bem como a necessidade de mantê-los em perfeita higiene e estado de conservação.

2.10. Equipamentos de Proteção a Serem Utilizados

A contratada fornecerá gratuitamente os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários para execução do objeto deste Termo de Referência:

2.10.1. Equipamento de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo compostas por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas

de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

2.10.2. Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo compostas por placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

3. JUSTIFICATIVA

Considerando que a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU é gestora plena da atenção à saúde no âmbito das políticas públicas de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), sendo sua responsabilidade a garantia dos serviços de saúde oferecidos pelas Unidades Estaduais de Saúde em condições de justiça, equidade e igualdade, às ações de saúde de referência de média e alta complexidade, frente aos demais contribuintes deste País.

Neste contexto o fortalecimento da infraestrutura básica na execução dos serviços de higienização e limpeza hospitalar, é imprescindível e primordial à estruturação, seguindo a lógica de organização dos serviços de saúde entabulados pelo Sistema Único de Saúde – SUS, da rede hospitalar em sua Programação Física-Funcional seguindo as Portarias, Normativas e Regulamentos Técnicos vigentes da ANVISA pertinentes aos serviços de saúde (RDC 222, RDC 358, IN MPOG nº 03, de 15 de Outubro de 2009 e IN MPOG nº 05, de 26 de Maio de 2017).

Uma das metas da SESAU é estabelecer fundamentos para a Prevenção e Controle das Infecções hospitalares, sendo uma das ações primordiais, a manutenção dos serviços de higienização e limpeza hospitalar, de acordo com as exigências do Ministério da Saúde.

A Secretaria de Estado da Saúde tem o dever de atender às orientações gerais, as diretrizes e parâmetros estabelecidos para a manutenção das redes hospitalares, criando mecanismos para garantir o fluxo dos processos de atendimento, internação e dos procedimentos hospitalares.

Considerando que as infecções hospitalares constituem risco significativo à saúde dos usuários dos hospitais, e sua prevenção e controle envolvem medidas de qualificação da assistência hospitalar, de vigilância sanitária e outras, tomadas no âmbito do Estado, do Município e de cada hospital, atinentes ao seu funcionamento, (Portaria 930/92).

Considerando que o Capítulo I art. 5º e inciso III da Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, estabelece como objetivo e atribuição do Sistema Único de Saúde (SUS), *“a assistência às pessoas por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da Saúde com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas”*.

Considerando que no exercício da atividade fiscalizadora os órgãos estaduais de saúde deverão observar, entre outros requisitos e condições, a adoção, pela instituição prestadora de serviços, de meios de proteção capazes de evitar efeitos nocivos à saúde dos agentes, clientes, pacientes e dos circunstantes (Decreto nº 77.052, de 19 de janeiro de 1976, art. 2º, inciso IV).

Para o atendimento desta meta, o serviço de higienização e limpeza hospitalar é fundamental a estrutura e o bom funcionamento das Unidades de Saúde da SESAU e, ainda, a qualidade e eficácia de todo o processo implicado no atendimento as ações de saúde, onde as dependências dessas Unidades de Saúde, como também, todos os seus setores e áreas, devem se encontrar em perfeitas condições de salubridade, higiene, limpeza, desinfecção, e conservação.

Partindo da premissa da conceitualização de limpeza:

“Limpeza é o processo de localizar, identificar, conter, remover e desfazer-se de forma adequada, de substâncias indesejáveis, ou seja, poluentes de uma superfície ou ambiente.” (Abralimp, 1998).

“LIMPEZA é a remoção de qualquer corpo indesejável, visível ou não, de uma superfície, sem alteração das características originais do item que está sendo limpo, e onde o processo utilizado não seja nocivo ao meio ambiente.” (VIVIANI, 2003).

“LIMPEZA hospitalar é o processo de energia química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo.” (ANVISA 2000).

Desta feita, verificando a natureza dos serviços que são prestados pelas Unidades de Saúde, a ausência dos serviços de higienização e limpeza pode gerar agravos à saúde dos servidores que trabalham nas Unidades e, também, a saúde dos pacientes; a ausência dos referidos serviços pode propiciar o aumento de infecção hospitalar, proliferação de agentes biológicos, bactérias e fungos, e por fim, trazer resultados desastrosos para toda a saúde pública, diante ao exposto e:

Considerando o fato que a Secretaria Estadual de Saúde, não dispõe em seu quadro funcional de um quantitativo de servidores que atenda adequadamente a demanda de serviços de limpeza e conservação; não dispõe ainda de ferramentas e equipamentos adequados, bem como produtos específicos para executar os serviços de limpeza necessários para realizar a manutenção de ambiente interno e externo dentro dos padrões exigidos e normatizados pelo Ministério da Saúde.

Considerando que a negligência por parte dos administradores quanto à contratação e manutenção dos serviços em questão, poderia levar a disseminação de doenças diversificadas que comprometeriam tanto os servidores, como os pacientes e transeuntes que procuram os serviços de saúde da rede hospitalar integrantes da estrutura desta secretaria.

Considerando que deve ser alcançada solução imediata, com vista a não inviabilizar o funcionamento de tais setores, diante do conseqüente aparecimento de fungos, bactérias, roedores, animais peçonhentos entre outras conseqüências correlatas.

Considerando o custo mais apropriado, que na execução de suas atividades a Administração Pública, deve observância aos princípios básicos implícitos ou expressos no texto constitucional, art. 37 da Constituição Federal. Pela verificação do cumprimento harmonizado de tais princípios é que pode ela ser controlada. Dentre tais princípios podemos citar: discricionariedade, economicidade, eficácia, eficiência e efetividade.

Considerando que conforme comunicado na Informação nº 27/2018/SESAU-SC ([1227365](#)), a atual empresa detentora do Contrato dos serviços de higienização e limpeza que atendem atualmente o CERO e a AMI sob o nº 041-PGE/2013, está no seu 6º Termo Aditivo, encontrando-se limitado aos 60 (sessenta) meses previstos em lei.

Portanto, a luz de todas as explanações acima expostas torna-se necessária a Contratação de Empresa especializada em prestar serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial para atender as necessidades do Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO e da Assistência Médica Intensiva - AMI, dentro das diretrizes definidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

4. EXECUÇÃO

4.1. Local de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados nos seguinte locais:

* Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO: Sito a Rua Petrolina, 9960 - Bairro Mariana - Porto Velho/RO
Telefones: 69 3214-7905 / 3214-4647

* Assistência Médica Intensiva - AMI: Sito a Rua Geraldo Siqueira, Esquina com Thomas Edson, nº 4406, Cidade Nova - CEP: 76.803-746 - Porto Velho/RO
Telefones: 3210-0491 / 3213-5068

4.2. Do Recebimento e da Fiscalização do Objeto

4.2.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto na alínea *b*, Inciso I, artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

4.2.1.1. Para os serviços objeto deste termo de referência o recebimento se dará apenas de forma definitiva por comissão e/ou fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços mediante termo circunstanciado assinado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

4.2.1.2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

4.2.1.3. Os serviços serão supervisionados por uma comissão e/ou fiscal que terá juntamente com o Requiritante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

4.2.1.4. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

4.2.1.5. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas neste Termo de Referência.

4.2.1.6. Dentro do prazo de vigência do Contrato, a Contratada será obrigada a realizar os serviços conforme condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

4.3. Acompanhamento, Fiscalização e Controle

4.3.1. A ADMINISTRAÇÃO fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado, podendo usar como modelo o Guia de Fiscalização de Contratos, conforme Anexo VII deste Termo de Referência.

4.3.2. A fiscalização pela ADMINISTRAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

4.3.3. A ausência de comunicação por parte da ADMINISTRAÇÃO referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato.

4.3.4. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

4.3.5. A CONTRATADA se obriga a permitir que auditoria interna da ADMINISTRAÇÃO e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

4.3.6. A ADMINISTRAÇÃO poderá a qualquer tempo realizar avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela CONTRATADA e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela **praticada**.

4.3.6.1. A avaliação será considerada pela ADMINISTRAÇÃO para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o presente Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela

CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

4.3.7. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, recusa de utilização adequada dos EPI, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na **área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.**

b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

c) Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e as Normativas vigentes.

5. PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em parcela única mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias pela Contratada, devendo conter no corpo da mesma:

a) A descrição do objeto

b) O número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório.

5.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão da documentação, a Administração Pública poderá pagar a parcela incontroversa no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controversas com devidas justificativas. Nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados.

II - da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

5.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.5. O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

5.6. Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5.8. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

5.9. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

5.10. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.11. A administração não pagará sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

5.12. Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

5.13. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

5.14. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Estadual, Certidão Negativa Federal Conjunta com Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo serem verificadas nos sítios eletrônicos.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa está prevista no PPA 2016-2019 por conta da seguinte programação orçamentária:

- Fonte: 0110/0209

- Programa de Atividade: 2087/4009

- Elemento de Despesa: 33.90.39

7. ESTIMATIVA DA DESPESA

Os valores que servirão de base para aceitação de preços, por ocasião da licitação, serão estimados pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL).

8. SANÇÕES

8.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

8.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

8.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

8.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

8.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

8.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

8.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

8.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

1. Inexecução total ou parcial do contrato;
2. Apresentação de documentação falsa;
3. Comportamento inidôneo;
4. Fraude fiscal;
5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

8.9. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

8.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
4.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04	1,6% por dia
5.	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	03	0,8% por dia
6.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente; por ocorrência.	02	0,4% por dia
7.	Fornecer informação pífida de serviço ou substituição de material inadequado; por ocorrência.	02	0,4% por dia
8.	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s).	01	0,2% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
9.	Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
10.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, apresentando planilhas de custo; por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
11.	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários e por dia.	04	1,6% por dia
12.	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
13.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
14.	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho, por item e por dia.	03	0,8% por dia
15.	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
16.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	03	0,8% por dia
17.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
18.	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	02	04% por dia
19.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, equipamentos etc.	02	0,4% por dia

21.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
22.	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*** Incidente sobre o valor mensal do contrato.**

8.3. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.4. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

8.5. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

8.6. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

8.7. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais e, no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

9.1. Da Contratada

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

9.1.2. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

9.1.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

9.1.4.1. Fornecer os EPI's aos seus funcionários conforme NR 06 aprovada pela Portaria GM n.º 3.214, de 08 de junho de 1978:

9.1.4.1.1. Cabe ao empregador quanto ao EPI:

- a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade
- b) exigir seu uso
- c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho
- d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação
- e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado
- f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica
- g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada

9.1.4.1.2. Cabe ao empregado quanto ao EPI:

- a) usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina
- b) responsabilizar-se pela guarda e conservação
- c) comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso
- d) cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado

9.1.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, equipe profissional capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

9.1.6. 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. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

9.1.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

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

9.1.9. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, 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 Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

9.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

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

9.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

9.1.13. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante em especial aquelas emanadas pela CCIH ou equivalente responsável pela unidade, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.

9.1.14. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

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

9.1.16. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

9.1.17. Alguns serviços que serão informados pela Unidade deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

9.1.18. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

9.1.18.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

9.1.18.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

9.1.18.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

9.1.18.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição conforme orientação da CCIH de cada Unidade.

9.1.18.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

9.1.18.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

9.1.18.7. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

9.1.18.8. A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

9.1.19. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale transporte, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice versa (inclusive quando da realização de serviço extraordinário).

9.1.20. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios de limpeza, determinar o tempo de revezamento de servidores em setores fechados e outros.

9.1.21. Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos.

9.1.22. 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 as exigências e normativas da mesma, deverão ser vacinados conforme com o Programa Nacional de Imunização - PNI. Fica impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências.

9.1.23. Apresentar quando solicitado os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.

9.1.24. Preservar e manter a CONTRATANTE sem ônus ou responsabilidades, de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

9.1.25. Manter o quadro necessário de funcionários para o desenvolvimento dos serviços, em quantitativos suficientes de acordo com a área a ser limpa.

9.1.26. Manter um extra de no mínimo de 10% (dez) por cento do quantitativo de profissionais da unidade, para eventual necessidade de substituições, casos de faltas, atestados médicos e outros, objetivando a manutenção e continuidade da qualidade dos serviços prestados.

9.1.27. Apresentar, previamente, a relação dos empregados da CONTRATADA que serão colocados à disposição da Unidade de saúde no cumprimento da prestação dos serviços no mínimo no último dia útil anterior ao início da semana, ou seja, deverá apresentar a escala da semana seguinte sempre na sexta-feira da semana anterior até às 10h (dez) horas, para conhecimento do setor administrativo da unidade, à referida escala deverá conter:

1. Nome do Funcionário
2. Horário de Labor
3. Período a que se refere à referida escala (dd/mm/aa)
4. Assinatura do Supervisor
5. Assinatura de “Ciência” pela Unidade de Saúde

9.1.28. Responsabilizar-se por qualquer dano, avaria, depreciação, causados nos estabelecimentos, causado por seus funcionários, devendo providenciar de imediato o conserto das avarias, bem como em se tratando de equipamentos, máquinas, utensílios, mobiliários e material de consumo a ser disponibilizado, no caso os (Dispenser) ou quaisquer outros itens pertencentes à Unidade, em igual marca, cor, discriminação, potência, referência sem qualquer ônus a administração pública, a não substituição dos itens avariados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, estará sujeito a notificação formal, se o problema persistir por 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a CONTRATADA será penalizada com multa de 05% do valor dos serviços mensais.

9.1.29. Os locais, hora disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA com a destinação da guarda de seus pertences deverá ser equipado pela CONTRATADA, sendo que esta se responsabilizará pelas adequações e mobiliários (armários, etc) necessários para a guarda de seus materiais de limpeza e pertences de seus funcionários.

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

9.1.31. Os materiais de limpeza e germicidas em estoque devem estar regularizados junto à ANVISA e serem armazenados em área ou local especificamente designado e identificado (RDC 44 de 17 de Agosto de 2009).

9.1.32. A CONTRATADA será responsável pelos seus funcionários devendo tomar todas as medidas quanto aos acidentes de trabalho com sangue e outros fluidos e etc, potencialmente contaminados onde estes devem ser tratados como casos de emergência médica, uma vez que as intervenções para profilaxia da infecção pelo HIV e hepatite B necessitam ser iniciadas logo após a ocorrência do acidente, para a sua maior eficácia.

9.1.33. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante.

9.1.34. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

9.1.35. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

9.1.36. Manter a disciplina entre os seus funcionários.

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

9.1.38. A empresa vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, decorrentes de modificações de quantitativos ou especificações, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado.

9.1.39. Havendo aumento, criação e exclusão de áreas de limpeza, conservação e arruamento, serão estes comunicados, por escrito a CONTRATADA, com a juntada da documentação que comprove o mesmo, decorrendo daí um ajuste no instrumento contratual. Tão logo seja excluído ou criado o local, a contratada deverá comunicar a Secretaria o nome dos funcionários excluídos, transferidos para outros locais, se for o caso ou admitidos.

9.1.40. A jornada individual semanal de cada funcionário deverá ser distribuída de acordo com a necessidade do setor respeitando as legislações pertinentes, e o que determina a Instrução Normativa nº. 3 de 15 de Outubro de 2009 do MPOG.

9.1.41. Caso as áreas forem muito pequenas, ou seja, inferiores a produtividade/homem/dia, deverá ser implantado o posto de trabalho conforme as legislações pertinentes.

9.1.42. Pagar se devido, a seus empregados o adicional de insalubridade e periculosidade em conformidade com a Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, nas atividades de limpeza nas áreas específicas determinadas pelo contrato.

9.1.43. Pagar as verbas e obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais a todos os seus funcionários alocados no contrato, dentro dos prazos e condições previstas na Constituição da República de 1998, na Legislação Trabalhista, previdenciária nos acordos e Convenções Coletivas aplicáveis se houver.

9.1.44. Todos os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação, com manutenção periódica comprovada, devendo a contratada substituir o equipamento sempre identificado a necessidade.

9.1.45. Ficam vedadas a subcontratação total do objeto, e a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato, por parte da CONTRATADA.

9.1.46. É obrigação da contratada manter durante toda execução do contrato compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. Da Contratante

A Administração obriga-se a:

9.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

9.2.2. Emitir relatório a Gerência Administrativa GAD/SESAU, quando do não cumprimento das cláusulas deste contrato pela CONTRATADA, relatando as falhas e o setor da unidade prejudicado pela não execução adequada dos serviços.

9.2.3. Disponibilizar instalações sanitárias.

9.2.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

9.2.5. Caberá a Seção de Serviços Gerais ou quem a diretoria da Unidade/Órgão determinar:

I - Conferir, diariamente, quais os empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções.

a) verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.

b) em caso de falta sou horas trabalhadas a menor a Fiscalização da SESAU deverá ser comunicada.

II - Acompanhar os recursos materiais (produtos, equipamentos, utensílios e ferramentas de limpeza, EPI, EPC) utilizados, comunicando as irregularidades à Fiscalização da SESAU, tais como:

- a) material que cause danos às instalações da Contratante ou à saúde dos serventes de limpeza ou a terceiros, tais como ácidos, substâncias tóxicas ou venenosas.
- b) materiais que prejudiquem a estética do prédio.
- c) exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos.
- d) falta de materiais ou em quantidade insuficiente.
- e) não adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da IN nº. 1, de 19/1/2010 do MPOG.

9.2.6. Prestar ao contratado quando necessário qualquer esclarecimentos relativos aos procedimentos adotados, com objetivo de aperfeiçoar a execução dos serviços.

9.2.7. Pagar a Contratada pelos serviços executados mensalmente desde que o mesmo esteja com toda a sua documentação em vigor conforme exigência deste.

9.2.8. Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do serviço, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas, bem como do que consta das especificações dos anexos do presente Termo de Referência.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Qualificação Técnica da Empresa

a) Apresentação de Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação conforme delimitado abaixo:

a.1) Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem os serviços de limpeza hospitalar.

a.2) Entende-se por pertinente e compatível **em quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, com pelo menos 30% (trinta por cento) do quantitativo previsto para limpeza de áreas hospitalares no Termo de Referência.

a.3) Entende-se por pertinente e compatível **em prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, pelo período mínimo de 30% (trinta por cento) da vigência proposta.

a.4) A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características, quantidades e prazos deverão ser avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos subtópicos individuais.

a.5) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da **descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor**.

a.6) Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito privado dever ter firma do emitente reconhecida em cartório competente; o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de

14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

a.7) E, na ausência dos dados indicados acima em especial do reconhecimento de firma em cartório competente, antecipa-se a diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam: notas fiscais de compra e venda, cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

b) Comprovação de registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao respectivo Conselho de Classe.

c) Comprovação da existência no quadro da empresa de responsável técnico pelas atividades da mesma.

c.1) Tal comprovação (do responsável técnico) poderá ser feita mediante declaração formal de disponibilidade do profissional conforme preceitua o art. 30, §6º, da lei 8.666/93.

d) Declaração Formal que sendo vencedora do certame apresentará a Licença da Vigilância Sanitária vigente.

e) Declaração Formal que sendo vencedora do certame apresentará o Alvará de Funcionamento expedido por órgão competente.

10.2. Vistoria Técnica

10.2.1. A Vistoria Técnica será **facultativa**, devendo ser realizada pelos interessados para melhor subsidiar suas informações quando da elaboração de suas planilhas de custos, poderem qualquer dia útil nos locais da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para a abertura do Processo Licitatório (primeiro dia útil anterior ao da abertura da licitação);

10.2.2. O interessado (a) deverá comparecer na Direção da Unidade Hospitalar para qual pretende prestar seus serviços no horário **das 7:30h às 13:30h**, para o devido agendamento de Visita ou através dos seguintes telefones:

* CERO: 69 3214-7905 / 3214-4647

* AMI: 69 3210-0491 / 3213-5068

10.2.3. As empresas participantes da licitação deverão apresentar **Declaração Expressa de que conhece e/ou vistoriou o local onde serão realizados os serviços e acata todas as condições previstas no Edital e Anexos**, principalmente quanto as instalações físicas, não sendo aceito qualquer questionamento futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.

11. OBSERVAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

a) A CONTRATADA deverá 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.

b) Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

c) Responsabilizar-se pela apresentação por escrito “Relatório de ocorrências para Manutenção” por seu encarregado, conforme se segue:

d) Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o “Relatório de ocorrências para Manutenção” devidamente preenchida e assinada.

e) Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros.
- Saboneteiras e toalheiros quebrados.
- Lâmpadas queimadas ou piscando.
- Tomadas e espelhos soltos.
- Fios desencapados.
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

11.1. Uso Racional da Água

a) A contratada deverá Capacitar seu pessoal quanto ao uso da água.

b) 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.

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

11.2. Uso Racional de Energia Elétrica

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

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

c) Realizar verificações e quando necessário, manutenções periódicas nos seu aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.

d) Evitar o máximo de uso de extensões elétricas.

e) Transmitir a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecida pelo Contratante.

11.3. Saneantes Domissanitários

a) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra fundamental de menor toxicidade, livre de corante e redução de hipoclorito de sódio.

b) Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro/notificação de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC n° 35 de 16.08.10.

c) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados/notificados no Órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde (Decreto Federal n° 79.094 de 05 de janeiro de 1977 e Lei 6360/76).

12. LEGISLAÇÃO APLICADA

A contratação dos serviços obedecerá ao disposto:

- * Leis Federais nº. 8.666/93 e 10.520/02
- * Decretos Federais: 3555/2000 e 5450/2005
- * Dispositivos da Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho
- * Instrução Normativa nº 02/2009 do MPOG, com alterações introduzidas pela IN nº 03, de 15 de Outubro de 2009 do MPOG
- * Instrução Normativa nº. 05/2017 do MPOG, de 25 de maio de 2017
- * Cumprimento do termo de ajuste de conduta-tac nº 0405/2010 – Ministério Público do Trabalho
- * Resolução nº 222, de 22 de março de 2018 da ANVISA, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde
- * Resolução CONAMA Nº 358/2005 que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências
- * Manual de Segurança do paciente em serviços de saúde: Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA, 2010
- * Norma Regulamentadora 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S
- * RDC 50/ANVISA de 21 de fevereiro de 2002-que dispõe sobre regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais a saúde
- * Norma Regulamentadora 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde
- * RDC nº 184 de 22 de outubro de 2001
- * RDC/ANVISA nº 14 de 28 de fevereiro de 2007
- * RDC/ANVISA Nº 40 DE 05 DE JUNHO DE 2008
- * RDC nº 35 de 16 de agosto de 2010
- * Lei 6360/76, DEC 79.094/76 e DEC 3961/01
- * Convenção Coletiva de Trabalho do *SINTELPES* ou *SEAC* (*vigente na data da licitação*)
- * Ainda fica de plena responsabilidade da contratada atender ao disposto no PGRSS 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 Superfícies e Mobiliários e Recolhimento do Lixo Grupo “D”, e suas posteriores alterações, tanto no âmbito Municipal, Estadual e Federal.

13. JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. No julgamento das propostas será considerado o critério Menor Preço por Lote, conforme SAMS, permitindo assim a ampliação da competição e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para **Administração**.

13.2. A proposta deverá constar o preço unitário e total para cada item, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, seguro, frete e embalagem, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha a ocorrer.

13.3. A(s) empresa(s) participante(s) do certame deverá(ão) apresentar a(s) proposta(s) de preço(s) mediante planilha constando todos os custos envolvidos, onde deverão ser especificados os valores por item constando no final o valor geral a ser pago pela CONTRATANTE mensalmente.

13.3.1. A Contratada deverá acatar o que está previsto na Convenção Coletiva de Trabalho do SINTELPES ou SEAC (*vigente na data da licitação*).

13.3.2. No Preenchimento da Planilha de Custos deverá ser observada para cada categoria profissional a tabela de Salários de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho do SINTELPES ou SEAC (vigente).

13.3.3. No Preenchimento da Planilha de Custos, as planilhas de mão de obra deverão ser individualizadas por turnos, de forma que os custos dos postos de trabalhos sejam identificados por horário de trabalho em planilhas independentes.

14. DO PRÉ-CONTRATO E DO CONTRATO

14.1. Convocação e Celebração do Contrato

14.1.1. Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do Termo Contratual é dado à contratada o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria de Estado da Saúde, para no local indicado, **firmar o instrumento de Contrato**.

14.2. Da Formalização e Execução do Contrato

14.2.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei.

14.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.2.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da lei.

14.3. Da Vigência do Contrato

O contrato terá um prazo de vigência de **12 (doze) meses** a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, de acordo com a necessidade e justificativa da CONTRATANTE, e acordo entre as partes.

14.4. Garantia Contratual

14.4.1. Considerando a complexidade do objeto e o valor global estimado a ser contratado, para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a CONTRATADA prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, nas condições previstas do art. 56 da lei 8.666/93.

14.4.2. A caução prestada pela credenciada será restituída apos o término do contrato com a devida atualização do valor, desde que seja realizada mediante depósito em espécie (art. 56 § 4º da lei 8666/93).

14.5. Prazo para Início da Execução dos Serviços

O prazo para início da execução dos serviços será contado a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço, que deverá ser emitida pela Gerência Administrativa, e assinada pelo Ordenador de Despesa da SESAU.

14.6. Do Reajuste do Contrato

14.6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada, e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma apresentada no subitem 14.6.3 o valor consignado neste Termo de Contrato poderá ser repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída em lei e instrução normativa.

14.6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

14.6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

b) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

c) Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior.

14.6.4. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

14.6.5. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

14.6.6. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

b) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

14.6.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

14.6.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

14.6.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

14.6.10. A Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

14.6.11. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

14.6.12. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a Contratada demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração

b) as particularidades do contrato em vigência

c) a nova planilha com variação dos custos apresentados

d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes

e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada

f) A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada

14.6.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

14.6.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

14.6.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

14.6.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

14.7. Da Inexecução e da Rescisão do Contrato

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

14.7.2. Constituem motivo para rescisão de contrato:

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

II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.

IV - O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.

V - A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) Contratada (s), diante de necessidade comprovada da Administração.

15.2. Todas as comunicações relativas ao objeto deste Termo de Referência serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax, meio eletrônico ou na sede da contratada.

15.3. A produtividade estabelecida na IN 05/2009 do MPOG é apenas uma referência, a licitante poderá apresentar índices de produtividade diferenciados desde que comprovada à exequibilidade da proposta.

15.4. Qualquer tolerância da CONTRATANTE quanto a eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

15.5. Esse termo de referência encontra-se em harmonia com o Decreto nº 21.264 de 20 de setembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia.

16. ANEXOS

ANEXO I – TABELA DE DETALHAMENTO DE ÁREAS CERO

ANEXO I-A - SETORES FECHADOS CERO

ANEXO II - TABELA DE DETALHAMENTO DE ÁREAS AMI

ANEXO II-A - SETORES FECHADOS AMI

ANEXO III - ESTIMATIVA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS - CERO

ANEXO IV - ESTIMATIVA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS - AMI

ANEXO V - MANUAL DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS UNIDADES - CERO

ANEXO VI - MANUAL DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS UNIDADES - AMI

ANEXO VII - MODELO DE GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

ANEXO VIII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Porto Velho/RO, 03 de Agosto de 2018

*Servidora Técnica pela Elaboração: **Luzilene Celeste Beira Pantoja** - Administradora - GECOMP/SESAU/RO - Matrícula: 300.119.573*

*Servidor Técnico que Revisou: **Jaqueline Teixeira Temo** - Gerente de Compras - GECOMP/SESAU/RO - Matrícula: 300.105.039*

*Servidor Técnico que Revisou: **Rodrigo Moreira Campos** - Coordenador CERO - Matrícula: 300.100.610*

*Servidor Técnico que Revisou: **Kênia Ribeiro Marinho** - Coordenadora AMI - Matrícula: 300.122.081*

Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, aprovo o presente Termo de Referência, bem como seus anexos e SAMS.

Luis Eduardo Maiorquin
Secretário Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO

ANEXO I

TABELA DE DETALHAMENTO DE ÁREAS - CERO

Em resposta ao Ofício nº 3977/2018/SESAU-GECOMP ([1359720](#)), as medidas mencionadas no presente anexo consideram todo o espaço físico a ser trabalhado (pisos, forros, paredes, vidraçarias, etc) de acordo com as informações constantes nas planilhas das áreas atualizadas do Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO, ([1889643](#)), ([1889742](#)), ([1889780](#)) e ([1889944](#)) enviadas via despacho exarado pela Coordenadoria de Obras SESAU/DER ([1905678](#)).

A Coordenadoria de Obras da SESAU/DER é o órgão de competência estadual para indicar o quantitativo de áreas para serviço de limpeza, conservação, higienização e desinfecção da Unidade e validar a metragem. Vale ressaltar que todas as disposições e condições contidas neste ato, estão em perfeita consonância com o inserto na **Instrução Normativa nº 03, de 15 de Outubro de 2009, e Instrução Normativa nº 05, de 25 de Maio de 2017**, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da informação do Governo Federal.

Os serviços de Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial, Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários serão prestados conforme planilha de limpeza e conservação abaixo:

Item	Detalhamento	Und	Qtd																				
01	<p>Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO</p> <p>Áreas:</p> <p>I - Internas: a) Administrativa: 267,56 Áreas operacionais administrativas: 180,91 Áreas de circulação administrativas: 86,65</p> <p>II - Externas: a) Pisos pavimentados adjacentes às edificações: 937,84 b) Varrição de passeios e arruamentos: 1.266,27 c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: - d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 2.004,01 e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 3.079,73</p> <p>III – Esquadrias: a) face externa com exposição a situação de risco: - b) face externa sem exposição a situação de risco: 61,80 c) face interna com exposição a situação de risco: - d) face interna sem exposição a situação de risco: 61,80</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ÁREAS HOSPITALARES ASSEMELHANTES</th> <th>ENÃO CRÍTICA</th> <th>SEMI CRÍTICA</th> <th>CRÍTICA</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Áreas Operacionais Hospitalares</td> <td>880,89</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>880,89</td> </tr> <tr> <td>Áreas de Circulação</td> <td>91,38</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>91,38</td> </tr> <tr> <td>Total de Áreas Hospitalares e Assemelhantes</td> <td>972,27</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>972,27</td> </tr> </tbody> </table>	ÁREAS HOSPITALARES ASSEMELHANTES	ENÃO CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	CRÍTICA	TOTAL	Áreas Operacionais Hospitalares	880,89	-	-	880,89	Áreas de Circulação	91,38	-	-	91,38	Total de Áreas Hospitalares e Assemelhantes	972,27	-	-	972,27	Mês	12
ÁREAS HOSPITALARES ASSEMELHANTES	ENÃO CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	CRÍTICA	TOTAL																			
Áreas Operacionais Hospitalares	880,89	-	-	880,89																			
Áreas de Circulação	91,38	-	-	91,38																			
Total de Áreas Hospitalares e Assemelhantes	972,27	-	-	972,27																			

ANEXO I-A

SETORES FECHADOS CENTRO DE REABILITAÇÃO DE RONDÔNIA - CERO

Conforme já informado no subitem 2.4.1. deste termo de referência considerando o Memorando nº 54/2018/CERO-GAB ([1799645](#)) o Centro de Reabilitação de Rondônia é um Centro criado em 2014 para atender a pessoas com deficiência nas modalidades de Fisioterapia, Terapia ocupacional, Fonoaudiologia e Psicologia.

No Centro de Reabilitação além dos setores administrativos, o atendimento dos profissionais citados acima ocorrem a nível ambulatorial, não dispensando lixo hospitalar e não realizando procedimentos médicos cirúrgicos nem atendimentos de primeiros socorros e nem procedimentos invasivos de qualquer natureza.

Portanto, o CERO não possui setor Hospitalar, não tendo setor fechado.

ANEXO II

TABELA DE DETALHAMENTO DE ÁREAS - AMI

Em resposta ao Ofício nº 3977/2018/SESAU-GECOMP ([1359720](#)), as medidas mencionadas no presente anexo consideram todo o espaço físico a ser trabalhado (pisos, forros, paredes, vidraçarias, etc) de acordo com as informações constantes nas planilhas das áreas atualizadas da Assistência Médica Intensiva - AMI ([1889344](#)), ([2505620](#)), ([2505792](#)) e ([1889462](#)). enviadas pela Coordenadoria de Obras SESAU/DER.

A Coordenadoria de Obras da SESAU/DER é o órgão de competência estadual para indicar o quantitativo de áreas para serviço de limpeza, conservação, higienização e desinfecção da Unidade e validar a metragem. Vale ressaltar que todas as disposições e condições contidas neste ato, estão em perfeita consonância com o inserto na **Instrução Normativa nº 03, de 15 de Outubro de 2009, e Instrução Normativa nº 05, de 25 de Maio de 2017**, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da informação do Governo Federal.

Os serviços de Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial, Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários serão prestados conforme planilha de limpeza e conservação abaixo:

Item	Detalhamento	Und	Qtd
01	<p>Assistência Médica Intensiva - AMI</p> <p>Áreas:</p> <p>I - Internas:</p> <p>a) Administrativa: -</p> <p>Áreas operacionais administrativas: -</p> <p>Áreas de circulação administrativas: -</p> <p>II - Externas:</p> <p>a) Pisos pavimentados adjacentes às edificações: 299,92</p> <p>b) Varrição de passeios e arruamentos: 402,78</p> <p>c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: -</p> <p>d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.557,60</p> <p>e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: -</p> <p>III – Esquadrias:</p> <p>a) face externa com exposição a situação de risco: -</p> <p>b) face externa sem exposição a situação de risco: 45,00</p>	Mês	12

c) face interna com exposição a situação de risco: -					
d) face interna sem exposição a situação de risco: 45,00					
ÁREAS ASSEMBELHANTES	HOSPITALARES	ENÃO CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	CRÍTICA	TOTAL
Áreas Operacionais Hospitalares		561,68	-	123,68	685,36
Áreas de Circulação		-	181,62	-	181,62
Total de Áreas Hospitalares e Assemelhantes		561,68	181,62	123,68	866,98

ANEXO II - A TABELA DE DETALHAMENTO DE ÁREAS - AMI

Conforme já informado no subitem 2.4.2. deste termo de referência considerando informação constante na Justificativa exarada pela Coordenadoria Geral da AMI ([2436808](#)) que informa que a AMI é uma Unidade de apoio ao Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, sendo criada para atender pacientes que necessitam dos serviços de UTI 24 horas, e que também comunica que sua estrutura física é composta por 04 blocos de UTI compostos da seguinte forma:

- * Bloco 01 com 06 leitos de UTI
- * Bloco 02 com 10 leitos de UTI
- * Bloco 03 com 03 leitos de UTI
- * Bloco 04 com 10 leitos de UTI

Considerando que o Bloco 01, 02 e 03 estão interligados e possuem espaço reduzido entre os leitos o que dificulta a mobilidade e consequentemente a limpeza.

Desta forma, serão necessários 02 postos fechados durante 24 horas para atender os blocos 01, 02 e 03. Para o bloco 04 será necessário 1 posto fechado pelo período de 24 horas.

DESCRIÇÃO DE 1 POSTO DE SETOR FECHADO - AMI

SETOR FECHADO	Posto Diurno envolvendo 01 (um) profissional de limpeza em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas
SETOR FECHADO	Posto Noturno envolvendo 01 (um) profissional de limpeza em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) hora

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº.493/2018/SIGMA/SUPEL/RO
ANEXO II – do edital
QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos Grupo “D”, para atender o Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO e a Assistência Médica Intensiva - AMI, de forma contínua, conforme características e parâmetros técnicos e operacionais descritos neste termo de referência, de acordo com as normas legais vigente, pelo período de 12 meses.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VAL. UNIT	TOTAL GERAL
LOTE I - CENTRO DE REABILITAÇÃO DE RONDÔNIA - CERO					
1 - Áreas Internas					
1.1 Áreas Administrativas					
1.1.1	Áreas Operacionais Administrativas	m ²	180,91	5,04	911,79
1.1.2	Áreas de Circulação Administrativas	m ²	86,65	5,04	436,72
1.2 Áreas Hospitalares e Assemelhadas					
1.2.1	Áreas não Críticas – Diurno – Áreas Operacionais Hospitalares	m ²	880,89	7,33	6.456,92
1.2.2	Áreas não Críticas – Diurno – Áreas de Circulação	m ²	91,38	5,04	460,56
2 - Área Externa					
2.1	Pisos Pavimentados Adjacentes às Edificações	m ²	937,84	2,24	2.100,76

2.2	Varição de Passeios e Arruamentos	m ²	1.266,27	0,67	848,40
2.3	Pátios e Áreas Verdes com Média Frequencia	m ²	2.004,01	2,24	4.488,98
2.4	Pátios e Áreas Verdes com Baixa Frequencia	m ²	3.079,73	2,24	6.898,60
3 - Esquadrias Face Interna e Externa					
3.1	Face externa sem exposição a situação de risco	m ²	61,80	1,14	70,45
3.2	Face interna sem exposição a situação de risco	m ²	61,80	1,14	70,45
VALOR TOTAL MENSAL LOTE 1					22.743,63
VALOR TOTAL ANUAL LOTE 1					272.923,50

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos Grupo “D”, para atender o Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO e a Assistência Médica Intensiva - AMI, de forma contínua, conforme características e parâmetros técnicos e operacionais descritos neste termo de referência, de acordo com as normas legais vigente, pelo período de 12 meses.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VAL. UNIT.	TOTAL GERAL
LOTE II - ASSISTÊNCIA MÉDICA INTENSIVA - AMI					
1 - Áreas Internas					
1.1 Áreas Hospitalares e Assemelhadas					
1.1.1	Áreas Críticas – Diurno – Áreas Operacionais Hospitalares	m ²	123,68	11,52	1.424,79
1.1.2	Áreas Críticas – Noturno – Áreas Operacionais Hospitalares	m ²	123,68	6,38	789,08
1.1.3	Áreas Semi Críticas – Diurno – Áreas de Circulação	m ²	181,62	6,20	1.126,04
1.1.4	Áreas Semi Críticas – Noturno – Áreas de Circulação	m ²	181,62	3,44	624,77
1.1.5	Áreas não Críticas – Diurno – Áreas Operacionais Hospitalares	m ²	561,68	7,33	4.117,11
1.1.6	Áreas não Críticas – Noturno – Áreas Operacionais Hospitalares	m ²	561,68	4,96	2.785,93
2 - Área Externa					
2.1	Pisos Pavimentados Adjacentes às Edificações	m ²	299,92	2,24	671,82
2.2	Varrição de Passeios e Arruamentos	m ²	402,78	0,67	269,86
2.3	Pátios e Áreas Verdes com Média Frequencia	m ²	1.557,60	2,24	3.489,02

3 - Esquadrias Face Interna e Externa					
3.1	Face externa sem exposição a situação de risco	m²	45,00	1,14	51,30
3.2	Face interna sem exposição a situação de risco	m²	45,00	1,14	51,30
4.- Setor Fechado					
4.1	Setor Fechado para os Blocos de UTI (01, 02 e 03) - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 01 (um) profissional de limpeza em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	Posto Diurno em escala 12x36	2	8.064,00	16.128,00
4.2	Setor Fechado para o Bloco de UTI 04 - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 01 (um) profissional de limpeza em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	Posto Diurno em escala 12x36	1	8.064,00	8.064,00
VALOR TOTAL MENSAL LOTE 2					39.593,04
VALOR TOTAL ANUAL LOTE 2					475.116,52
VALOR TOTAL MENSAL DOS LOTES 1 e 2					62.336,67
VALOR TOTAL ANUAL DOS LOTES 1 e 2					748.040,03



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL
Complexo Rio Madeira - Edifício Central - Rio Pacaás Novos 2º Andar –
Porto velho, Rondônia. EQUIPE SIGMA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N°.493/2018/SIGMA/SUPEL/RO

ANEXO III – do edital

MODELO DE CARTA PROPOSTA

À Equipe de Licitações SIGMA/SUPEL/RO

Endereço: Cidade: Referência:

Abertura: Horas:

Senhora Pregoeira,

Encaminhamos à essa Equipe, referente a Licitação em epígrafe, objetivando a execução dos serviços objeto do referido certame, a proposta abaixo discriminada.

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos Grupo “D”, para atender o Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO e a Assistência Médica Intensiva - AMI, de forma contínua, conforme características e parâmetros técnicos e operacionais descritos neste termo de referência, de acordo com as normas legais vigente, pelo período de 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VAL. UNIT.	TOTAL GERAL
LOTE I - CENTRO DE REABILITAÇÃO DE RONDÔNIA - CERO					
1 - Áreas Internas					
1.1 Áreas Administrativas					
1.1.1	Áreas Operacionais Administrativas	m ²	180,91		

1.1.2	Áreas de Circulação Administrativas	m ²	86,65		
1.2	Áreas Hospitalares e Assemelhadas				
1.2.1	Áreas não Críticas – Diurno – Áreas Operacionais Hospitalares	m ²	880,89		
1.2.2	Áreas não Críticas – Diurno – Áreas de Circulação	m ²	91,38		
2 - Área Externa					
2.1	Pisos Pavimentados Adjacentes às Edificações	m ²	937,84		
2.2	Varição de Passeios e Arruamentos	m ²	1.266,27		
2.3	Pátios e Áreas Verdes com Média Frequencia	m ²	2.004,01		
2.4	Pátios e Áreas Verdes com Baixa Frequencia	m ²	3.079,73		
3 - Esquadrias Face Interna e Externa					
3.1	Face externa sem exposição a situação de risco	m ²	61,80		
3.2	Face interna sem exposição a situação de risco	m ²	61,80		
VALOR TOTAL MENSAL LOTE 1					
VALOR TOTAL ANUAL LOTE 1					

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos Grupo “D”, para atender o Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO e a Assistência Médica Intensiva - AMI, de forma contínua, conforme características e parâmetros técnicos e operacionais descritos neste termo de referência, de acordo com as normas legais vigente, pelo período de 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VAL. UNIT.	TOTAL GERAL
LOTE II - ASSISTÊNCIA MÉDICA INTENSIVA - AMI					
1 - Áreas Internas					
1.1 Áreas Hospitalares e Assemelhadas					
1.1.1	Áreas Críticas – Diurno – Áreas Operacionais Hospitalares	m ²	123,68		
1.1.2	Áreas Críticas – Noturno – Áreas Operacionais Hospitalares	m ²	123,68		
1.1.3	Áreas Semi Críticas – Diurno – Áreas de Circulação	m ²	181,62		
1.1.4	Áreas Semi Críticas – Noturno – Áreas de Circulação	m ²	181,62		
1.1.5	Áreas não Críticas – Diurno – Áreas Operacionais Hospitalares	m ²	561,68		
1.1.6	Áreas não Críticas – Noturno – Áreas Operacionais Hospitalares	m ²	561,68		
2 - Área Externa					
2.1	Pisos Pavimentados Adjacentes às Edificações	m ²	299,92		
2.2	Varrição de Passeios e Arruamentos	m ²	402,78		

2.3	Pátios e Áreas Verdes com Média Frequencia	m ²	1.557,60		
3 - Esquadrias Face Interna e Externa					
3.1	Face externa sem exposição a situação de risco	m ²	45,00		
3.2	Face interna sem exposição a situação de risco	m ²	45,00		
4.- Setor Fechado					
4.1	Setor Fechado para os Blocos de UTI (01, 02 e 03) - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 01 (um) profissional de limpeza em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	Posto Diurno em escala 12x36	2		
4.2	Setor Fechado para o Bloco de UTI 04 - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 01 (um) profissional de limpeza em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	Posto Diurno em escala 12x36	1		
VALOR TOTAL MENSAL LOTE 2					
VALOR TOTAL ANUAL LOTE 2					
VALOR TOTAL MENSAL DOS LOTES 1 e 2					
VALOR TOTAL ANUAL DOS LOTES 1 e 2					

Nossa Proposta tem preço global fixado em R\$...... (.....), compostos e irreajustáveis de acordo com exigências do Edital.

O prazo para início da execução dos serviços é de até _____, contados da ordem de serviços.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da abertura.

Observação: Havendo omissão das informações acima considerar-se-ão os prazos previstos neste edital como aceitos.



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL
Complexo Rio Madeira - Edifício Central - Rio Pacaás Novos 2º Andar –
Porto velho, Rondônia. EQUIPE SIGMA

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o **CONTRATO** no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. (nome) , ocupação _____, Carteira de Identidade nº _____ expedida em ____/____/____, Órgão Expedidor, e CPF nº, _____ como representante legal desta empresa.

DADOS DA EMPRESA PARA EFEITO DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO:

Nome Empresa	<u>DADOS BANCÁRIOS</u>	<u>ENDERECO PARA</u>
CNPJ Insc. Est., Endereço Comercial: Cidade: Telefone: E-mail:	Nome Empresa: Banco Agência: Conta Corrente:	<u>CORRESPONDÊNCIA</u> Endereço Comercial: Cidade: Estado: CEP

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

(Local)....., de 2018.

.....
(Assinatura do representante legal e carimbo)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 493/2018/SIGMA/SUPEL/RO

ANEXO IV- do Edital.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
(Modelo)

Atestamos para os devidos fins que a empresa [**Razão Social da Empresa Licitante**], inscrita no CNPJ sob o N°. [**da Empresa Licitante**], estabelecida na [**endereço da Empresa Licitante**], prestou para esta empresa/Entidade [**Razão Social da Empresa Emitente do atestado**], inscrita no CNPJ sob o N°. [**CNPJ da Empresa Emitente do atestado**], situada no [**endereço da Empresa Emitente do atestado**], os serviços cotado(s), abaixo especificado(s), no período de (___/___/___ a ___/___/___):

- **SERVIÇO EXECUTADO:** (descrever o serviço que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem os serviços de limpeza hospitalar)
- **VALOR TOTAL** _____(R\$):..... descrever o valor contratado (se possível).
- **TEMPO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:** (comprovar que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, pelo período mínimo de 30% (trinta por cento) da vigência proposta)
- **QUANTIDADE:** (comprovar que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, com pelo menos 30% (trinta por cento) do quantitativo previstos no Termo de Referência.

Atestamos ainda, que tal(is) prestação (ões) está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e Data

[Nome do Representante da Empresa Emitente]
Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO:

1. Deve ser emitido em papel timbrado da empresa/entidade ou identificá-la logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, endereço, telefones, fax e e-mail.
2. A falta deste documento causa a **INABILITAÇÃO** da Licitante no certame licitatório.
3. Observar o que dispõe o subitem 10 do Termo de Referência.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 493/2018/SIGMA/SUPEL/RO

ANEXO IV - do Edital.

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, N.º _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM, A Secretaria de Estado da Saúde E A EMPRESA ___(nome)___ Aos ___ dias do mês de ___ do ano de _____, a , sediada a Rua _____ n.º ____, _____, doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representado pelo Senhor _____, RG n.º ____, CPF ____, e a firma ____, CNPJ/MF n.º ____, estabelecida no ____, em ____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, (*nacionalidade*), RG ____, CPF ____, residente e domiciliado na ____, celebram o presente Contrato, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0036.092761/2018-18**, que deu origem ao **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, de nº. 493/2018/SIGMA/SUPEL/RO** homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste **CONTRATO** Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos Grupo “D”, para atender o Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO e a Assistência Médica Intensiva - AMI, de forma contínua, conforme características e parâmetros técnicos e operacionais descritos neste termo de referência, de acordo com as normas legais vigente, pelo período de 12 meses.

2.1 CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO, PRAZO PARA INÍCIO, VIGÊNCIA:

2.1. Local: Conforme dispõe o subitem **4.1** do Termo de Referência.

2.2. Prazo: Conforme dispõe o subitem **14.5** do Termo de Referência

2.4. Vigência: Conforme dispõe o subitem **14.3** do Termo de Referência

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Conforme dispõe o subitem 9.1 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Conforme dispõe o subitem 9.2 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 O valor do presente Contrato é de R\$ ___ (___) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

5.2 Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, correrão à conta dos recursos consignados **na Fonte de Recurso: 0110/0209, Programa de atividade – 2087/4009/4011, Elemento de Despesa – 33.90.39.**

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento deverá ser efetuado conforme dispõe o item 5 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 Conforme dispõe o subitem 14.3 do Termo de Referência

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Conforme dispõe o item 8 e subitens do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DO CONTRATO

9.1 Conforme dispõe o item 14.6 e subitens do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

10.2 Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

10.2.1 decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da **CONTRATADA**;

10.2.2 alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;

10.2.3 transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;

10.2.4 cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;

10.2.5 no interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com o pagamento dos materiais/bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;

10.2.6 no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1 A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no **prazo de 20 (vinte) dias corridos**, daquela data, correndo as despesas às expensas da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Centro Político Administrativo Palácio Rio Madeira – Edifício Pacaás Novos (edifício central), no 2º piso, Avenida Farquar – Bairro: Pedrinhas, em Porto Velho/ROCEP: 76.801-470, Telefone: (0XX) 69.3212-9271 e-mail: sigma.supel@gmail.com

12.1 A **CONTRATADA** deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

13.2 Ficam vedadas a subcontratação total do objeto, e a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato, por parte da **CONTRATADA**, conforme dispõe o subitem 9.1.45 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão resolvidos a lei federal nº 8.666/93, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme art. 55, Inciso XII;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, decorrentes da execução deste **CONTRATO**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente **TERMO DE CONTRATO**, as fls...à..., do Livro Especial de **CONTRATOS** de N°..... que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, através de processo xerográfico, devidamente certificadas pela **Procuradoria Geral do Estado – PGE**.

Porto Velho/RO,dede 2018.

Titular da CONTRATANTE

Titular da CONTRATADA

Procuradoria Geral do Estado - PGE

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 493/2018/SIGMA/SUPEL/RO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através de seus Pregoeiros e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na **Portaria Nº 018/GAB/SUPEL/2018, publicada no DOE no dia 09 de fevereiro de 2018**, torna público que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Nº. 493/2018/SIGMA/SUPEL/RO**, do tipo “**MENOR PREÇO**”, na forma de **execução indireta**, no regime de empreitada por **preço unitário, julgamento POR LOTE**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme descrito no Edital e seus anexos em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, com o Decreto Estadual nº 12.205/2006 e subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/93, com a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, com a Lei Estadual nº 2414/2011 e com os Decretos Estaduais nº 16.089/2011 e nº 21.675/2017 e demais legislações **vigentes pertinentes ao objeto**, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital, seus anexos e nos autos do **Processo** tendo como interessada a **Secretaria de Estado da Saúde**, cuja Sessão Pública para recebimento das propostas dar-se-á em data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 0036.092761/2018-18

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos Grupo “D”, para atender o Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO e a Assistência Médica Intensiva - AMI, de forma contínua, conforme características e parâmetros técnicos e operacionais descritos neste termo de referência, de acordo com as normas legais vigente, pelo período de 12 meses.

FONTE DE RECURSO: 0110 e 0209

PROJETO ATIVIDADE: 2087 e 4009

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO: R\$ 748.040,03

DATA DE ABERTURA: 03/12/2018 às 10h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br;

UASG SUPEL: 925373

O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site www.supel.ro.gov.br.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira e Equipe de Apoio designados, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações, sito ao Centro Político Administrativo Palácio Rio Madeira – Edifício Central – Rio Pacaás Novos, 2º andar, Avenida Farquar s/nº – Bairro: Pedrinhas, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470, Telefone: (0XX) 69.3212-9271

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

Porto Velho/RO, 19 de novembro de 2018.

NILSEIA KETES COSTA
Pregoeira Equipe SIGMA/SUPEL/RO
Mat. 300061141