



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação **GAMA**

PREGÃO ELETRÔNICO
Nº. **396/2020/GAMA/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, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Dúvidas: (69) 3212-9266



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação **GAMA**

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 396/2020/GAMA/SUPEL/RO

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. PREÂMBULO:

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio de seu(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas na **Portaria Nº 87/SUPEL-CI de 20 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 21 de julho de 2020**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **396/2020/GAMA/SUPEL/RO**, tipo “**menor preço**”, na forma de **execução indireta**, no regime de empreitada por **preço GLOBAL**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com as [Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93](#) e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com os [Decretos Estaduais nº 12.205/06, nº 16.089/2011 e nº 21.675/2017](#), [Decreto Federal nº 10.024/2019](#), com a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, com a [Lei Estadual nº 2414/2011](#), e demais legislações vigentes, tendo como interessada a **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**.

1.1.1. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico;

1.1.2. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

1.1.3. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

1.1.4. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

DATA DE ABERTURA: 30 de dezembro de 2020.

HORÁRIO: às 09h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

1.1.5. 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 do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

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

1.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

1.2.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo nº **0036.477807/2019-48**, 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, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

1.2.2. O processo acima mencionado poderá ser consultado por meio do Sistema Eletrônico de Informações-SEI (<https://www.sei.ro.gov.br/sobre>).

2 – DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO

2.1. Do Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses.

2.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – COMPRASNET/CATMAT, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas;

2.2. DO PRAZO/VIGÊNCIA/GARANTIA/RESCISÃO/RECEBIMENTO: Ficam aquelas estabelecidas **no item 5 do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Ficam aquelas estabelecidas **no item 3 do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS: Ficam aquelas estabelecidas **no item 5.5 do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5. ACOMPANHAMENTO FISCALIZAÇÃO E CONTROLE: Ficam aquelas estabelecidas **no item 10 do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer cidadão e licitante poderá IMPUGNAR o instrumento convocatório deste PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 18, § 1º e § 2º do [Decreto Estadual nº 12.205/06](#), devendo o licitante mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório, manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: gamasupel@hotmail.com (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (069) 3212-9266, ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência de Licitações, no horário das 07h30min. às 13h30min., de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, S/N - Bairro:



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação **GAMA**

Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Prédio Central – Rio Pacaás Novos, 2º Andar em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036, Telefone: (0XX) 69.3212-9242.

3.1.1. Caberá o(a) Pregoeiro(a), auxiliada pela equipe de apoio, **decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.**

3.1.2. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto à **impugnação** será informada **preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e ainda através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Comprasnet**, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

3.1.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3.1.3.1. Até 24 (vinte e quatro) horas da sessão inaugural, o(a) Pregoeiro(a) deverá disponibilizar a resposta da impugnação protocolada, caso contrário, o(a) Pregoeiro(a) antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS QUE DEVERÃO SER INCONDICIONALMENTE OBSERVADOS

4.1. 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, referentes ao processo licitatório deverão ser enviados o(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 19 do [Decreto Estadual n.º 12.205/06](#), manifestando-se **PREFERENCIALMENTE** via e-mail: gamasupel@hotmail.com (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (069) 3212-9266 ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h: 30min. às 13h:30min. (Horário de Rondônia), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036, Telefone: (0XX) 69.3212-9242, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.1.1. Até a data definida para a sessão inaugural, o(a) Pregoeiro(a) deverá disponibilizar a resposta dos esclarecimentos protocolados, caso contrário, o(a) Pregoeiro(a) antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

4.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, às licitantes que tenham adquirido o Edital.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou Avenida Farquar, 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos Segundo Andar, Bairro Pedrinhas -Tel.: (69) 3212-9266 CEP.: 76.820-408 - Porto Velho – RO

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

5.2. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

5.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais (Art. 7º, Lei n. 10.520/02)

5.3. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

5.3.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br/;

5.3.2. Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Licitação;

5.3.3. Poderão participar cooperativas e outras formas de associativismo, desde que, dependendo da natureza do serviço, não haja, quando da execução contratual, a caracterização do vínculo empregatício entre os executores diretos dos serviços (cooperados) e a pessoa jurídica da cooperativa ou a própria Administração Pública.

5.3.4. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

5.3.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.3.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.3.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou da Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

5.3.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.3.9. Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta encontra-se em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

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

- 5.4.1. Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 5.4.2. Sob a forma de consórcio;
- 5.4.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção; conforme art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;
- 5.4.4. Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, durante o prazo da sanção; conforme art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;
- 5.4.5. Empresa punida com suspensão temporária (art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93) do direito de licitar e contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção;
- 5.4.6. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;
- 5.4.7. Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes ambientais), durante o prazo de sanção;
- 5.4.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

- 5.5.1. Servidor ou dirigente de órgão ou Entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme [art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93](#).
- 5.5.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.
- 5.5.3. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 5.5.4. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.
 - 5.5.4.1. 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 – DA QUALIFICAÇÃO DAS ME, EPP, AGRICULTORES FAMILIARES, PRODUTORES RURAIS PESSOA FÍSICA, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS E SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação **GAMA**

6.1 As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

7 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

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

8 – DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. 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 VALOR TOTAL GLOBAL (CONFORME EXIGÊNCIA DO SISTEMA ELETRÔNICO)**, a partir da data da liberação do Edital no site www.comprasgovernamentais.gov.br, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, 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.

8.1.1. 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 (inciso III, Art. 13, [Decreto nº 12.205/2006](#)), 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 (inciso IV, art. 13, [Decreto nº 12.205/2006](#)).

8.1.2. As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, as Licitantes deverão **REGISTRAR** suas propostas de preços, no campo **“DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO”**, contendo a **DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO**, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO** e a **MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA COMPRASNET)**, até a data e hora marcada para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DE SUA PROPOSTA.**

8.2.1. 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 **DESCLASSIFICADA** pelo(a) Pregoeiro(a).

8.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

8.4. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no **COMPRASNET** e as **especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão as últimas.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

8.5. Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: 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, os quais deverão compor sua proposta.

09 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO DAS ME/EPP E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. A partir da data e horário estabelecido no subitem 1.1.4 de conformidade com o estabelecido neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no **Item 8.2** do Edital.

9.1.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (**podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente**), **DECLASSIFICANDO**, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

9.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DECLASSIFICARÁ**.

9.3. AS LICITANTES DEVERÃO MANTER A IMPESSOALIDADE, NÃO SE IDENTIFICANDO, SOB PENA DE SEREM **DECLASSIFICADAS** DO CERTAME PELO(A) PREGOEIRO(A).

9.4. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> conforme Edital.

9.5. Todas as licitantes poderão apresentar lances para os **ITENS** cotados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.5.1. Assim como será lançado na proposta de preços, que deverá conter o menor preço ofertado, os lances serão ofertados observando que somente **serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

9.6. A abertura e o fechamento da fase de lances “via Internet” será feita pelo(a) Pregoeiro(a), a qual é responsável somente pelo prazo iminente, sendo o Sistema Comprasnet, responsável pelo fechamento do prazo aleatório.

9.7. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação;

9.8. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema;

9.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

registrado em primeiro lugar;

9.10. 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;

9.11. Sendo efetuado lance manifestamente inexecutável, o(a) Pregoeiro(a) 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;

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

9.11.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexecutável 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 **DESCCLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

9.12. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

9.12.1. O(a) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

9.12.2. 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, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

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

9.14. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

9.15. 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;

9.16. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a [Lei Complementar n. 123/06](#), **CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRASNET**;

9.17. Será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços, na forma preconizada no art. art. 3º, § 2º, incisos II, III, IV e V e art. 45, §2º, ambos da [Lei Federal nº 8.666/93](#), após obedecido o disposto nos subitens antecedentes, o sistema Comprasnet **classificará automaticamente o**



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação **GAMA**

licitante que primeiro ofertou o último lance.

10 – DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Após finalização dos lances haverá negociações e atualizações dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Comprasnet, devendo o(a) Pregoeiro(a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação, **apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO, bem como, se o valor unitário e total encontram-se com no máximo 02 (duas) casas decimais;**

10.1.1. O(a) Pregoeiro(a) não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO.

10.1.2. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o(a) Pregoeiro(a), poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

11 – DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Cumpridas as etapas anteriores, o(a) Pregoeiro(a) verificará a aceitação da licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

11.1.1. Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pelo(a) Pregoeiro(a), por meio do CHAT MENSAGEM;

11.2. Se a proposta de preços não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;

11.2.1 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DECLASSIFICARÁ.**

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

11.2.1.2 Quando houver indícios de inexecutabilidade 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](#).

11.2.1.3. Se, no curso da licitação, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a Pregoeira poderá diligenciar a disparidade dos preços ofertados pelos participantes em razão da estimativa inicial.

11.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

11.4. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério estabelecido no **ITEM 7.1** deste edital de licitação;

11.5. Para **ACEITAÇÃO** do valor de menor lance, o(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio analisará a conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital. Para tanto, após a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a), antes da aceitação do item, **convocará todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, se outro prazo não for fixado,** para enviar:

11.5.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS**, com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZO ESTIPULADO;

11.5.1.1. AS PROPOSTAS DE PREÇOS E A PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO III DO TERMO DE REFERENCIA) DEVEM SER ENVIADAS JUNTAS E ANEXADAS AO SISTEMA QUANDO CONVOCADAS PELO PREGOEIRO, NO PRAZO DE 120 MINUTOS, a contar da convocação deverão conter:

11.5.1.2. Das Planilhas de formação de preços: AS PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, (ANEXO III DO TERMO DE REFERENCIA), SENDO QUE A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ ENCAMINHAR PLANILHAS PARA CADA ITEM QUE COMPÕE O LOTE, OU SEJA, CADA SERVIÇO ESPECIFICADO DEVERÁ APRESENTAR SUA RESPECTIVA PLANILHA.

11.5.1.3. Em atendimento aos princípios da eficiência e razoabilidade, bem como, as decisões relativas a retificação de planilhas de formação de custos no transcurso da fase de aceitação da proposta, será possibilitado a licitante convocada (vencedora na Fase de lances ou empresa remanescente) até o limite de 03 (três) oportunidades para retificação de sua planilha de formação de custos, sendo que o Pregoeiro concederá o prazo de 24 (vinte e quatro horas), para que a licitante encaminhe os documentos via sistema (anexo).

11.5.1.4 O Pregoeiro submeterá ao técnico competente (contador/comissão designada), ou Secretaria de origem, para que os mesmos emitam um parecer, o qual subsidiará a decisão de aceitação/desclassificação da proposta no certame.

11.5.1.5 Após as 03 (três) oportunidades de retificação, as planilhas que apresentarem erros (de qualquer natureza), serão desclassificadas pelo pregoeiro.

11.5.1.6 Informamos ainda, que as licitantes que deixarem de encaminhar ou encaminharem suas Planilhas de formação de custos, com itens que deveriam constar inicialmente (custos imprescindíveis para a precificação da proposta, conforme a *IN 05/2017/MPOG*), serão desclassificadas.

11.5.2. O **PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM**, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens.

11.5.3. O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS, SOLICITADA **NO SUBITEM 11.5**, 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**

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

LEI Nº. 10.520/02.

11.5.3.1. Caso a licitante de menor lance seja desclassificada, serão convocadas as licitantes na ordem de classificação de lance.

11.6. Toda e qualquer informação, referente à convocação do anexo será transmitida pelo(a) Pregoeiro(a), via sistema ou por meio do CHAT MENSAGEM, ficando os licitantes obrigados a acessá-lo;

11.7. O(A) PREGOEIRO(A), EM HIPÓTESE ALGUMA, CONVOCARÁ O LICITANTE PARA REENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS FORA DO PRAZO PREVISTO NO SUBITEM 11.5.

11.7.1. Caso a empresa identifique a necessidade de reenvio de documento (proposta ou prospecto) a solicitação deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido no subitem 11.5 do Edital.

11.8. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, e atualizado;

11.9. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.

11.10. Na situação em que houver oferta ou lance considerado qualificado para a classificação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.

11.11. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do(a) Pregoeiro(a) que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

11.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido um preço justo, bem assim decidir sobre a sua aceitação, divulgando ACEITO, e passando para a fase de habilitação;

12 – DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS

12.1. Nos casos em que o(a) Pregoeiro(a) constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

12.1.1. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

12.1.2. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o(a) Pregoeiro(a) procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

13 – DA HABILITAÇÃO DA(S) LICITANTE(S)

13.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da(s) licitante(s);

13.1.2. A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo **Sistema de**

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

Cadastramento de Fornecedores - SICAF, e pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL/RO, NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS;

13.2.1. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Pregoeiro(a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão inclusos aos autos.

13.1.2.1. O licitante que não possuir o cadastro nesta Superintendência poderá providenciá-lo antes da data de abertura da sessão, no Setor de Protocolo da SUPEL, podendo obter informações por meio do telefone (69) 3212-9242.

13.1.2.2. Caso as licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato com a Central de Serviços SERPRO, via telefone 0800 9789001, ou e-mail: css.serpro@serpro.gov.br ou através do formulário eletrônico:

<https://cssinter.serpro.gov.br/SCCDPortalWEB/pages/dynamicPortal.jsf?ITEMNUM=2348>

13.2. 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 dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, na forma do art. 27, inciso V, da [Lei nº 8.666/93](#), com a redação dada pela [Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999](#).

13.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, nos termos do [§ 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93](#), observadas as penalidades cabíveis.

13.4. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

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

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.5. RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

a) **Certidão de Regularidade de Débito – CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

13.6. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);

g) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#).

h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução [Normativa RFB nº 971, de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).

i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.6.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

13.7. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – [Lei nº. 11.101/05 \(recuperação judicial, extrajudicial e falência\)](#) emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa) dias** caso não conste o prazo de validade.

a.1). Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

determina o art.58 da Lei 11.101/2005.

a.2) Caso a empresa licitante não obtenha acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

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

b.1) no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) as regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

13.8. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.8.1. Para fins de aferimento da qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar **atestado de capacidade técnica**, (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível **com o objeto da licitação**, observando-se para tanto o disposto na [Orientação Técnica 01/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017](#).

18.1.2. Art. 4º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à prestação de serviços em geral e obras de engenharia, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

II - de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

18.1.2.1. Em consonância com a orientação técnica mencionada, vislumbra-se o cumprimento na seguinte forma:

a) Apresentação de pelo menos um atestado (os) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em características e quantidade 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, contemple a entrega de produtos condizentes com o objeto desta licitação.

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, com pelo menos 30% (trinta

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

por cento) da produção exigida pela Unidade Contemplada, que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente atividade de locação de módulo/central compressores de Ar Medicinal ou de outros gases medicinais similares, instalação e manutenção de central automatizada de ar comprimido medicinal.

a.3. 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.4. 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.5. 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 nºs 01 e 02/2017/GAP/SUPEL de 14/02/2017).

18.1.2.2. Registro da empresa junto ao conselho profissional competente na qual conste atestado de responsabilidade técnica, em atividade de locação de módulo/central compressores de ar medicinal, com características pertinentes com as exigidas no presente termo de referência.

18.1.2.3. Apresentar Declaração Formal de que no momento da assinatura do contrato entregará:

- a) Apresentação de responsável técnico, Engenheiro Químico, devidamente habilitado e registrado em respectivo Conselho de Classe.
- b) Apresentação de Engenheiro habilitado para elaboração do projeto de instalação dos equipamentos e manutenção.

18.1.2.4. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto, quantidades e prazos de fornecimentos. E, na ausência dos dados indicados, 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 cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros.

- a) A Administração, por meio da Comissão ou servidor(es) designado(s), poderá, ainda, caso haja necessidade, empreender diligência para averiguar a veracidade dos documentos.
- b) A Administração, por meio da Comissão ou servidor(es) designado(s), poderá, ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor as penalidades previstas em lei caso haja ateste de informações inverídicas.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

18.1.3. Atestado de Visita (Vistoria Prévia) emitido pela SSES AU, conforme modelo contido no Anexo I deste Termo de Referência.

a) O Atestado de Vistoria prévia será substituível por declaração de compromisso assinado pelo responsável da proponente (Declaração de Ciência das Condições do Edital), conforme modelo do Anexo I, diante da opção de não realização da vistoria pela empresa licitante, portanto, a vistoria prévia não é obrigatória e não será impeditiva para que a empresa participe do certame licitatório, já que o objeto não é considerado complexo ou de natureza que justifique a vistoria e considerando o teor do Acórdão nº. 906/2012, Plenário TCU, o qual averbou que a Administração Pública há se abster de inserir em seus instrumentos convocatórios cláusulas impondo a obrigatoriedade de comparecimento ao local das obras quando, por sua limitação de tempo e em face da complexidade e extensão do objeto licitado, pouco acrescente acerca do conhecimento dos concorrentes sobre a obra/serviço, de maneira a preservar o que preceitua o art. 3º, caput, e § 1º, I, da Lei nº 8.666/93.

b) A não apresentação do Atestado de Vistoria ou da Declaração de Ciência das Condições do Edital acarretará a inabilitação da empresa licitante.

c) Fica a empresa vencedora do certame, obrigada a apresentar relação explícita e declaração formal e nominal da equipe técnica a ser disponibilizada, bem como os equipamentos necessários para execução dos serviços, como condição para assinatura do contrato.

d) Comprovação da existência no quadro da empresa de responsável Técnico pelas atividades da mesma.

d.1) A comprovação a que se refere a alínea "d" poderá ser feita mediante Declaração formal de disponibilidade do profissional, conforme preceitua o Art. 30, § 6º, da Lei 8.666/93.

e) Apresentar Declaração Formal de que no momento da assinatura do contrato entregará:

e.1) Licença da Vigilância Sanitária vigente.

e.2) 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.

13.8.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

13.8.5. Os atestados deverão indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidade e prazos de fornecimento dos objetos.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

13.8.6. Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 43, parágrafo 3º da [Lei Federal nº 8.666/93](#), sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

13.9. OUTROS DOCUMENTOS EXIGÍVEIS.

13.10. Caso a licitante esteja com algum documento de Habilitação desatualizado, ou que não seja contemplado pelo CADASTRO DA SUPEL ou pelo SICAF, o mesmo **DEVERÁ SER ANEXADO EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA COMPRASNET**, quando o Pregoeiro realizar a convocação da licitante para enviar o ANEXO, **no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, se outro prazo não for fixado, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

13.10.1. Toda e qualquer informação, referente à convocação do anexo será transmitida pelo Pregoeiro, através do sistema eletrônico.

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

13.10.3. 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](#).

13.10.4. O(A) PREGOEIRO(A), EM HIPÓTESE ALGUMA, CONVOCARÁ O LICITANTE PARA REENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO FORA DO PRAZO PREVISTO NO SUBITEM 13.10.

13.10.4.1. Caso a empresa identifique a necessidade de reenvio de documento (habilitação) a solicitação deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido no [subitem 13.10](#) do Edital.

13.11. A documentação de habilitação 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;

13.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação.

13.13. O não envio dos anexos ensejará à licitante, as sanções previstas neste Edital e nas normas que regem este Pregão.

13.14. Para fins de habilitação, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

13.14.1. A Administração não se responsabiliza pela perda de negócios quanto aos documentos exigidos para habilitação que puderem ser emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) via *on line*, gratuitamente, quando da ocorrência de eventuais problemas técnicos de sistemas ou quaisquer outros, pois é de inteira responsabilidade das licitantes a apresentação dos documentos exigíveis legalmente quando da convocação, pelo(a) Pregoeiro(a), para o envio dos mesmos.

13.15. As LICITANTES que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital,

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

serão inabilitadas.

13.16. As 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.

13.16.1. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do Decreto Estadual nº 21.675/2017.

13.16.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 13.16.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à SUPEL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura/retirada do Instrumento Contratual, ou revogar a licitação;

13.17. Serão realizadas consultas, ao **Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP**, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal nº 12.846/2013)**, **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça** (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

13.18. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:

13.18.1. Em nome da licitante com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

- a) *Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e;*
- b) *Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;*

13.18.2. No caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

13.19. Na fase de Habilitação, após ACEITA e comprovada a Documentação de Habilitação, o(a) Pregoeiro(a) HABILITARÁ a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

14 – DOS RECURSOS

14.1. Após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 20 (vinte) minutos.

14.2. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de **03 (três) dias para apresentar as razões recursais**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos (redação conforme o inc. XVIII, [art. 4º, Lei Federal n.º 10.520/2002](#)).

14.2.1. A manifestação de interposição do recurso e contrarrazão, somente será possível por meio eletrônico (campo próprio do sistema Comprasnet), devendo o licitante observar as datas registradas.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

14.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5. A decisão do(a) Pregoeiro(a) a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

14.6 A decisão do(a) Pregoeiro(a) 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 pelo(a) Pregoeiro(a).

14.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

14.8. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL, caso não esteja disponível no Sistema de Eletrônico de Informação (SEI).

14.9. Cabe ainda, recurso contra a decisão de:

a) Anular ou revogar o Pregão Eletrônico;

b) Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Governo do Estado de Rondônia.

14.9.1. Os recursos acima deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e terão efeito suspensivo;

14.9.2. A intimação dos atos referidos no subitem 14.9, alíneas “a” e “b”, será feita mediante publicação na imprensa oficial e comunicação direta às licitantes participantes do Pregão Eletrônico, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.9.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;

14.9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o(a) Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação **GAMA**

15.2. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

15.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

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

15.5. Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do(a) Pregoeiro(a).

16 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse da contratante, na forma [do art. 57 da Lei 8.666/93](#).

16.2. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17 – DO PAGAMENTO

Conforme estabelecido no **item 6** do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme estabelecido no **item 9** do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Conforme estabelecido no **item 11.1** do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Conforme estabelecido no **item 11.2** do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

21 – DA TRANSFERÊNCIA/CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da Contratada.

22 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, estão consignados no orçamento da Unidade Gestora, **Fonte 0110/0209, Programa/Projeto Atividade 10.122.1015.2087/ 10.302.2034.4011, Elemento de Despesa 33.90-39.**

23 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

23.1. A Administração Pública se reserva no direito de:

23.1.1. Anular a licitação se houver vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros;

23.1.2. Revogar por interesse da Administração Pública 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.

23.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

23.3. O(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a).

23.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto.

23.7. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. [4º da Lei nº 10.520/2002](#), **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

23.8. 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 responsável pela licitação.

23.9. 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.

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

23.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

23.12. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º, do [Art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93](#).

23.13. 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.

23.14. 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, porquanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

23.15. Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

23.16. Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, o Termo de Referência, e por último os demais anexos.

23.17. Aos Casos Omissos, serão solucionados diretamente pelo(a) Pregoeiro(a) 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 e alterações.

23.18. 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 prejuízos das sanções previstas na [Lei 8.666/93](#).

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

23.18.2. 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 na [Lei nº 8.666/93](#).

23.20. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente por meio da Internet no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e alternativamente no site www.supel.ro.gov.br.

23.21. 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.

23.22. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone/fax **(069) 3212-9266**, ou na sede SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL/RO.

23.23. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

será o da Comarca de Porto Velho/RO.

24 – ANEXOS

24.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta do Contrato;

ANEXO III - Quadro Estimativo de Preços;

ANEXO IV - PORTARIA N. 248/2019/SUPEL-CI

Porto Velho-RO, **15, de dezembro de 2020.**

ROGÉRIO PEREIRA SANTANA

Pregoeiro(a) SUPEL-RO

Mat. **300109135**



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação **GAMA**

ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde – SESAU.

Unidade Solicitante: Secretaria de Estado da Saúde – SESAU.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

2.1 Detalhamento:

Fornecimento de materiais, equipamentos, acessórios e mão de obra destinada à execução dos serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação das áreas internas e externas do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, na frequência e periodicidades previstas neste Termo de Referência.

A Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**) e a Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**) estão localizadas no mesmo prédio, com as áreas e metragens descrita nas tabelas deste termo.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação **GAMA**

Assim como a Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e o Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**,

2.1.1 Tabela de Áreas para execução dos serviços:

Os serviços de limpeza, higienização, conservação e desinfecção predial serão executados no prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, cuja localização e metragens seguem conforme abaixo relacionado:

ITEM	DETALHAMENTO
01	<ul style="list-style-type: none"> • Local: Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF) e Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I). <p align="center">Áreas:</p> <p align="center">I - Internas:</p> <p align="center">a) Ambientes com piso frio: 215,91m² b) Ambientes com piso granilite: 423,84m² c) Escada metálica: 14,51m² d) Halls, circulações, almoxarifados, estoques e galpões: 1.545,66m</p> <p align="center">II - Externas:</p> <p align="center">a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 0</p> <p align="center">III – Esquadrias:</p> <p align="center">a) face externa sem exposição a situação de risco: 1,08m² b) face interna sem exposição a situação de risco: 25,21m²</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Local: Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I) <p align="center">Áreas:</p> <p align="center">I - Internas:</p> <p align="center">a) Ambientes com piso frio: 117,95m² b) Ambientes com piso granilite: 20,22m² c) Escada metálica: 144,02m² d) Halls, circulações, almoxarifados, estoques e galpões: 835,15m</p> <p align="center">II - Externas:</p> <p align="center">a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 0</p>

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

	<p>III – Esquadrias: a) face externa sem exposição a situação de risco: 46,48m²</p>
	<ul style="list-style-type: none">• Local: Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II) Áreas: I - Internas: a) Ambientes com piso frio: 187,21m² b) Ambientes com piso granilite: 144,90m² c) Escada metálica: 254,11m² d) Halls, circulações, almoxarifados, estoques e galpões: 1.522,22m <p>II - Externas: a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 0</p> <p>III – Esquadrias: a) face externa sem exposição a situação de risco: 2,20m² b) face interna sem exposição a situação de risco: 8,12m²</p>
	<ul style="list-style-type: none">• Local: Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP) Áreas: I - Internas: a) Ambientes com piso frio: 272,57m² b) Halls, circulações, almoxarifados, estoques e galpões: 1.638,45m <p>II - Externas: a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 0</p> <p>III – Esquadrias: a) face externa sem exposição a situação de risco: 20,00m²</p>
	<ul style="list-style-type: none">• Local: Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO). Áreas: I - Internas: a) Ambientes com piso frio: 155,29m² b) Ambientes com piso granilite: 80,09m² c) Escada metálica: 12,88m² d) Halls, circulações, almoxarifados, estoques e galpões: 862,66m <p>II - Externas: a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 0</p> <p>III – Esquadrias: a) face externa sem exposição a situação de risco: 2,00m² b) face interna sem exposição a situação de risco: 5,80m²</p>

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

<p align="center"><u>TOTAL DE ÁREAS:</u></p> <p align="center">- CGAF / CAF I</p> <p align="center">- ANEXO DO CAF I</p> <p align="center">- CAF II</p> <p align="center">- CAP</p> <p align="center">- CENE / NMJ (GALPÃO)</p>	Áreas Internas	Áreas administrativas
		Áreas operacionais
		Áreas de circulação
	Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes
	Vidros Externos	Face Interna sem exposição
		Face externa sem exposição

As medidas acima mencionadas consideram todo o espaço físico a ser trabalhado (pisos, paredes, vidraçarias, etc.), e ainda, atendem ao **Laudo de Vistoria do CO**, órgão de competência estadual para validar a metragem, conforme as planilhas [0011492681](#), [0011492688](#), [0011492691](#), [0011492698](#) e [0011492701](#).

Vale ressaltar que todas as disposições e condições contidas neste ato, estão em perfeita consonância com o inserto na **Instrução Normativa nº. 05, de 26 de Maio de 2017**, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG.

2.2 Metodologia dos Serviços:

2.2.1 Os serviços de limpeza, higienização, conservação e desinfecção predial obedecerão à metodologia padronizada e serão prestados na frequência indicada no Anexo I deste Termo.

2.2.2 A estimativa mínima de consumo de materiais e utensílios de limpeza, inclusive os saneantes domissanitários e equipamentos, são os discriminados no Anexo II, os quais foram quantificados de acordo com os quantitativos ([10407412](#), [10161613](#), [10178586](#), [0010656039](#), [0011333360](#) e [0011336066](#)) informados pelas unidades contempladas nos autos.

2.3 Produtividade Mínima por Servente:

2.3.1 Para a fixação da produtividade mínima por servente em jornada de trabalho de oito horas diárias foram consideradas as normativas dispostas na IN nº. 5 (de 26 de maio de 2017) do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

2.3.2 Nas condições usuais, serão adotados, no mínimo, os seguintes índices:

I – Áreas internas:

- a) Pisos Acarpetados: 800 m² a 1200 m²;
- b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
- c) Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
- d) Almojarifado/galpões: 1500 m² a 2500 m²;
- e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m²;
- f) Áreas com espaço livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m²; e
- g) Banheiros: 200 m² a 300 m².

II – Áreas externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800 m² a 2.700 m²;
- b) Varrição de passeio 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; e
- 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.

IV – Fachadas Envidraçadas: 130 m² a 160 m².

2.3.3 Nos casos dispostos no item 2.3.1, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto no subitem 2.3.2, IV do referido item, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

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

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

2.3.5 Considerar-se-á a 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 desta contratação.

2.3.6 As produtividades de referência previstas neste tópico poderão ser alteradas por meio de Portaria da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2.3.6 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 Uniformização dos Empregados da CONTRATADA:

2.4.1 A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente à mão-de-obra colocada à disposição da SESAU/RO uniformes e seus complementos (vedada a 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

2.4.2 Os empregados da contratada deve se apresentar com uniforme completo, limpo sem manchas.

2.4.3. Além dos uniformes, a empresa contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus funcionários EPI's (Equipamento 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.

2.5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.5.1 A CONTRATADA deve implantar de forma adequada e em conjunto com o Fiscal de Contratos, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender as eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas, a fim de:

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

2.5.2 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, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços, e;

2.5.3 Prestar os serviços de acordo com a necessidade, observando a peculiaridade da unidade, sendo:

2.5.3.1 Tabela de Horários:

Item	Unidade	Tipo Área/Dias da Semana	Horário
		Administrativo	Administrativo
01	CGAF	Segunda à Quinta feira	9 horas/dia (06:00 às 16:00h)
		Sexta feira	8 horas/dia (06:00 às 15:00h)
02	CAF I	Segunda à Quinta feira	9 horas/dia (07:00 às 17:00h)
		Sexta feira	8 horas/dia (07:00 às 16:00h)
03	ANEXO DO CAF I	Segunda à Quinta feira	9 horas/dia (07:00 às 17:00h)
		Sexta feira	8 horas/dia (07:00 às 16:00h)
04	CAF II	Segunda à Sexta	8 horas/dia (08:00 às 17:00h)
05	CENE e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO)	Segunda à Sexta	6 horas/dia (07:30 às 13:30h)
06	CAP	Segunda à Sexta	6 horas/dia (07:30 às 13:30h)

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

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

2.5.6 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

2.5.7 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;

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

2.5.8 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;

2.5.9 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;

2.5.10 Disponibilizar os dispensadores para sabonete líquido, álcool gel, 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.

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

2.5.12 Deverão também ser atendidos alguns **princípios básicos para limpeza e desinfecção** de superfícies:

2.5.13 O uso dos equipamentos de proteção individual (EPI's) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida;

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

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

2.5.16 Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal enquanto se procede a limpeza do outro lado.

2.5.17 Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados a fim de evitar acidentes.

2.5.18 A frequência de limpeza das superfícies será estabelecida para cada tipo de serviço de acordo com a rotina de limpeza e desinfecção de superfícies e equipamentos do **(CGAF), (CAF I), (ANEXO DO CAF I), (CAF II), (CAP), (CENE) e NMJ (GALPÃO)**.

2.5.19 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.

2.5.20 Havendo presença de matéria orgânica (como por exemplo: descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá ser realizada, primeiramente, a desinfecção da superfície afetada e, em seguida, a limpeza.

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

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

2.5.22 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.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação nas áreas internas e externas do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, sintetizam a necessidade se manter o bom funcionamento destas unidades que integram as Secretaria de Estado da Saúde – SESAU e desempenham diversas atividades – de cunho administrativo, que são imprescindíveis para a promoção da saúde, objetivo maior desta SESAU.

Sendo realizados de forma contínua, os serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação nas áreas internas e externas do prédio têm o intuito de mantê-lo sempre em perfeitas condições de uso, asseio e higiene, cabendo à futura empresa a ser contratada a garantia do fornecimento e emprego de todos os materiais e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, na frequência e periodicidades previstas neste Termo de Referência.

A Secretaria Estadual de Saúde - SESAU possui em seu quadro funcional servidores contratados para o cargo de auxiliar de serviços gerais. Entretanto, é de se considerar que os mesmos não são suficientes para executarem os serviços em todas as Unidades Gestoras e Administrativas na capital.

Ressalta-se, também, que a SESAU não dispõe de todas as ferramentas e equipamentos suficientes, nem os produtos específicos que são necessários para a execução dos serviços de limpeza, serviços indispensáveis para a manutenção do ambiente interno e externo dentro dos padrões exigidos.

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 usuários que são atendidos nas Unidades.

Considerando que devem ser alcançadas soluções imediatas, com vistas a não inviabilizar o funcionamento de tais unidades, diante do conseqüente aparecimento de fungos, bactérias, roedores, animais peçonhentos entre outras conseqüências correlatas;

Considerando que as coordenadorias e centrais de abastecimento integrante da estrutura organizacional da SESAU/RO, cuja finalidade prioritária é coordenar, supervisionar, dirigir, distribuir, executar e promover ações de saúde nos municípios de sua área de abrangência e em conjunto com os mesmos, visando à

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

operacionalização e maximização dos serviços de saúde e a manutenção da interlocução entre Estado e Municípios. Possui um papel importante no apoio as ações descentralizadas de saúde.

Considerando, ainda, que uma das incumbências administrativas desta SESAU é adquirir insumos, materiais, equipamentos, contratar serviços e outras providências que garantam a funcionalidade e a execução das atividades de todos os órgãos, unidades e gerências que compõem esta Secretaria;

Por todo o exposto e enfatizando-se a inexistência de prestação de serviços sob cobertura contratual, conforme supramencionado, torna-se necessária e indispensável a contratação de empresa prestadora de serviços especializados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção para atender a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, dentro das diretrizes definidas neste TR como alternativa mais viável para a promoção de perfeitas condições de uso, asseio e higiene das instalações prediais das unidades contempladas neste TR.

4. EXECUÇÃO

4.1 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1 A CONTRATANTE nomeará um fiscal/Comissão, sendo de preferência servidor(es) efetivo(s), com conhecimento técnico, que 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.

4.1.2 A prestação dos serviços deverá estar dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, peças, acessórios, componentes eletrônicos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços;

4.1.3 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante, sendo agendados e informados a contratada antecipadamente;

4.1.4 A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

4.1.5 A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato;

4.1.6 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.

4.2 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

UNIDADE	ENDEREÇO
CGAF / CAF I / ANEXO CAF I	Rua Aparício de Moraes, 4338, Industrial. CEP: 76821-240.
CENE e NMJ (GALPÃO)	Rua: Antônio Lacerda, 4197, bairro Industrial, CEP: 76.821-038
CAP	Rua: Aparício de Moraes, Nº 4348, Bairro Industrial. CEP: 76.821-240
CAF II	Rua Aparício de Moraes, nº 4578, Bairro Industrial. CEP: 78.905-020

4.3 Prazo para início da execução dos serviços:

4.3.1 O prazo para início de execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias, **a contar da última assinatura contratual.**

4.4 Vigência Contratual:

4.4.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da última assinatura contratual, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública, limitada há sessenta meses, desde que haja interesse de ambas as partes. (Inciso II, do Art. 57, da Lei Federal 8.666/93).

4.5 Garantia contratual:

4.5.1 Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a CONTRATADA prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, como previsto no art. 56 da lei 8.666/93;

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

4.5.2 A CONTRATADA poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 56 da lei 8.666/93;

4.5.3 A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual;

4.5.4 A caução prestada pela contratada será restituída após 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).

4.6. Rescisão Contratual:

4.6.1 Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 77 e 78 da lei 8.666/93, podendo a mesma ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições do Art.79 da referida lei.

4.6.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 77 à 80 da lei 8.666/93.

4.7. Recebimento do Serviço:

4.7.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b” e § 3º, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93, no prazo de 05(cinco) dias.

4.7.1.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

4.7.2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

4.7.3. Os serviços serão supervisionados por uma Comissão, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

4.7.4. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

4.7.5 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

4.8 DA SUBCONTRATAÇÃO/TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

É vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da contratada.

4.9 DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

4.9.1 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 dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

4.9.2 Acompanhar ou avaliar a qualidade dos serviços realizados;

4.9.3 O Fiscal do Contrato juntamente com a Comissão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

4.9.4 As decisões e providências, que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato, deverá ser solicitadas à Diretoria Administrativa da Secretaria, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

4.9.5 A CONTRATANTE nomeará uma Comissão de no mínimo 3 (três) servidores efetivos e ainda um Fiscal de Contrato por Unidade de Saúde quando for executada nas dependências da contratante e ainda nas Regionais de Saúde compatíveis com as Regiões de Saúde contempladas neste Termo de Referência quando os serviços forem executados na sede da contratada, que fiscalizarão a execução do serviço contratado e verificarão o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado;

4.9.6 A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;

4.9.7 A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato;

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

4.9.8 A CONTRATANTE realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela CONTRATADA e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada;

4.9.8.1 A avaliação será considerada pela CONTRATANTE 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.

4.10. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

4.10.1. 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 III deste Termo de Referência.

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

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

4.10.4. 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.

4.10.5. 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.

4.10.6. 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.

4.10.7. 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.

4.10.8. 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:

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

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 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 ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, 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. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

5.5. Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade a inadimplência contratual, salvo parcela incontroversa.

5.6. 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:

$$I = (TX/100)$$

365

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

EM = $I \times N \times VP$, 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.

5.7. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado 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.

5.8. 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.

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

5.10. A administração não pagará 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.

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

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

5.13. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Limpeza, Conservação, Higienização e Desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências das Unidades Gestoras da SESAU do Estado de Rondônia, por um período de 12 (doze) meses prorrogáveis.	
Resposta ao:	Memorando nº 37/2020/SESAU-GECOMP
Projeto/Atividade:	10.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade 10.302.2034.4011 - Assegurar atendimento em Saúde nas Unidades

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

	Hospitalares
Fonte de Recursos:	0110 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde 0209 - Recursos do Sistema Único de Saúde
Natureza da Despesa:	33.90.39 - Contratação de Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: [10078732](#), [10079099](#).

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), considerando para tal todos os custos envolvidos.

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 a parcela inadimplida.

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 SICAF e no CAGEFIMP (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.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

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 10.024, de 2019:

8.8.1. Inexecução total ou parcial do contrato;

8.8.2. Apresentação de documentação falsa;

8.8.3. Comportamento inidôneo;

8.8.4. Fraude fiscal;

8.8.5. 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:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
2.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
3.	Executar serviço incompleto; por ocorrência.	02	0,4% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
4.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de	03	0,8% por

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

	multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.		dia
5.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
6.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
7.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
8.	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 da parcela inadimplida do contrato.**

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

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

8.13. 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.

8.14. 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, conforme prejuízo auferido.

8.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

8.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a)** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b)** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1 Da CONTRATADA:

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

9.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.1.3. 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;

9.1.4. 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 (em anexo a este Termo de Referência) 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; e,
- 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; e,
- 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

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

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

9.1.14. 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;

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

9.1.16. Alguns serviços que serão informados pelas Unidades, deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

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

9.1.17.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

9.1.17.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

9.1.17.3 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

9.1.17.4 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição conforme orientação de cada Unidade;

9.1.17.5 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

9.1.17.6 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.

9.1.17.7 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.

9.1.17.8 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 416, de 30 de setembro de 2009.

9.1.18 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).

9.1.19 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;

9.1.20 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

9.1.21 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;

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

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

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

9.1.24 Apresentar, previamente, a relação dos empregados da CONTRATADA que serão colocados à disposição da Unidade 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:

- a)** Nome do Funcionário;
- b)** Horário de Labor;
- c)** Período a que se refere à referida escala (dd/mm/aa);
- d)** Assinatura do Supervisor;
- e)** Assinatura de “Ciência” pela Unidade de Saúde.

9.1.25 Responsabilizar-se por qualquer dano, avaria, depredação, 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;

9.1.26 Os locais, hora disponibilizados pela CONTRATANTE á 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 matérias de limpeza e pertences de seus funcionários.

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

9.1.28 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).

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

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

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

9.1.31 Manter a disciplina entre os seus funcionários;

9.1.32 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;

9.1.33 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;

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

9.1.35 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.

9.1.36. Exigência de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o § 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.2 Da CONTRATANTE:

9.2.1. A Administração obriga-se a:

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

9.2.1.2. Emitir relatório, 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;

9.2.1.2. Disponibilizar instalações sanitárias;

9.2.1.3. Disponibilizar vestiários;

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

9.2.1.4. Caberá a 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.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

b) em caso de faltas ou 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;

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

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

9.2.1.7. 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;

9.2.1.8 Promover a inteira fiscalização do contrato.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 4º da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, Publicado no DOE nº 38 de 24.02.2017, página 28.

Art. 4º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à prestação de serviços em geral e obras de engenharia, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

I – até 80.000,00 (oitenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características;

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

II – de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

III – acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantidade e prazo, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo.

10.1.1 Em consonância com a orientação técnica mencionada, vislumbra-se o cumprimento na seguinte forma:

a) Apresentação de pelo menos um atestado (os) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em **características e quantidade** 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, contemple a entrega de produtos condizentes com o objeto desta licitação.

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, **com pelo menos 30% (trinta por cento)** da produção exigida pela Unidade Contemplada, que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente atividade de locação de módulo/central compressores de Ar Medicinal ou de outros gases medicinais similares, instalação e manutenção de central automatizada de ar comprimido medicinal.

a.3. 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.4. 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.5. 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

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação **GAMA**

atendimento da finalidade do Atestado. (Orientação técnica nºs 01 e 02/2017/GAP/SUPEL de 14/02/2017).

10.1.2 Registro da empresa junto ao conselho profissional competente na qual conste atestado de responsabilidade técnica, em atividade de locação de módulo/central compressores de ar medicinal, com características pertinentes com as exigidas no presente termo de referência.

10.1.3 Apresentar Declaração Formal de que no momento da assinatura do contrato entregará:

a) Apresentação de **responsável técnico**, Engenheiro Químico, devidamente habilitado e registrado em respectivo Conselho de Classe.

b) Apresentação de Engenheiro habilitado para elaboração do projeto de instalação dos equipamentos e manutenção.

10.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

10.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento equivalente, com todas as suas alterações em vigor, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2.5. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa, se for o caso.

10.2.6. Da Qualificação Econômica e Financeira

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

a) Certidão negativa de Recuperação Judicial – Lei nº. 11.101/05 (Recuperação judicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

a.1) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/05.

a.2) Caso a empresa licitante não tenha obtido acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

b.3) Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), de 5% (cinco) por cento) do valor estimado do lote que o licitante estiver participando.

b.3.1) no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b.3.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3.3) as regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

10.3. Da Regularidade Fiscal

10.3.1. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - unificada pela [Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014](#)), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

10.3.2. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

10.3.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

10.3.4. 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.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

10.3.5. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.4 Da Regularização Trabalhista

Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT, relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Art. 642-A da C.L.T.), podendo ser certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. Certidão expedida gratuita e eletronicamente.

10.5 Declaração que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.

10.6 Na assinatura contratual, deverá ser entregue declaração de que o representante da empresa não é servidor público, nos termos do art. 12 da Constituição Estadual.

10.7 Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito negativo.

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

11. DA CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

11.1. É vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da Contratada.

12. REPACTUAÇÃO

12.1 Os valores pactuados serão fixos e irremovíveis nos 12 (doze) primeiros meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo permitida, após esse prazo, a repactuação desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente formalizada e justificada.

12.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório para os

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

insumos e da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, para a variação dos custos decorrentes da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos, na forma do parágrafo 3º do artigo 37 da IN 2, alterada pelas IN's 03, 04 e 05/2009 do MPOG, combinado com o artigo 38 da mesma Instrução Normativa, incorporada das alterações retromencionadas.

12.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

12.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação. 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.

12.5 Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante a comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - As particularidades do contrato em vigência;

III - A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

I- Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações;

III- 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, convenção 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;

IV- Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

A repactuação contratual deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente ao acordo, convenção ou dissídio coletivo, sob pena de preclusão do direito da contratada de repactuar.

12.6 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

12.7 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação, pela Contratante, de sanções administrativas constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/93, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666, de 1993.

13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

13.1 No julgamento das propostas será considerado o critério Menor Preço Global, conforme SAMS em anexo. Permitindo assim a ampliação da competição e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração.

Acerca da escolha pelo critério de Menor Valor Global, já que a opção é para evitarmos a fragmentação de serviços e contratos em um mesmo local, por diferentes empresas, sendo preferível a adoção de 1 único contrato, já que é mais fácil a fiscalização e administração do mesmo.

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 2019/2019, Número de Registro no TEM: RO 000070/2019 (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 2019/2019, Número de Registro no TEM: RO 000070/2019 (vigente).

14. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

14.1. Na execução dos serviços, a empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade, conforme disposições constantes no Art. 6º e 7º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016.

15. VISTORIA TÉCNICA

15.1 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);

15.2 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.

16. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS E/OU CONSÓRCIOS

16.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, execução técnica complexa, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 33, da Lei Federal N. 8.666/93.

16.1.1. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

17. CONDIÇÕES GERAIS

17.1 A Contratada declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos serviços que fazem parte deste contrato bem como os locais de sua execução;

17.2 Todas as comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada e meio eletrônico na sede da CONTRATADA.

17.3 Quaisquer tolerância da CONTRATANTE quanto a eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;

17.4 A produtividade estabelecida na IN 05/2017 do MPOG e no Caderno Técnico de Composição de Custos dos valores limites serviços de limpeza e Conservação no âmbito de Rondônia

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

é apenas uma referência, a licitante poderá apresentar índices de produtividade diferenciados desde que comprovada à exequibilidade da proposta.

17.5 A contratação dos serviços de gerenciamento e administração de mão de obra em geral, está regulamentada e normatizada através da Instrução Normativa nº. 05 (de 26 de maio de 2017) e suas alterações, na Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2019, Número de Registro no TEM: RO 000070/2019, e na Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

18. ANEXOS:

Nº	Descrição
I	Metodologia da prestação dos serviços
II	Estimativa de saneantes domissanitários, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos.
III	Guia de fiscalização dos contratos de terceirização
IV	Planilha de custos e formação de preços
V	Modelo de declaração de vistoria
VI	Práticas seguras aplicadas aos processos operacionais em serviço de limpeza
VII	Portaria nº 213 (de 25/09/2017) do MPOG

Porto Velho, 11 de dezembro de 2020.

Elaborado por:

Átylla Pacheco Monteiro

Agente em Atividades Administrativas

Matrícula: 300162380.

Revisado por:

Jaqueline Teixeira Temo

Gerente de Compras – GECOMP/SESAU

Matrícula: 300.105.039.

Revisado por:



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação **GAMA**

Maíra Oliveira Nery

Coordenadora CGAF

Matrícula: 300092998, 300160313.

Revisado por:

Leandro Firmino da Silva

Gerente CAF I

Matrícula: 300077630.

Revisado por:

Marcelo Brasil da Silva

Central de abastecimento farmacêutico CAF II

Matrícula: 300159699, 300077622.

Revisado por:

Fernando Velasques Gonçalves

Coordenador CAP

Matrícula: 300121138.

Revisado por:

Alcione Altini Paes

Coordenadora CENE

Matrícula: 300061115.

Revisado por:

Denis Oliveira de Alencar

Chefe do Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO)

Matrícula: 300136384.



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e Anexos:

NÉLIO DE SOUZA SANTOS

Secretário Adjunto de Estado da Saúde

SESAU-RO

ANEXO I – METODOLOGIA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

1. ÁREAS INTERNAS

1.1 DIARIAMENTE, pelo menos uma vez quando não solicitado de forma diversa:

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

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

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

1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

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

1.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

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

1.1.8. Varrer os pisos de cimento;

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

1.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

1.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;

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

1.1.14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

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

1.1.16. Limpar os corrimãos;

1.1.17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

1.1.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 SEMANALMENTE, uma vez, quando não explicitado:

1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

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

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

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

- 1.2.8.** Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.9.** Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 1.2.10.** Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.11.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSALMENTE, uma vez:

- 1.3.1.** Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2.** Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.3.** Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.4.** Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5.** Remover manchas de paredes;
- 1.3.6.** Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 1.3.7.** Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.4 ANUALMENTE, uma vez quando não explicitado:

- 1.4.1.** Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 1.4.2.** Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 1.4.3.** Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

2. ESQUADRIAS EXTERNAS

2.1 QUINZENALMENTE, uma vez:

- 2.1.1.** Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

2.2 SEMESTRALMENTE, uma vez:

- 2.2.1.** Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

3. ÁREAS EXTERNAS



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação **GAMA**

3.1 DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado:

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

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

3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

3.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

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

3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2 SEMANALMENTE, uma vez:

3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

3.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;

3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.3 MENSALMENTE, uma vez:

3.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

3.3.2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

3.3.3. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta IN, devendo receber tratamento diferenciado.

ANEXO II – ESTIMATIVA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

 Equipe de licitação **GAMA**
1. Definição de saneantes domissanitários:

As substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção de ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendem:

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

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

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

2. Tabela: Estimativa do consumo do material de limpeza e conservação, equipamentos e ferramentas.
Unidade: CGAF / CAF I / ANEXO CAF I

Rua Aparício de Moraes, 4338, Industrial. CEP: 76821-240.

Consumo Mensal

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Água sanitária	Litro	210
02	Álcool em gel hidratado 70°	Frasco	45
03	Desinfetante líquido	Litro	40
04	Detergente líquido	Litro	50
05	Esponja de aço (Pacote de 60g)	Pacote	10
06	Esponja de limpeza (mínimo de 10mm x 70 mm x 20mm)	Pacote	20
07	Flanela	Unidade	30
08	Limpa vidro	Litro	30
09	Lustra móveis (frasco de 200 ml)	Unidade	15
10	Pano de chão	Unidade	15
11	Pano de Prato	Unidade	12
12	Papel higiênico / fardo com 16 Pct. Com Mín. 04 rolos cada	Fardo	10
13	Toalha de papel 23cm x 23cm (Pct com 250 folhas)	Pacote	80
14	Sabonete líquido	Litro	15
15	Removedor	Litro	03
16	Cera incolor	Litro	05

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

17	Pasta de limpeza a seco	Pote	04
18	Saco p/ lixo de 15 litros	Unidade	150
19	Saco p/ lixo de 50 litros	Unidade	100
20	Saco p/ lixo de 100 litros	Unidade	150
21	Bom ar spray	Unidade	10
22	Sabão em barra pacote com 5 unidades	Pacote	03
23	Luvras Multiuso tamanho M	Par	08
24	Luvras Multiuso tamanho G	Par	04

Consumo Bimestral

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Esfregão	Unidade	10
02	Rodo	Unidade	08
03	Vassoura de pelo	Unidade	06
04	Vassoura de piaçava	Unidade	08
05	Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários	Unidade	10

Consumo Semestral

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Balde (15 litros)	Unidade	06
02	Vassoura de vasculhar	Unidade	08
03	Pá de lixo	Unidade	06
04	Espanador	Unidade	08

Equipamentos

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Escada portátil	Unidade	3
02	Avental impermeável	Unidade	15
03	Dispenser de álcool gel	Unidade	20
04	Dispenser de papel toalha	Unidade	14
05	Dispenser de papel higiênico	Unidade	14
06	Dispenser de sabonete líquido	Unidade	14

Unidade: CAF II

Rua Aparício de Moraes, nº 4578, Bairro Industrial. CEP: 78.905-020

Consumo Mensal

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Água sanitária	Litro	30
02	Álcool em gel hidratado 90°	Frasco	10

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

03	Desinfetante líquido	Litro	10
04	Detergente líquido	Litro	20
05	Esponja de aço (Pacote de 60g)	Pacote	10
06	Esponja de limpeza (mínimo de 10mm x 70 mm x 20mm)	Pacote	10
07	Flanela	Unidade	20
08	Limpa vidro	Litro	05
09	Lustra móveis (frasco de 200 ml)	Unidade	04
10	Pano de chão	Unidade	20
11	Pano de Prato	Unidade	04
12	Papel higiênico / fardo com 16 Pct. Com Mín. 04 rolos cada	Fardo	03
13	Toalha de papel 23cm x 23cm (Pct com 250 folhas)	Pacote	20
14	Sabonete líquido	Litro	20
15	Removedor	Litro	02
16	Cera incolor	Litro	02
17	Pasta de limpeza a seco	Pote	02
18	Saco p/ lixo de 15 litros	Unidade	100
19	Saco p/ lixo de 50 litros	Unidade	100
20	Saco p/ lixo de 100 litros	Unidade	50
21	Bom ar spray	Unidade	05

Consumo Bimestral

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Esfregão	Unidade	03
02	Rodo	Unidade	08
03	Vassoura de pelo	Unidade	04
04	Vassoura de piaçava	Unidade	06
05	Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários	Unidade	06

Consumo Semestral

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Balde (15 litros)	Unidade	04
02	Vassoura de vasculhar	Unidade	04
03	Pá de lixo	Unidade	04

Equipamentos

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Escada portátil	Unidade	01
02	Avental impermeável	Unidade	08
03	Dispenser de álcool gel	Unidade	12
04	Dispenser de papel toalha	Unidade	08
05	Dispenser de papel higiênico	Unidade	06
06	Dispenser de sabonete líquido	Unidade	08

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
 Equipe de licitação **GAMA**

Unidade: CENE e NMJ (GALPÃO)

Rua: Antônio Lacerda, 4197, bairro Industrial, CEP: 76.821-038

Consumo Mensal

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Água sanitária	Litro	08
02	Álcool em gel hidratado 70°	Frasco	30
03	Desinfetante líquido	Litro	20
04	Detergente líquido	Litro	10
05	Esponja de aço (Pacote de 60g)	Pacote	05
06	Esponja de limpeza (mínimo de 10mm x 70 mm x 20mm)	Pacote	02
07	Flanela	Unidade	04
08	Limpa vidro	Litro	02
09	Lustra móveis (frasco de 200 ml)	Unidade	03
10	Pano de chão	Unidade	05
11	Pano de Prato	Unidade	02
12	Papel higiênico / fardo com 16 Pct. Com Mín. 04 rolos cada	Fardo	03
13	Toalha de papel 23cm x 23cm (Pct com 250 folhas)	Pacote	10
14	Sabonete líquido	Litro	03
15	Removedor	Litro	02
16	Cera incolor	Litro	04
17	Pasta de limpeza a seco	Pote	04
18	Saco p/ lixo de 15 litros	Unidade	50
19	Saco p/ lixo de 50 litros	Unidade	50
20	Saco p/ lixo de 100 litros	Unidade	30

Consumo Bimestral

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Esfregão	Unidade	01
02	Rodo	Unidade	04
03	Vassoura de pelo	Unidade	03
04	Vassoura de piaçava	Unidade	03
05	Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários	Unidade	02

Consumo Semestral

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Balde (15 litros)	Unidade	04
02	Vassoura de vasculhar	Unidade	02
03	Pá de lixo	Unidade	03

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

Equipamentos			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Escada portátil	Unidade	01
02	Avental impermeável	Unidade	04
03	Dispenser de álcool gel	Unidade	10
04	Dispenser de papel toalha	Unidade	12
05	Dispenser de papel higiênico	Unidade	06
06	Dispenser de sabonete líquido	Unidade	06

Unidade: CAP.

Rua: Aparício de Moraes, Nº 4348, Bairro Industrial. CEP: 76.821-240

Consumo Mensal

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Água sanitária	Litro	10
02	Álcool em gel hidratado 90°	Frasco	05
03	Desinfetante líquido	Litro	25
04	Detergente líquido	Litro	06
05	Espunja de aço (Pacote de 60g)	Pacote	10
06	Espunja de limpeza (mínimo de 10mm x 70 mm x 20mm)	Pacote	02
07	Flanela	Unidade	05
08	Limpa vidro	Litro	02
09	Lustra móveis (frasco de 200 ml)	Unidade	05
10	Pano de chão	Unidade	10
11	Pano de Prato	Unidade	05
12	Papel higiênico / fardo com 16 Pct. Com Mín. 04 rolos cada	Fardo	03
13	Toalha de papel 23cm x 23cm (Pct com 250 folhas)	Pacote	10
14	Sabonete líquido	Litro	05
15	Removedor	Litro	00
16	Sabão em Barra / Pacote de 5 unidades.	Pacote	00
17	Pasta de limpeza a seco	Pote	05
18	Saco p/ lixo de 15 litros	Unidade	00
19	Saco p/ lixo de 50 litros	Unidade	50
20	Saco p/ lixo de 100 litros	Unidade	100
21	Cera incolor	Litro	04

Consumo bimestral

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
-------------	----------------------	----------------	-------------------

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

01	Esfregão	Unidade	02
02	Rodo	Unidade	05
03	Vassoura de pelo	Unidade	05
04	Vassoura de piaçava	Unidade	05
05	Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários	Unidade	05
Consumo semestral			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Balde (15 litros)	Unidade	05
02	Vassoura de vasculhar	Unidade	03
03	Pá de lixo	Unidade	04
Equipamentos			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Escada portátil	Unidade	02
02	Avental impermeável	Unidade	10

ANEXO III – GUIA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO DE TERCEIRIZAÇÃO

1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

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

2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.4.1 Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contrata, caso exista autorização da empresa contratada, conforme definido no instrumento convocatório.

2.5 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

3. Fiscalização diária

3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

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

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

4. Fiscalização especial

4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

4.3 A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

ANEXO IV – MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação **GAMA**

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

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

Nota (1): Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota (2): As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Mão de obra (MODELO)

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referente à mão de obra

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota (1): Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota (2): A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1: composição da remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

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

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

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

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação **GAMA**

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

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

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

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

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

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

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

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

 Equipe de licitação **GAMA**
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

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

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

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

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

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

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

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

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

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

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

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

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

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

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

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação **GAMA**

Módulo 5 - Insumos Diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

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

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

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual	Valor (R\$)
	(valor por empregado)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

Quadro Resumo – Valor Mensal dos Serviços

Tipo de Serviço	Valor Proposto por Empregado	Qtde. de Empregados por Posto	Valor Proposto por Posto	Qtde. de Postos	Valor Total do Serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)					

Quadro Demonstrativo – Valor Global da Proposta

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

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

Complemento dos Serviços de Limpeza e Conservação
I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (Metro Quadrado)

ÁREA INTERNA – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do item 2.3.2, I do Termo de Referência, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

	(1)	(2)	(1x2)
MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
	(1/M ²)	(R\$)	(R\$/M ²)
ENCARREGADO	_____1_____		
	(30** x P*)		
SERVENTE	__1__		
	P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 2.3.2 – I.

ÁREA EXTERNA – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item 2.3.2, II do Termo de Referência, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

	(1)	(2)	(1x2)
MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
	(1/M ²)	(R\$)	(R\$/M ²)
ENCARREGADO	_____1_____		
	(30** x P*)		

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

SERVENTE	1 P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 2.3.2 – II.

ESQUADRIA EXTERNA à (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “b” e “c” do item 2.3.2, III do Termo de Referência, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	1 30** x P*	16****	1 188,76	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	1 P*	16****	1 188,76	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 2.3.2 – III.

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

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



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

SERVENTE	1 P*	8***	1 1.132,6	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 2.3.2 – IV.

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

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

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 2.3.2 – V.

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

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

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

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO	ÁREA	SUBTOTAL
	(R\$/ M ²)	(M ²)	(R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação **GAMA**

III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE VISTORIA (MODELO)

À,

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD

REF.: _____

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A **(Nome da empresa, CNPJ)**, declara, para fins de participação desta licitação, que vistoriou os equipamentos/locais de execução do serviço, que está ciente do estado de conservação destes, do grau de dificuldade dos serviços e não fará qualquer reclamação posterior de desconhecimento de detalhes técnicos não detectados na vistoria.

Nome do responsável pela empresa

ANEXO VI – PRÁTICAS SEGURAS APLICADAS AOS PROCESSOS OPERACIONAIS EM SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR E AMBULATORIAL, HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E MOBILIÁRIOS

1. A necessidade da higiene nos Estabelecimentos Assistenciais à Saúde - EAS

É fácil demonstrar a presença de microrganismos no ambiente, mas é extremamente difícil definir o papel que eles desempenham no aparecimento das infecções nos EAS.

Sabe-se que as áreas que permanecem empoeiradas, úmidas ou molhadas hospedam germes e/ou facilitam a sua reprodução. Daí a necessidade de secar muito bem as superfícies e artigos, e de ***ser proibida a varredura seca nos EAS.***

As Unidades de Saúde são divididas em três áreas, cada uma com características distintas, sendo por tanto, necessário defini-las para a seleção do tipo de limpeza e material adequado para cada uma.

Consideramos, então, limpeza hospitalar a limpeza das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diversas áreas hospitalares, o que inclui pisos, paredes, janelas, mobiliários, equipamentos e instalações sanitárias.

A limpeza é necessária antes de qualquer processo de desinfecção, visto que os resíduos e materiais orgânicos diminuem ou inibem a ação dos desinfetantes.

2. Categorias de higienização de Estabelecimentos Assistenciais à Saúde

A higiene dos EAS é alcançada mediante os procedimentos de descontaminação, desinfecção e/ou limpeza.

DESCONTAMINAÇÃO	DESINFECÇÃO	LIMPEZA
Tem a finalidade de eliminar total ou parcialmente a carga microbiana de superfícies, tornando-as aptas para o manuseio seguro.	Tem a finalidade de destruir os microrganismos na forma vegetativa, existentes em superfícies inertes, mediante a aplicação de agentes químicos.	Tem a finalidade de remover a sujidade através de um processo mecânico, diminuindo assim a população microbiana no ambiente dos EAS.

As superfícies fixas com presença de **MATÉRIA ORGÂNICA**, em áreas críticas, semicríticas e não críticas deverão sofrer **DESINFECÇÃO** e/ou **DESCONTAMINAÇÃO** e, posteriormente, **LIMPEZA**.

3. Áreas dos Estabelecimentos Assistenciais à Saúde

Áreas Médico-Hospitalares		
DEFINIÇÃO	SETORES	
São áreas que oferecem <u>maior risco de infecção</u> devido ao estado grave dos pacientes e aos procedimentos invasivos ali realizados.	<ul style="list-style-type: none"> • UTI, berçário, hemodiálise, isolamento, laboratório de anatomia e patologia clínica, enfermaria de queimados, banco de leite, pronto socorro, sala de quimioterapia, laboratórios, salas de manipulação de amostras; • Bloco cirúrgico, sala de parto e área suja da lavanderia; • Demais áreas com insalubridade de 40% 	<p>*Usar dois baldes:</p> <p>a) água pura</p> <p>b) água e sabão</p> <p>*Usar desinfetante somente na matéria orgânica.</p> <p>Obs: limpar duas vezes ao dia e sempre que necessário.</p> <p>*Após a limpeza com água e sabão, passar o desinfetante monopersulfato de potássio a 1%.</p>
Áreas Administrativas		
DEFINIÇÃO	SETORES	LIMPEZA
São todas as áreas dos EAS não ocupadas ou transitadas por pacientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Almoxarifado, escritório, secretaria e serviços administrativos (salas, 	<p>*Usar dois baldes:</p> <p>a) água pura</p> <p>b) água e sabão</p>

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação **GAMA**

	banheiros, dormitórios, auditórios, centro de estudos e vestiários), demais áreas que não incidem grau de insalubridade.	Usar Monopersulfato de Potássio a 1% somente na matéria orgânica. Obs: <i>limpar uma vez ao dia e sempre que necessário.</i>
--	--	--

4. Produtos utilizados na limpeza/ desinfecção ambiental

PRODUTO	INDICAÇÃO	COMO
Água mais sabão líquido	Limpeza para remoção de sujeira	Fricção do mop ou pano embebido na solução detergente
Álcool a 70%	Desinfecção de superfícies contaminadas com matéria orgânica/colchões e bancadas.	Friccionar pano limpo embebido em álcool a 70% três vezes consecutivas
Monopersulfato de potássio a 1%	Desinfecção de superfícies contaminadas com matéria orgânica.	Deixar agir por 10 minutos, Retirar o excesso com pano úmido.

5. Tipos de limpeza - definições - material

Tipo de Limpeza	Definições
Limpeza manual molhada	Este método é eficiente e esta limpeza deve ser realizada em pisos onde existem ralos para escoamento da água. Consiste em espalhar uma solução de detergente no piso e esfregar, realizar vários enxágues, empurrando com rodo a água para o ralo.
Limpeza seca	Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeiras através de vassoura (varredura seca) ou aspirador. A limpeza com vassoura está restrita em áreas não Críticas descobertas (estacionamento, pátios, etc.).
Limpeza com varredura úmida	Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeiras através de vassoura envolvida em pano úmido. Esta limpeza é aconselhável para áreas

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

	críticas, semicríticas e não críticas, evitando que a poeira se espalhe no ambiente.
Limpeza através de jatos de vapor d'água saturado sob pressão	A limpeza é realizada através de sua aplicação direta na superfície; sem necessidade de produto químico, enxágue e secagem.
Limpeza manual úmida	Consiste em passar um pano ou esponja umedecida em solução detergente e enxaguar com água limpa. Este procedimento é indicado para paredes, mobiliários e equipamentos de grande porte; para realizar a limpeza de piso, deve passar o pano com o rodo ou o esfregão do mop com movimentos retos e firmes.
Equipamentos usados na limpeza hospitalar	Carrinho, rodo, baldes, escadas, esponja, saco plástico, mangueira, máquina de lavar piso, toalha de papel, mops, pano de chão e EPI (equipamento de proteção individual), MOPS de Sucção. EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva)

6.Recomendações de limpeza / desinfecção de algumas superfícies

O que	Quando	Com que	Como
Banheiro	Diariamente e quando necessário.	Água e sabão	Limpeza mecânica
Camas e Macas	Diariamente após contaminação com matéria orgânica.	Água e sabão, Álcool a 70%	Limpeza mecânica Fricção por 30 segundos
Colchão e cadeira de rodas e incubadoras	Diariamente, após contaminação com matéria orgânica, após alta e óbito.	Água e sabão, Álcool a 70%	Limpeza mecânica Fricção por 30 segundos
Mesa de refeição, cabeceira, cadeira e poltrona.	Diariamente e após contaminação com matéria orgânica.	Água e sabão, Álcool a 70%	Limpeza mecânica Fricção por 30 segundos
Parede e teto	Conforme necessidade do setor.	Água e sabão	Limpeza mecânica
Pias e vaso sanitário	Diariamente e sempre que necessário	Água e sabão Desinfetante	Limpeza mecânica

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

Piso	Diariamente e após Contaminação	Água e sabão	Limpeza mecânica Monopersulfato a 1% quando contaminação com matéria orgânica
Telefone	Diariamente	Pano úmido com álcool 70%.	Limpeza mecânica Fricção por 30 segundos
Bebedouro	Diariamente	Água e sabão	Limpeza mecânica

7. Outras recomendações de limpeza e desinfecção de algumas superfícies

Lixeiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente
Escada	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente
Janelas, vidraças, portas e luminárias	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente
Papeleiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo CCIH. Abastecer sempre que necessário.
Armários e escaninhos	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70%
	Limpeza	Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente. Secar bem

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

Geladeiras		com pano limpo.
Contêiner	Limpeza e/ou Desinfecção	Levar o contêiner para uma área externa própria para lavagem de contêiner. Lavar interna e externamente com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Elevador	Limpeza	Paredes – realizar limpeza com água e sabão ou detergente, utilizando movimento unidirecional, de cima para baixo. Enxaguar e secar. Piso – Realizar limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.
Lavatórios/pias	Limpeza	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.

8.Regras básicas para limpeza e desinfecção no ambiente dos Estabelecimentos Assistenciais à Saúde

- Usar equipamento de proteção individual (EPI), sapato fechado (bota) luva antiderrapante, máscara, uniforme privativo e proteção do cabelo.
- A lavagem com esfregação ou fricção deve ser realizada pelo menos na limpeza terminal, isso inclui também mobiliários, leitos, colchões e macas.
- Os uniformes devem ser usados somente durante o trabalho. Em áreas específicas, os mesmos devem se trocados ou acrescidos de outras vestimentas (como aventais em unidades de doenças transmissíveis e uniformes privativos de Centro Cirúrgico); ou de acordo com recomendações de CCIH.
- Outros cuidados de proteção dirigem-se a manutenção de sua própria higiene pessoal básica, incluindo banho após o trabalho, manutenção de unhas aparadas, proteção de ferimentos e lavagem frequentes de mãos (ao entrar e sair do trabalho, antes e após qualquer procedimento, após retirar luvas, antes e após usar o banheiro, assoar o nariz e antes das refeições).
- Os profissionais devem estar orientados quanto à prevenção de disseminação, relacionados ao uso de luvas, as quais só devem ser usadas durante os procedimentos de limpeza e retirados com técnica correta, a fim de não se contaminar com o lado externo da luva; além de nunca

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

tocar com luvas em locais de uso comum (maçanetas de portas, botões de elevadores, mobiliários, bebedouros e etc.).

- Objetivando prevenir acidentes nos locais de movimentação como escadas, corredores entre outros, deve-se realizar a limpeza dos pisos por partes, sendo a primeira em uma metade longitudinal e depois a outra metade, utilizando também sinalizadores e cones de restrição de trânsito de pessoas e carrinhos; permitindo, assim uma circulação mínima e segura.

- Proceder à varredura úmida.

- **Nos Corredores** = Fazer a divisão ao meio, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal enquanto procede à limpeza do outro, evitando acidentes para os transeuntes.

- **Nos banheiros**= lavar por ultimo o vaso sanitário, onde será desprezada toda água suja; abastecer uma vez ao dia e quando necessário com material de higiene pessoal (sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico).

OBS: Quando acontecer acidente percutâneo ou cutânea mucosa com material biológico potencialmente contaminado, informar a CCIH, CIPA para notificação e avaliação do CIDENTE.

- **NUNCA VARRER SUPERFÍCIES A SECO**

O ato de varrer o piso favorece a dispersão de microrganismos que podem ser veiculados através das partículas de pó, por isso, recomenda-se a varredura úmida que pode ser realizada com mops ou panos de chão. Outro fator a ser levado em consideração são problemas respiratórios de pacientes, visitantes e dos próprios funcionários, que podem ser agravados ou desencadeados pela poeira suspensa por este procedimento.

- **SISTEMATIZAR OS PROCESSOS DE LIMPEZA**

A sistematização dos processos de limpeza favorece a organização e método no trabalho, além de contribuir para que a disseminação de microrganismos seja evitada.

- Paredes e anexos: sentido utilizado para realização da limpeza – de cima para baixo. Em limpeza terminais, iniciar a limpeza pelas paredes e, por ultimo, o piso.

- Tetos: sentido unidirecional, ou seja, não realizar movimentos de vai e vem ou circulares e torno do que será limpo.

- Piso de quartos ou enfermarias: iniciar a limpeza do fundo para a porta de entrada.

- Piso e corredores saguões etc. de dentro para fora, de trás para frente etc. neste caso devem ter como referencia a porta de entrada.

- Iniciar a limpeza sempre da área mais limpa para a mais suja.

- Nunca realizar movimentos de vaivém, deve-se limpar em sentido unidirecional.

- **Não limpar superfícies de materiais e equipamentos relacionados com assistência direta ao paciente.**

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

- Ex: Bombas de infusão, monitoras etc.
- **Não utilizar aspiradores de pó tradicionais em áreas assistenciais**

Os aspiradores de pó tradicionais, mesmo que industriais, podem dispensar microrganismos; sua utilização é permitida somente em áreas administrativas.

- **Utilizar dois recipientes de cores diferentes para o processo de limpeza de piso**

Os recipientes destinam-se a: 1) solução; 2) água limpa para o enxágue. Esta técnica se aplica tanto quando se utiliza mop úmido, como pano de chão e rodo, entretanto, é dispensado em equipamentos com tecnologia de armazenamento de solução de limpeza, podendo ser injetada no piso na quantidade necessária e dispensando o enxágue (veja capítulo correspondente a materiais e equipamentos).

- **Desprezar água suja em local adequado**

A água suja proveniente de processos de limpeza enxágue de mops, panos etc., deve ser desprezada em áreas específicas para fim, nunca em banheiro de pacientes e funcionários, posto de enfermagem, pias utilizados para higiene das mãos etc.

- **Utilizar água e detergentes para limpeza de superfícies**

Os desinfetantes ficam reservados apenas para as superfícies que contêm matéria orgânica ou quando recomendados pelo serviço de controle de infecção, em situação específica de precauções de isolamento.

Os detergentes devem ser preferencialmente biodegradáveis para preservação do meio ambiente.

- **Utilizar produtos químicos com registro no Ministério da Saúde**

Consultar, sempre que necessário, a legislação vigente (vide capítulo de desinfetantes).

Os produtos químicos devem ser utilizados com cautela e indicações criteriosas do serviço de controle de infecção.

- **Nunca utilizar desinfetantes de alto nível para superfícies ambientais, ex.: glutaraldeído.**

- **Não misturar produtos de limpeza**

A mistura pode tornar-se perigosa, provocando formação de gases tóxicos, reações alérgicas e problemas respiratórios tanto para clientes internos com externos.

Incompatibilidades entre diferentes produtos podem resultar em inativação dos mesmos, portanto, esta reflexão deve ser considerada antes da realização de qualquer tipo de mistura.

As novas soluções devem ser preparadas em recipientes lavados a secos e sua estabilidade após diluição dependerá do fabricante, o qual deverá ser consultado.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação **GAMA**

- **Realizar remoção e tratamento de superfícies com matéria orgânica**
- **Comunicar casos de revestimento com perda de integridade**

Os processos de limpeza são dificultados quando revestimentos de moveis, pisos, paredes etc., apresentam perda de integridade, o que oferece a contaminação do ambiente, pois servem de abrigo para microrganismos.

A escolha dos materiais de acabamento deve ser feita preferencialmente por um arquiteto que levará em conta principalmente: garantia de reposição, facilidade de higienização, resistência ao uso de desinfetantes e flexibilidade para utilização.

- **Separar panos e fibras para diferentes superfícies e áreas**

Utilizar sistema de cores, tarjas ou marcas para diferenciação de panos e fibras de diferentes áreas e superfícies: panos ou fibras para limpeza de quartos/enfermarias, banheiros, paredes, pisos, moveis, pias etc.

- **Encaminhar mops e panos de limpeza manual para lavanderia**

Os panos de limpeza manual e mops utilizados devem ser encaminhados à lavanderia em sacos plástico fechados para processamento ao final de cada dia, desta forma, consegue-se padronização do processo de lavagem, economia de tempo, movimento e energia do funcionário da limpeza, evita-se acúmulo de panos e mops sujos no depósito de material de limpeza ou expurgo, e o espaço para secagem deixa de ser problema.

Panos descartáveis para limpeza manual, apesar de aumentar o custo, podem ser a solução. Caso a lavanderia não possa processá-los poderá lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, panos de limpeza) nas salas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados.

Nunca deixar panos de limpeza imerso em solução, pois pode diminuir sua vida útil, além de servir de meio de cultura para microrganismos.

Obs: panos e mops devem ser entregues após o reprocessamento, limpos e secos.

- **Colaborar com meio ambiente implementando processos com menor impacto**

Utilização de produtos químicos restrita, com regras e critérios baseados em literatura científica.

Uso de produtos biodegradáveis.

Realizar segregação correta dos resíduos desde a fonte geradora, viabilizando a reciclagem etc.

9. Boas práticas de segurança

- **Nunca substituir escadas por cadeiras.**

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

As escadas devem ser de abrir, com trava de segurança e plataforma de apoio e dispositivos laterais para pendurar objetos necessários à rotina executada. Antes de usar a escada, verificar se a trava esta posicionada.

- **Utilizar escadas apenas em superfícies planas.**

Terrenos com declive podem derrubar a escada, provocando acidentes.

- **Utilizar cintos de segurança para limpeza de janelas e vidros.**

Este procedimento de segurança deve ser adotado não só por funcionários, como também de empresas terceirizadas, pois, se porventura algum acidente ocorrer, serão acionado judicialmente. Já encontramos muitos serviços de saúde próprios que terceirizam a limpeza de vidros e janelas.

- **Manter postura corporal adequada.**

Ao abaixar ou levantar, utilizar sempre a musculatura das pernas, nunca das costa, mantendo as colunas eretas, prevenindo assim problemas de posturas.

- **Não levantar ou carregar objetos muito pesados sem ajuda.**

Dar preferência a transporte de materiais e equipamentos em carros próprios. O deslocamento de objetos e moveis pesados, geralmente é tarefa da manutenção, porem quando isto não é possível, deve ser acionado o número de funcionários compatíveis para esta tarefa, além de orientá-los com relação à adoção de mecânica corporal adequada.

- **Obedecer aos horários de intervalos.**

Os intervalos para descanso e refeições devem ser seguidos rigorosamente a fim de prevenir esgotamento físico e estresse por sobrecarga de trabalho.

- **Notificar acidentes imediatamente após a ocorrência.**

A notificação de todo e qualquer acidente de trabalho deve ser imediato, assim como, os exames e tratamentos necessários com acompanhamentos médicos devem ser rigorosamente seguidos.

- **Proteger tomadas elétricas de paredes que serão molhadas.**
- **Nunca manusear equipamentos elétricos com mãos molhadas.**
- **Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva sempre que necessário.**

Utilizá-los adequadamente, quando recomendados.

10. Técnica: passo-a-passo

a) Reunir todo o material necessário em carro funcional. Estacioná-lo no corredor, ao lado da porta de entrada do quarto/enfermaria (nunca obstruir a passagem).

b) Cumprimentar o paciente, apresentar-se e explicar o que será feito.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

c) Colocar o EPI necessários para a utilização da limpeza. Preferencialmente, as luvas de quarto e banheiro devem ter cores distintas.

d) Recolher os sacos contendo resíduos do local fechá-los adequadamente e depositá-los no saco “hamper” do carro funcional ou diretamente no carro de coleta interna I estacionado na sala de resíduos (dependendo da proximidade).

e) Recolher os resíduos recicláveis do quarto ou enfermaria: garrafas plásticas, jornais, revistas, etc., alojá-los no carro funcional, separados dos demais resíduos e após a limpeza do quarto, depositar em recipientes próprios. Antes de recolher este tipo de material, deve-se pedir autorização ao paciente ou acompanhante.

f) Realizar a limpeza da unidade do paciente, incluindo as maçanetas das portas do quarto e banheiro, estabelecendo uma sequência de limpeza, dos menos para o mais contaminado.

g) Realizar a remoção das partículas maiores do piso, tais como, migalhas, papéis, cabelos e etc., com um pano úmido envolvido no rodo. Nunca direcionar os resíduos para o banheiro.

h) Iniciar a limpeza mergulhando um pano de chão limpo em um balde contendo solução de água e detergente, torcendo suavemente e envolvendo no rodo.

i) Iniciar do fundo para a porta de entrada, delimitando mentalmente a área que será limpa, passando o pano em sentido unidirecional, com movimentos firmes e contínuos.

j) Enxaguar o pano em outro balde contendo apenas água limpa.

k) Repetir a operação quantas vezes for necessário. A água do balde também deve ser trocada sempre que houver necessidade.

l) Secar o piso com pano seco e limpo.

m) Repetir essas operações para o restante do piso.

n) Recolher o material utilizado no quarto ou enfermaria, deixando o ambiente em ordem.

o) Realizar a limpeza do banheiro.

p) Repor materiais de consumo: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido etc.

q) Encaminhar os panos utilizados na limpeza de cada quarto/enfermaria para lavanderia e desprezar a água do balde em local específico. Nunca utilizar pias ou banheiro do paciente para este fim.

r) Lavar os recipientes para resíduos, repor os sacos e retorná-los ao local de origem.

s) Realizar *check-list* dos procedimentos relativos à limpeza concorrente.

t) Avisar o paciente ou acompanhante sobre o término da limpeza e colocar-se à disposição ou informar sobre a existência de um ramal próprio da higiene, se for o caso.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

u) Reabastecer carro funcional, se necessário.

11. Recomendações gerais

- Não abrir ou fechar portas com mãos enluvadas.
- Não deixar materiais e equipamentos de limpeza nos quartos ou banheiros; devem ser limpos, secos e guardados no depósito de materiais de limpeza da unidade.
- Os panos de chão e de limpeza manual devem ser encaminhados à lavanderia para serem devidamente processados ou lavar nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- Não deixar panos de molho, evitando assim a proliferação de microrganismos.
- Os baldes devem ser lavados e secos antes de sua nova utilização.
- O uso de desinfetante é restrito para superfícies que contenham matéria orgânica, ou seja, sangue ou fluidos corpóreos.
- A revisão da limpeza deve ser feita nos três períodos: manhã, tarde e noite.
- Não deixar manchas ou sujidades incrustadas para a limpeza terminal, pois podem ficar impregnadas e mais difíceis de serem removidas posteriormente; para estes casos, utilizar uma fibra mais abrasiva no local.
- Utilizar luvas descartáveis para o mobiliário.

ANEXO VII – PORTARIA Nº. 213 (de 25/09/2017) do MPOG

PORTARIA Nº 213, DE 25º DE SETEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg).

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, conforme o disposto no art. 5º do Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, no art. 13 do Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, e no art. 73 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, **resolve**:

Art. 1º Na contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os órgãos e entidades integrantes do Sistema de

Avenida Farquar, 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos Segundo Andar, Bairro Pedrinhas -Tel.: (69) 3212-9266 CEP.: 76.820-408 - Porto Velho – RO



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação **GAMA**

Serviços Gerais (Sisg) deverão observar os limites máximos e mínimos estabelecidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (Seges/MP) que serão disponibilizados em meio eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br).

§ 1º Os valores limites para os serviços de vigilância seguem as seguintes escalas:

I - Posto de Vigilância: 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

II - Posto de Vigilância: 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; e

III - Posto de Vigilância: 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

§ 2º Os valores limites para os serviços de limpeza e conservação baseiam-se em índices de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, dentro dos seguintes parâmetros:

I - áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m² (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);

II - áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m² (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);

III - esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e

IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m² (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

Art. 2º Os valores limites consideram apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para contratação.

Parágrafo único. Existindo necessidades excepcionais que representem custos adicionais para contratação, estas poderão ser incluídas nos preços das propostas de modo que o valor final se torne superior ao valor limite estabelecido, desde que, ao descontar esses custos adicionais, o valor proposto permaneça dentro do valor limite estabelecido, sob pena de desclassificação.

Art. 3º Os valores limites não impedem a repactuação de preços que ocorrer durante a vigência contratual, tendo em vista que o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal assegura aos contratados o direito de receber pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta.

Art. 4º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante de datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra (data do último Acordo ou Convenção) e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço (data do encaminhamento das propostas).

Art. 5º Quando da prorrogação contratual, os contratos cujos valores estiverem acima dos limites estabelecidos deverão ser renegociados para se adequarem aos novos limites, vedando-se a prorrogação de contratos cuja negociação resultar insatisfatória, devendo o órgão proceder a novo certame licitatório.

Art. 6º Os valores mínimos visam a garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

Art. 7º Os valores limites estabelecidos pela Seges/MP poderão ser reduzidos, caso se verifique que os atuais valores estão acima do valor de mercado, por qualquer motivo.

§ 1º Os valores limites são válidos independentemente da ocorrência de novos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas e enquanto não forem alterados no Portal de Compras do Governo Federal.

Art. 8º Os valores limites máximos e mínimos, de que trata o **caput** do art. 1º, serão estabelecidos para as 27 (vinte e sete) unidades federativas, observado o disposto no § 1º do art. 7º.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Fica revogada a Portaria nº 7, de 13 de abril de 2015.

GLEISSON CARDOSO RUBIN

Secretário de Gestão

LIMPEZA

Conforme produtividades previstas na portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017.

**Valores limites Mínimos e Máximos para a
Contratação de Serviços de Limpeza – (R\$)**

26/09/2019

ÁREA INTERNA

ÁREA EXTERNA

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

Produtividade 800 m ² a 1200 m ²				Produtividade 1800 m ² a 2700 m ²			
800 m²		1200 m²		1800 m²		2700 m²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 4,37	R\$ 5,26	R\$ 2,92	R\$ 3,51	R\$ 1,94	R\$ 2,34	R\$ 1,30	R\$ 1,56

ESQUADRIA EXTERNA Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco				FACHADA ENVIDRAÇADA e Face externa com exposição a situação de risco			
Produtividade 300 m ² a 380 m ²				Produtividade 130 m ² a 160 m ²			
300 m²		380 m²		130 m²		160 m²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 0,99	R\$ 1,19	R\$ 0,78	R\$ 0,94	R\$ 0,27	R\$ 0,32	R\$ 0,22	R\$ 0,26



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Teixeira Temo, Gerente**, em 11/12/2020, às 13:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ATYLLA PACHECO MONTEIRO, Auxiliar Administrativo**, em 11/12/2020, às 14:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Velasques Goncalves, Coordenador(a)**, em 11/12/2020, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Denis Oliveira de Alencar, Chefe de Núcleo**, em 14/12/2020, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 14/12/2020, às 09:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA



Documento assinado eletronicamente por **MAÍRA OLIVEIRA NERY, Coordenador(a)**, em 14/12/2020, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Brasil da Silva, Assessor(a)**, em 14/12/2020, às 12:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cirlene de Fátima Rossi, Assessor(a)**, em 14/12/2020, às 13:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0012931848** e o código CRC **65EC6251**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0036.477807/2019-48

SEI nº 0012931848

Criado por 01511970243, versão 19 por 01511970243 em 11/12/2020 13:40:19.

Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

ERRATA

Considerando o endereço informado no item **4.2** do Termo de Referência SESAU-GECOMP ([0012931848](#)):

Onde se lê:

4.2 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

UNIDADE	ENDEREÇO
CGAF / CAF I / ANEXO CAF I	Rua Aparício de Moraes, 4338, Industrial. CEP: 76821-240.
CENE e NMJ (GALPÃO)	Rua: Antônio Lacerda, 4197, bairro Industrial, CEP: 76.821-038
CAP	Rua: Aparício de Moraes, Nº 4348, Bairro Industrial. CEP: 76.821-240
CAF II	Rua Aparício de Moraes, nº 4578, Bairro Industrial. CEP: 78.905-020

Leia-se

4.2 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

UNIDADE	ENDEREÇO
CGAF / CAF I	Rua Aparício de Moraes, 4338, Industrial. CEP: 76821-240.
ANEXO CAF I	Rua: Antônio Lacerda, 4197, bairro Industrial, CEP: 76.821-038
CENE e NMJ (GALPÃO)	Rua: Antônio Lacerda, 4197, bairro Industrial, CEP: 76.821-038
CAP	Rua: Aparício de Moraes, Nº 4348, Bairro Industrial. CEP: 76.821-240
CAF II	Rua Aparício de Moraes, nº 4578, Bairro Industrial. CEP: 78.905-020

Porto Velho, 14 de dezembro de 2020.

ÁTYLLA PACHECO MONTEIRO

Agente em Atividades Administrativas

GECOMP/SESAU

JAQUELINE TEIXEIRA TEMO

Gerente de Compras



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação **GAMA**

ANEXO II – DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, N.º _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM, A Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, 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 0036.477807/2019-48**, que deu origem ao **PREGÃO ELETRÔNICO**, de n.º **396/2020/SUPEL/RO**, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Estadual n.º 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n.º 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

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Fica vinculado o presente Termo Contratual ao Edital de Licitações, guardada a necessária conformidade entre eles, devidamente assinadas e rubricadas, bem como a proposta do licitante vencedor e documentos que a integrem e acompanhem.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO DETALHAMENTO, DA FORMA, LOCAL E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Ficam aquelas estabelecidas no item 2.1 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, os quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Ficam aquelas estabelecidas no item 3 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, os quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO/VIGÊNCIA/GARANTIA/RESCISÃO/RECEBIMENTO:

Ficam aquelas estabelecidas no item 5 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, os quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

CLÁUSULA QUINTA: ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Ficam aquelas estabelecidas no item 10 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, os quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação **GAMA**

Além daquelas determinadas nas Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura **CONTRATANTE** Ficam aquelas estabelecidas no item 11.2 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, os quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Além daquelas determinadas nas Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura **CONTRATADA**, Ficam aquelas estabelecidas no item 11.1 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, os quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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.

FONTE DE RECURSO: 0110/ 0209, **PROJETO ATIVIDADE:** 10.122.1015.2087/ 10.302.2034.4011 , **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90-39

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Ficam aquelas estabelecidas no item 6 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, os quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Tratando-se de serviços contínuos, que não possam sofrer interrupção, a execução do contrato terá vigência por um período ininterrupto de **12 (doze) meses, contados a partir da Autorização de Início dos Serviços**, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, na forma e condições previstas no artigo 57, II, da Lei n°. 8666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irremovíveis, havendo prorrogação contratual, será permitido repactuação de preços se proposta pela Contratada, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, cabendo análise e posterior aprovação da SESAU/RO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO ÚNICO: As sanções administrativas se darão conforme Item 9 do Anexo I do Edital - Termo de Referência;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

a) decretação de falência, ou dissolução da **CONTRATADA**;

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

- b) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;
- c) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- d) cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
- e) 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;
- f) 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 TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO: 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 QUARTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeita às sanções previstas na legislação brasileira, conforme indicado a seguir:

PARÁGRAFO SEGUNDO: A Contratada deve permitir que o Órgão competente do Governo de Rondônia inspecione suas contas, registros e quaisquer outros documentos relativos à apresentação de ofertas e cumprimento do Contrato e submetê-los a uma auditoria por auditores designados pelo Órgão Competente do Governo de Rondônia. Para isso, a Contratada deverá:

- a. Manter todos os documentos e registros referentes ao Contrato por um período mínimo de três (3) anos após a conclusão dos trabalhos contemplados no respectivo contrato;
- b. Entregar todo documento necessário para a investigação de alegações de fraude ou corrupção e colocar os funcionários ou agentes que tenham conhecimento do Contrato à disposição para responder a indagações provenientes do pessoal ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor apropriadamente designado para a revisão ou auditoria dos documentos. Caso a Contratada não cumpra a exigência ou de qualquer maneira crie obstáculos para a revisão do assunto por parte do Órgão Competente, a Contratante, inteiramente a sua discricão, poderá tomar medidas apropriadas contra ela.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Se, de acordo com o procedimento administrativo, ficar comprovado que um funcionário da Contratada, ou quem atue em seu lugar, incorreu em práticas corruptas, o Órgão Competente do Governo de Rondônia poderá declarar a Contratada e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas inelegíveis, temporária ou permanentemente, para participar de futuras licitações ou contratos.

PARÁGRAFO QUARTO: Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Administração tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento das propostas.

PARÁGRAFO QUINTO: Se ocorrer a desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no subitem precedente, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação ou revogar a licitação.

PARÁGRAFO SEXTO: É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso,



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação **GAMA**

secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Governo do Estado de Rondônia comunicará os fatos verificados aos órgãos competentes para as providências devidas.

PARÁGRAFO OITAVO: É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 93 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO NONO: Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta licitação será anulada se ocorrer algum vício insanável em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica estabelecido, caso venha a ocorrer algum fato não previsto no termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto desta contratação, por meio da aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-se paralelamente, quando for o caso,

supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação brasileira e demais disposições legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na ausência de prazos definidos neste edital, salvo justificativa da Administração, entenda-se 05 (cinco) dias úteis para atuação dos departamentos estaduais, em consonância com a Lei 9784/99.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os valores pactuados serão fixos e irrevogáveis nos 12 (doze) primeiros meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo permitida, após esse prazo, a repactuação desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente formalizada e justificada, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271/97; de acordo com item 13 e subitens do TR;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA:

É vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da Contratada.



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação **GAMA**

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**.

Porto Velho/RO,de de 2020.

Titular da CONTRATANTE

Titular da CONTRATADA



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação **GAMA**



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação **GAMA**

ANEXO III DO EDITAL QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS

ITEM	TIPO	DESCRIÇÃO	UNID	[A] - /QUANT.	EMP 1	[C] - VALOR MENSAL(A X B)	VALOR ANUAL [C X 12]	SUBTOTAL MENSAL POR ITEM	SUBTOTAL ANUAL POR ITEM
					[B] - PLANILHA SESAU				
1	Áreas Internas	Áreas administrativas	M ²	1,639	R\$ 7,27	R\$ 11.915,53	R\$ 142.986,36	R\$ 40.873,91	R\$ 490.486,92
		Áreas operacionais	M ²	6,868	R\$ 3,88	R\$ 26.647,84	R\$ 319.774,08		
		Áreas de circulação	M ²	397	R\$ 5,82	R\$ 2.310,54	R\$ 27.726,48		
	Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes às Edificações	M ²	332	R\$ 3,23	R\$ 1.072,36	R\$ 12.868,32	R\$ 1.072,36	R\$ 12.868,32
	Vidros Externos	Face Interna sem exposição de risco	M ²	111	R\$ 0,85	R\$ 94,35	R\$ 1.132,20	R\$ 283,05	R\$ 3.396,60
		Face externa sem exposição de risco	M ²	111	R\$ 1,70	R\$ 188,70	R\$ 2.264,40		
TOTAL MENSAL								R\$ 42.229,32	
TOTAL ANUAL								R\$ 506.751,84	



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação GAMA

ANEXO IV DO EDITAL

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Portaria nº 248/2019/SUPEL-CI

Estabelece as regras de transição a serem adotadas pelos pregoeiros da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, frente à iminência de publicação de novo Decreto Estadual para regulamentar o Pregão Eletrônico no âmbito da Administração Pública Estadual.

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, no

uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto Estadual Nº 8.978, de 31 de janeiro de 2000, fundamentando-se no Art. 65, V e VII da Constituição do Estado de Rondônia, Art. 1º do Decreto Estadual Nº 8.978/2000, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Portaria nº 234/2019/SUPEL-CI;

Considerando que a Constituição Federal define em seu Art. 37, caput, que a Administração Pública deve valer-se dos princípios expressos no corpo textual da carta magna, em especial ao princípio da impessoalidade, publicidade e eficiência;

Considerando que o Art. 65, V e VII da Constituição do Estado de Rondônia dispõe que compete privativamente ao Governo do Estado “expedir decretos e regulamentos para a fiel execução das leis” e “dispor sobre a organização e o funcionamento da administração do Estado na forma da lei”;

Considerando que, de acordo com o Decreto Estadual Nº 8.978, de 31 de janeiro de 2000, compete à Superintendência Estadual de Licitações a organização, coordenação e operacionalização do sistema das licitações, no âmbito do Poder Executivo, mediante a formulação da política licitatória de compras, obras e serviços, a respectiva padronização, além do gerenciamento dos cadastros de fornecedor;

Considerando que, diante da publicação do novo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal, sendo esta Superintendência usuária do Sistema ComprasNet, do Governo Federal, administrado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia – SLTI/ME e portanto, adstrito aos novos regramentos por este inerentes;

Considerando o prazo razoável necessário para que a Comissão de Reforma do Decreto Estadual de Pregão Eletrônico, publicado sob Portaria nº 234/2019/SUPEL-CI, disponha para emitir suas análises, redações conclusivas e minuta final para publicação de novo texto normativo;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as regras de transição dos procedimentos licitatórios por pregão eletrônico para guiar as ações dos pregoeiros desta Superintendência, até publicação de decreto estadual definitivo.

Art. 2º - Aos editais já devidamente publicados, serão utilizados os procedimentos neles estabelecidos, conforme funcionalidades já delimitadas pelo Sistema ComprasNet do Governo



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação **GAMA**

Federal administrado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia – SLTI/ME.

Art. 3º - Aos editais em estágio de publicação, bem como aos novos editais a serem publicados a partir da presente data – até a publicação de novo Decreto Estadual regulamentando o Pregão

Eletrônico no âmbito da Administração Pública Estadual, serão obedecidos os seguintes procedimentos:

I – Nos casos necessários, o pregoeiro publicará adendo ao edital informando que as documentações de habilitação e proposta de preços devem ser encaminhadas concomitantemente, ou previamente no cadastro da proposta.

II – No caso da publicação de adendo disposto no inciso I deste artigo, o pregoeiro informará que será adotado o método de disputa ABERTO em todos os pregões eletrônicos pertinentes no Art. 3º desta Portaria.

III – Caso o pregoeiro considere o método ABERTO/FECHADO como o mais adequado para determinada licitação, deve expedir despacho fundamentado ao Superintendente, para análise e aprova da utilização desse método.

IV - No sistema ABERTO, o intervalo de lances será de:

1. 2% (dois inteiros por cento) quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

2. 1% (um inteiro por cento) quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

V - No caso da regra prevista no inciso IV, para as disputas por “maior percentual de desconto”, o intervalo de lances será de 1% (um inteiro por cento).

Art. 4º - O orçamento estimativo das licitações será, via de regra, aberto. Somente será delimitado sigilo do orçamento estimativo mediante apresentação de despacho fundamentado pelo gestor do órgão ou secretaria demandante da licitação que comprove ser vantajosa a sigilosidade.

Art. 5º - Não haverá alteração textual da minuta-padrão para os editais elaborados durante a vigência desta Portaria, devendo ser incluso Anexo contendo as disciplinas transitórias aqui contidas.

Art. 6º Esta Portaria revoga a anterior de nº 236/2019/SUPEL-CI, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia na data de 30/10/2019.

Art. 6º - A presente Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 7 de novembro de 2019.

MARCIO ROGÉRIO GABRIEL

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Documento assinado eletronicamente por Márcio Rogério Gabriel, Superintendente, em 12/11/2019, às 09:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código

verificador 8822739 e o código CRC 7B9DDFB.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº0043.011260/2019-22 SEI nº 8822739

ADENDO ESCLARECEDOR nº 01/2020

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação GAMA

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através de seu Pregoeiro, designada por força das disposições contidas na Portaria nº 87 de 20 de julho de 2020, publicada no DOE do dia 21 de julho de 2020, torna público aos interessados, que em virtude da publicação do Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019 e a Portaria nº 248/2019/SUPEL-CI, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia no dia 12/11/2019 e as alterações ocorridas no Sistema Comprasnet que tratam da regulamentação da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns de engenharia, que no presente certame as empresas deverão observar:

1) Em relação à APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELOS LICITANTES:

1.1. Deverá o licitante, após a divulgação deste edital no sítio eletrônico encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE** a **PROPOSTA**, conforme item 11 e seus subitens deste edital e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, conforme item 13 e seus subitens deste edital.

2) O MÉTODO DE DISPUTA adotado para este pregão será **ABERTO**.

2.1. O intervalo de lances será de: 1% (um por cento) quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)

2.2. O intervalo de lances será de: 2% (dois por cento) quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

3) A abertura e o fechamento dos lances, ocorrerão de forma automática a ser realizada exclusivamente pelo sistema gerenciador.

3.1. O intervalo de lances será de: 1% (um por cento) quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)

3.2. O intervalo de lances será de: 2% (dois por cento) quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

4) A abertura e o fechamento dos lances ocorrerão de forma automática a ser realizada exclusivamente pelo sistema gerenciador.

ROGÉRIO PEREIRA SANTANA
Pregoeiro Equipe GAMA/SUPEL-RO
Mat. 300109135



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO
Equipe de licitação **GAMA**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **396/2020/GAMA/SUPEL/RO**

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio de suo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas na **Portaria Nº 87/SUPEL-CI de 20 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 21 de julho de 2020**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **396/2020/GAMA/SUPEL/RO**, do tipo “**menor preço**”, na forma de **execução indireta**, no regime de empreitada por **preço GLOBAL**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com as Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com os Decretos Estaduais nº 12.205/06, nº 16.089/2011 e nº 21.675/2017, Decreto Federal nº 10.024/2019, com a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, com a Lei Estadual nº 2.414/2011, e demais legislações vigentes, tendo como interessada a **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0036.477807/2019-48.

2.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses.

PROGRAMA DE TRABALHO: 2174/2175. **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90-39.

FONTE DE RECURSOS: 0100.

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 506.751,84

DATA DE ABERTURA: 30 de dezembro de 2020, às 09h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

CÓDIGO DA UASG: 925373

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, por meio do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.

EDITAL: 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 pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, na Superintendência Estadual Licitações, pelo telefone (69) 3212-9266, ou no endereço sito a Av. Farquar, S/N, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036.

Porto Velho-RO, 15 de dezembro de 2020.

ROGÉRIO PEREIRA SANTANA

Pregoeiro(a) SUPEL-RO

Mat. 300109135