



Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 80
Disponibilização: 28/04/2023
Publicação: 28/04/2023

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

AVISO

AVISO DE CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL nº 032/GECOMP/SESAU/RO/2023

(Caráter emergencial - Art. 24, IV, da Lei 8666/93)

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Processo Eletrônico (SEI): 0054.068728/2022-27

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de **Higienização, Limpeza, Desinfecção e manejo interno de resíduos do Grupo "D"**, visando atender as necessidades do Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO, em caráter emergencial, **por 180 (cento e oitenta dias) ou até a finalização do processo licitatório. PRAZO PARA RECEBIMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS: até o dia 04/05/2023 às 23h59min (horário de Brasília – DF), e até às 22h59min (horário local), SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado.** Este Aviso, SAMS e o Termo de Referência foram publicados na íntegra e podem ser consultados no site: www.rondonia.ro.gov.br/sesau. Os documentos de habilitação e proposta deverão ser enviados exclusivamente via correio eletrônico, e-mail: cotacao1gadsesau@gmail.com até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso. Maiores informações e esclarecimentos sobre o referida **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL** serão prestados pelo Núcleo de Análise Processual, na Secretaria de Estado da Saúde através do e-mail cotacao1gadsesau@gmail.com ou pelo Telefone: (069) 3216-7214 e Telefone Funcional: (69) 98482-1014. Publique-se. Porto Velho/RO, 28 de abril de 2023. **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU-RO.**

ERNANI MARQUES DE ALMEIDA

Coordenador - GAD/SESAU/RO



Documento assinado eletronicamente por **Ernani Marques de Almeida, Gerente**, em 28/04/2023, às 13:53, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0037812778** e o código CRC **7DDECD85**.

Referência: Caso responda este(a) Aviso, indicar expressamente o Processo nº 0054.068728/2022-27

SEI nº 0037812778



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

SAMS

Órgão Requirante:	Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO	Nº Processo:	0036.098942/2022-26		
Fonte de Recurso:	<p>0100 - Recursos do Tesouro - Exercício Corrente (Recursos Ordinários)</p> <p>0110 - Recursos do Tesouro - Exercício Corrente (Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde)</p> <p>0300 - Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores (Recursos Ordinários)</p> <p>0310 - Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores (Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde)</p> <p>0213 - Recursos de Outras Fontes - Exercício Corrente (Cota-parte da Compensação Financeira dos Recursos Hídricos)</p> <p>0613 - Recursos de Outras Fontes - Exercícios Anteriores (Cota-parte da Compensação Financeira dos Recursos Hídricos)</p> <p>0209 - Recursos de Outras Fontes - Exercício Corrente (Recursos do Sistema Único de Saúde)</p> <p>0609 - Recursos de Outras Fontes - Exercícios Anteriores (Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS)</p>	Programa de Trabalho:	17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	Elemento Despesa:	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
Exposição de Motivo:	Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de Higienização, Limpeza, Desinfecção e manejo interno de resíduos do Grupo "D" , visando atender as necessidades do Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO, em caráter emergencial, por 180 (cento e oitenta dias) ou até a finalização do processo licitatório.			Referente Documento:	Termo de abertura (0033140314) e Relatório (0033257584).

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (Mensal)	Valor Total (12 meses)
Lote I – Centro de Reabilitação de Rondônia						
1.1.1	Áreas não críticas	m ²	366,43			
1.1.2	Áreas críticas	m ²	505,40			
1.1.3	Áreas Semi-Críticas	m ²	242,83			
Valor Total:			1.114,66			

Carimbo do CNPJ/CPF-ME	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Uso exclusivo da SESAU	Valor da Proposta:
------------------------	--------	--------------------------------------	-------------------------------	--------------------

Data:	Fone:		Validade Proposta: 60 dias
Banco: Agência: C/C:	Assinatura:		Prazo de Entrega:
A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Tributos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS.			

Elaborado por:

Sheila Cristina S. Silva
Assessora - GECOMP/SESAU

Revisores:

Carla Patrícia Alves
Gerente de Compras - SESAU/GECOMP

Coordenador (a) Geral do Centro de Reabilitação de Rondônia.

Revisor técnico do Centro de Reabilitação de Rondônia.

Aprovado por:

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:

(Assinado Eletronicamente)

Secretário Executivo de Estado da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Augusto de Oliveira, Diretor(a)**, em 25/04/2023, às 08:45, 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 **TIAGO PEREIRA DA SILVA, Técnico**, em 25/04/2023, às 16:58, 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 **márlisson tadeu nascimento da silva, Técnico**, em 25/04/2023, às 17:00, 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 **CARLA PATRÍCIA ALVES DA SILVA, Gerente**, em 26/04/2023, às 10:26, 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 **MICHELLE DAHIANE DUTRA, Secretário(a) Executivo(a)**, em 26/04/2023, às 15:19, 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 **0037543944** e o código CRC **8BE69938**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0054.068728/2022-27

SEI nº 0037543944

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO DE REFERÊNCIA

1 IDENTIFICAÇÃO

1.1 Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia.

1.2 Unidade Requisitante: Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO.

2 OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de **Higienização, Limpeza, Desinfecção e manejo interno de resíduos do Grupo "D"**, visando atender as necessidades do Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO, em caráter emergencial, **por 180 (cento e oitenta dias) ou até a finalização do processo licitatório.**

2.2 Detalhamento dos serviços

2.2.1 Contratação de Empresa especializada para Prestação de serviços de higienização e limpeza hospitalar, laboratorial e ambulatorial - higienização, conservação, desinfecção de superfícies, mobiliários e recolhimento dos resíduos grupo "D", de forma contínua, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, laboratoriais e ambulatoriais, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, sob inteira responsabilidade da contratada, para atender as necessidades do Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO por um período de 180 (cento e oitenta) dias **ou até a finalização do processo licitatório.**

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

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

2.2.4 horários da prestação de serviço

2.2.4.1 Na Unidade Hospitalar, de Segunda a Sexta-feira entre 06:00hs e 18:00hs, aos Sábados entre 07hs e 13hs, conforme prevê a IN 05/2017 do MPOG, para as Áreas Médico-Hospitalares.

2.2.4.2 Nas Áreas Administrativas, de segunda a Sexta-feira entre 06:00hs e 18:00hs.

2.2.5 Uniformização dos empregados da contratada

2.2.5.1 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:

2.2.5.1.1 Para o Auxiliar de limpeza e Supervisor de limpeza: Calça; Jaleco manga longa; Par de botas de borracha.

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

2.2.5.3 Os empregados da Contratada deve se apresentar com uniforme completo, limpo sem manchas.

2.2.5.4 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, conforme 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.

2.2.6 Metodologia dos serviços

2.2.6.1 Os serviços de limpeza, higienização, conservação e desinfecção, obedecerão à Rotina de Limpeza Hospitalar e assemelhadas e Desinfecção de Pisos e Superfícies, prevista no anexo IV.

2.2.6.2 A estimativa mínima de consumo de materiais e utensílios de limpeza, inclusive os saneantes domissanitários e equipamentos, sugeridos, encontram-se discriminados no Anexos III deste.

2.2.6.2.1 Os materiais de que trata o referido anexo, foram quantificados com base nas informações fornecidas pela Unidade Hospitalar na planilha ([0033280455](#)).

2.2.7 Recolhimento dos resíduos do Grupo "D"

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

2.2.7.1.1 Acondicionamento dos Resíduos do Grupo "D"

2.2.7.1.1.1 Os RSS do Grupo "D" devem ser acondicionados de acordo com as orientações dos órgãos locais responsáveis pelo serviço de limpeza urbana.

2.2.7.1.2 Identificação dos Resíduos do Grupo "D"

2.2.7.1.2.1 Os sacos que acondicionam os RSS do Grupo "D" não precisam ser identificados.

2.2.7.1.3 Tratamento, Coleta interna e externa e Destinação Final

2.2.7.1.3.1 Os procedimentos de segregação, acondicionamento e identificação dos coletores dos resíduos do Grupo D, para fins de reciclagem, devem estar descritos no PGRSS.

2.2.7.1.3.2 Só podem ser destinados para compostagem, forrações de animais de biotérios que não tenham risco biológico associado, os resíduos de flores, podas de árvores, jardinagem, sobras de alimentos e de seu pré-preparo, restos alimentares de refeitórios e restos alimentares de pacientes que não estejam em isolamento.

2.2.7.1.3.3 Os restos e sobras de alimentos só podem ser utilizados como ração animal, se forem submetidos a processo que garanta a inocuidade do composto, com a concordância do órgão competente do Ministério da Agricultura e de Vigilância Sanitária.

2.2.7.1.3.4 A coleta interna será realizada sempre que houver necessidade ou de acordo com o Manual de limpeza e Desinfecção de superfícies da Unidade e Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS, após a coleta interna os resíduos deverão ser direcionados ao armazenamento externo com ambiente específico para o Grupo "D", com capacidade de armazenamento compatível com a periodicidade de coleta do sistema de limpeza urbana local.

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

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

2.2.8 Produtividade mínima por servente

2.2.8.1 Nas condições usuais, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, conforme previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017 (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional):

I – Áreas Internas:

- a) *Pisos acarpetados: 800 m² a 1.200 m².*
- b) *Pisos frios: 800 m² a 1.200 m².*
- c) *Laboratórios: 360 m² a 450 m².*
- d) *Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2.500 m².*
- e) *Oficinas: 1.200 m² a 1.800 m².*
- f) *Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000 m² a 1.500 m².*
- g) *Banheiros: 200 m² a 300 m².*

II - Áreas Externas:

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

III - Esquadrias Externas:

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

2.2.8.2 Para as áreas hospitalares serão utilizadas índices com base nas produtividades por servente, estabelecidas pelo Governo do Estado de São Paulo em seu Caderno Técnico de Prestação de Serviço de Limpeza Hospitalar e assemelhadas, Data base Jan/2019 - Ver. 05 maio de 2019 – 09:46:36 site: <http://www.cadterc.sp.gov.br/>, por já possuir estudo técnico, conforme recomendado pelo TCE – RO em sua decisão nº 143/2012.

IV - Áreas hospitalares e assemelhadas:

Classificação de Áreas/ Ambientes	Produtividade por tipo de área (m ²)		
	Critica	Semi-crítica	Não critica
Áreas operacionais hospitalares	350	450	550
Áreas de circulação	500	650	800
Áreas operacionais hospitalares – Período noturno	700	900	-
Áreas de circulação – Período noturno	1.000	1.300	-

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

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

2.2.8.5 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.

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

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

2.2.8.8 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.

2.2.9 Das especificações das áreas

2.2.9.1 Para efeito destas especificações, devem ser consideradas algumas definições importantes:

2.2.9.1.1 Áreas em estabelecimentos de saúde

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

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

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

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

2.2.9.1.1.3.2 Áreas Médico Hospitalares: são áreas que oferecem maiores riscos de transmissão de infecção, ou seja, áreas que realizam procedimentos de riscos com ou sem pacientes.

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

2.2.9.1.1.4.1 Áreas Críticas: A área considerada crítica é aquela na qual existe risco aumentado para desenvolvimento de infecções relacionadas à assistência à saúde, seja pela execução de processos envolvendo artigos críticos ou material biológico, pela realização de procedimentos invasivos ou pela presença de pacientes com susceptibilidade aumentada aos agentes infecciosos ou portadores de microrganismos de importância epidemiológica. (HINRICHSEN, 2016). Sendo assim, as áreas hospitalares consideradas críticas desta unidade de saúde são: O bloco cirúrgico, a sala de partos, sala de recuperação pós cirúrgico, pronto socorro, cozinha, central de material e esterilização, expurgo, sala de isolamento, sanitários feminino e masculino, sala de imobilizações ortopedicas, sala de coleta de exames, postos de enfermagem 1 e 2 (destinado a pacientes com COVID-19).

2.2.9.1.1.4.2 Áreas Semicríticas: A área semicrítica seria aquela na qual existe risco moderado a risco baixo para o desenvolvimento de infecções relacionadas à assistência à saúde, seja pela execução de processos envolvendo artigos críticos e semicríticos ou pela realização de atividades assistenciais não invasivas em pacientes não-críticos e que não apresentem infecção ou colonização por microrganismos de importância epidemiológica (HINRICHSEN, 2016). Isto posto, as áreas semicríticas deste nosocômio são: os consultórios médicos, consultório ginecológico, sala de recuperação pós anestésica, gerência de enfermagem, sala da nutrição e fisioterapia, sala da psicologia, sala do serviço social, sala de espera, área de registro, sala de raio x e a farmácia.

2.2.9.1.1.4.3 Áreas Não Críticas: As áreas não críticas são os compartimentos não ocupados por pacientes (HINRICHSEN, 2016). Dessa forma, o depósito, DML (Depósito de Material de Limpeza), almoxarifado,

vestiário de barreira masculino e feminino, sala de repouso dos médicos, sala de repouso dos enfermeiros, sala de repouso dos motoristas, refeitório e as áreas de circulação (6), fazem parte dessa categoria. Por fim, as áreas administrativas são: a sala da administração, sala de arquivos, sala de costura, recursos humanos e o SAME.

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

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

2.2.10 Dos tipos de limpeza

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

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

2.2.11 Da execução dos serviços

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

2.2.11.2 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.

2.2.11.3 Prestar os serviços de acordo com a necessidade, observando as peculiaridades previstas no Manual de Rotinas de limpeza Anexo IV.

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

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

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

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

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

2.2.11.9 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.

2.2.11.10 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.

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

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

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

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

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

2.2.11.12.2 Nunca varrer as superfícies a seco, pois esses atos favorecem a dispersão de microrganismos que são veiculados as partículas de pó, utilizar a varredura úmida que pode ser utilizada com Mops ou rodo e panos de limpeza de pisos.

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

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

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

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

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

2.2.11.12.8 A Rotina (frequência) de limpeza das superfícies será estabelecida para cada tipo de serviço de acordo com o Manual de limpeza e desinfecção de superfícies e equipamentos do Centro de Reabilitação de Rondônia, prevista no Anexo IV, ou ainda com as Práticas seguras aplicadas aos processos operacionais em serviços de limpeza hospitalar e ambulatorial, higienização, conservação, desinfecção de superfícies e mobiliários.

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

2.2.11.12.10 Havendo presença de matéria orgânica (como por exemplo: descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá primeiramente realizar a limpeza para retirada da matéria orgânica e posteriormente seguir com a desinfecção.

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

2.2.11.12.12 Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados.

2.2.11.13 Demais métodos e práticas de acordo com o Manual de Limpeza previsto no anexo IV.

2.2.12 Dos produtos utilizados

2.2.12.1 Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, em quantitativos e qualitativos conforme anexo IV e V e de acordo com as legislações atuais.

2.2.12.2 Apresentar à Contratante através do Setor de Fiscalização da Unidade de Saúde:

2.2.12.2.1 Autorização de funcionamento da empresa – AFE (fabricante dos produtos a serem utilizados).

2.2.12.2.2 Notificação/Registro dos Produtos a serem utilizados.

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

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

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

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

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

2.2.13.8 Rotulagem

2.2.13.8.1 Informações obrigatórias nos produtos saneantes:

2.2.13.8.1.1 Nome e/ou marca do produto.

2.2.13.8.1.2 Categoria do produto.

2.2.13.8.1.3 Destinação de uso (quando para uso Institucional ou Profissional).

2.2.13.8.1.4 Finalidade e modo de usar.

2.2.13.8.1.5 Composição.

2.2.13.8.1.6 Data de fabricação, validade e lote do produto.

2.2.13.8.1.7 Dados do fabricante ou importador.

2.2.13.8.1.8 Frases obrigatórias e de advertência.

2.2.13.8.1.9 Nº do registro (somente para produtos registrados).

2.2.13.8.1.10 Nº da autorização de Funcionamento da Empresa (obrigatório para produtos Notificados).

2.2.13.8.1.11 Nome e inscrição no Conselho de Classe do Responsável Técnico.

2.2.13.8.1.12 Na rotulagem deverão constar os dados e os devidos registros bem como os dados do responsável técnico da fabricante do produto.

2.2.13.8.2 Os produtos depois de dispensados aos colaboradores para serem utilizados nos setores deverão constar a validade após diluição (de acordo com especificações do fabricante).

2.2.13.8.3 Observação sobre a Rotulagem

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

2.2.13.8.3.1.1 Composição.

2.2.13.8.3.1.2 Indicação.

2.2.13.8.3.1.3 Modo de usar.

2.2.13.8.3.1.4 Contra-indicação (quando for o caso).

2.2.13.8.3.1.5 Advertências.

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

2.2.13.9 Conceitos Técnicos

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

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

2.2.13.9.1.2 Alvejantes: qualquer substância com ação química, oxidante ou redutora, que exerce ação branqueadora.

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

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

2.2.13.9.1.5 Esterilizantes: são formulações que têm na sua composição substâncias microbicidas e apresentam efeito letal para microrganismos esporulados e não esporulados.

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

2.2.13.9.2 Requisitos para os Produtos Saneantes:

2.2.13.9.2.1 Produtos formulados com substâncias que não apresentem efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos.

2.2.13.9.2.2 Produtos com DL 50 oral para ratos, superiores a 2000 mg/Kg de peso corpóreo para produtos líquidos e 500 mg/Kg de peso corpóreo para produtos sólidos, será admitido o método de cálculo estabelecido pela OMS.

2.2.13.9.3 Classificação Quanto à Finalidade de Emprego:

2.2.13.9.3.1 Para limpeza geral e afins.

2.2.13.9.3.2 Com ação antimicrobiana.

2.2.13.9.3.3 Biológicos a base de micro-organismos.

2.2.13.9.3.4 Produtos desinfetantes.

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

2.2.13.10.1 Produtos de uso domiciliar.

2.2.13.10.2 Produtos de uso institucional.

2.2.13.10.3 Produtos de uso profissional.

2.2.13.11 Limites Quantitativos (RDC 184/01):

2.2.13.11.1 Produtos de uso domiciliar: até 5kg ou l.

2.2.13.11.2 Produtos de uso institucional: de 1 a 20 kg ou l.

2.2.13.11.3 Produtos de uso profissional: de 5 a 200 kg ou l.

2.2.13.12 Produtos de Risco I (RDC 184/01):

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

2.2.13.12.2 Produtos de Risco I devem ser notificados.

2.2.13.13 Produtos de Risco II (RDC 184/01):

2.2.13.13.1 Compreendem os saneantes domissanitários e afins que sejam:

2.2.13.13.1.1 Cáusticos.

2.2.13.13.1.2 Corrosivos.

2.2.13.13.1.3 Os produtos cujo valor de pH em solução à 1% p/p à temperatura de 25°C, seja igual ou menor que 2 ou maior ou igual a 11,5.

2.2.13.13.1.4 Aqueles com atividade antimicrobiana.

2.2.13.13.1.5 Os desinfetantes.

2.2.13.13.1.6 Os produtos biológicos à base de micro-organismos.

2.2.13.13.1.7 E os produtos com alto poder oxidante ou redutor.

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

2.2.13.14 Saneantes de importância Hospitalar

2.2.13.14.1 Produtos de limpeza e afins (RDC 40/08).

2.2.13.14.2 Água Sanitária e Alvejantes à base de cloro (Portaria 89/94 e RDC 40/08).

2.2.13.14.3 Desinfetantes.

2.2.13.14.3.1 Uso geral.

2.2.13.14.3.2 Hospitalares para superfícies fixas.

2.2.13.14.3.3 Hospitalares para artigos semicríticos.

2.2.13.14.4 Esterilizantes (para artigos críticos).

2.2.13.15 Detergentes e afins (RDC 40/08)

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

2.2.13.16 Portaria Nº 89/94 e RDC 40/08

2.2.13.16.1 Água Sanitária

2.2.13.16.1.1 Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo 1% p/p durante o prazo de validade (máximo de seis meses).

2.2.13.16.1.2 O produto poderá conter apenas hidróxido de sódio ou cálcio, cloreto de sódio ou cálcio e carbonato de sódio ou cálcio como estabilizante.

2.2.13.16.1.3 Não é permitida na formulação a adição de substâncias corantes, detergentes e aromatizantes.

2.2.13.16.1.4 Produto categorizado como desinfetante de uso geral.

2.2.13.17 Portaria nº 15/88 e RDC 14/07

2.2.13.17.1 Produtos com ação antimicrobiana: Destinados ao uso em objetos, sobre superfícies inanimadas, no lar, nas indústrias, nos hospitais e estabelecimentos públicos ou privados.

2.2.13.17.2 Desinfetante: Formulação que têm na sua composição substâncias microbicidas e apresentem efeito letal para microorganismos não esporulados.

2.2.13.17.3 Esterilizante: Formulação que têm na sua composição substâncias microbicidas e apresentem efeito letal para microorganismos esporulados.

2.2.13.17.4 Desodorizante (RDC 14/07): Produto que tem em sua composição substância com atividade antimicrobiana capaz de controlar odores desagradáveis.

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

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

2.2.14 Dos equipamentos e utensílios utilizados

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

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

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

2.2.14.4 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os

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

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

2.2.15 Segurança ocupacional

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

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

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

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

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

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

2.2.16 Equipamentos de proteção a serem utilizados

2.2.16.1 A Contratada fornecerá gratuitamente os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários para execução do objeto deste Termo de Referência.

2.2.16.1.1 Equipamento de Proteção Individual (EPI): tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

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

3 JUSTIFICATIVA

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

3.1.2 Neste contexto o fortalecimento da infraestrutura básica na execução dos serviços de higienização e limpeza hospitalar é imprescindível e primordial à estruturação, seguindo a lógica de organização dos serviços de saúde entabulados pelo Sistema Único de Saúde – SUS da rede hospitalar em sua Programação Física-Funcional seguindo as Portarias, Normativas e Regulamentos Técnicos vigentes da ANVISA pertinentes aos serviços de saúde (RDC 306, RDC 358, IN MPOG nº .03, de 15 de Outubro de 2009).

3.1.3 Uma das metas desta secretaria é estabelecer fundamentos para a Prevenção e Controle das Infecções hospitalares, sendo uma das ações primordiais a manutenção dos serviços de higienização e limpeza hospitalar, de acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a Secretaria de Estado da Saúde tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes e parâmetros estabelecidos para a manutenção das redes hospitalares, criando mecanismos para garantir o fluxo dos processos de atendimento, internação e dos procedimentos hospitalares.

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

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

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

3.1.7 Partindo dos conceitos de limpeza:

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

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

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

3.1.8 Considerando a natureza dos serviços que são prestados pelas Unidades de Saúde, a ausência dos serviços de higienização e limpeza pode gerar agravos à saúde dos servidores que trabalham nesta Unidade, bem como, a saúde dos pacientes e acompanhantes, a ausência dos referidos serviços pode propiciar o aumento de infecção hospitalar, proliferação de agentes biológicos, bactérias e fungos, e por fim, trazer resultados desastrosos para toda a saúde pública.

3.1.9 Ao se falar em hospitais, a primeira impressão depende da higiene, da limpeza e da ordem, onde estas atuam de forma positiva sobre os pacientes, visitantes, acompanhantes e profissionais, chegando a ser fundamentais nos conceitos da instituição, uma vez que proporcionam a sensação de bem-estar, segurança e conforto.

3.1.10 A higienização, limpeza e desinfecção dos ambientes hospitalares são fundamentais na prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde. O surgimento de doenças no ambiente assistencial pode estar relacionado rotineiramente ao uso de técnicas incorretas de limpeza, desinfecção das superfícies, e ao manejo inadequado dos resíduos, assim, há exposição ao risco ocupacional, pois, mesmo na presença do uso de equipamentos de proteção individual (EPI), se houver inconformidades, aquele que seria um controlador de infecção passa a ser um disseminador que oferece risco ao invés de segurança. (MOURA et al,2017).

3.1.11 Os serviços de limpeza e higienização hospitalar proporcionam inúmeros benefícios às unidades de saúde, pois eles preparam o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações; evitam a disseminação de micro-organismos responsáveis pelas infecções hospitalares; contribuem para prevenir a deterioração de superfícies, objetos e materiais; e promovem conforto e segurança aos pacientes, acompanhantes e funcionários, através de um meio limpo.

3.1.12 O Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO consistem em uma unidade de referência ambulatorial integrada a Rede de Atenção às Pessoas com Deficiência da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU para a oferta de Fisioterapia (Adulto, Infantil e Neurológica), Terapia Ocupacional e Fonoaudiologia aos pacientes do Sistema Único de Saúde - SUS da Capital de Rondônia. Além dos serviços de Psicologia, Psicopedagogia, atenção do Serviço Social e Estimulação Precoce. No auge de suas atividades esta unidade chegou a atender aproximadamente duzentos pacientes diários e um total de cinco mil por mês.

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

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

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

3.1.16 Ante o exposto, é imprescindível a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de higienização, conservação, desinfecção de superfícies e mobiliários e recolhimento dos resíduos grupo "D", levando em consideração o fluxo de pessoas, tanto pacientes, acompanhantes como servidores na unidade.

3.1.17 Por fim, justifica-se a necessidade da Contratação de Empresa especializada em prestar serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial e recolhimento de resíduos grupo "D" no Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO/SESAU.

Fonte: Justificativa CERO ([0033285245](#))

3.2 Da possibilidade legal de realização do contrato emergencial

3.2.1 O inciso XXI, artigo 37 da nossa Carta Magna regra sobre a obrigatoriedade da Administração Pública em realizar suas contratações através de processo licitatório:

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

3.2.2 Percebe-se que a Constituição concedeu a possibilidade da contratação sem licitação desde que especificados em legislação, por lei ordinária, diante disso a Lei nº 8.666/93 estabeleceu a figura da dispensa de licitação (art. 24) e da contratação por inexigibilidade (art. 25).

3.2.3 A dispensa de licitação decorre da possibilidade de competição, mas que diante de peculiaridades do caso o legislador permitiu que esta não fosse obrigatória elencando um rol taxativo dada a excepcionalidade que é a não realização da licitação.

3.2.4 Neste sentido é o posicionamento do Doutrinador José dos Santos Carvalho Filho (p. 252, 2010), a dispensa de licitação “caracteriza-se pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório”. Continua, ainda, o referido doutrinador que é necessário destacar a excepcionalidade em licitar e a taxatividade das hipóteses do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

3.2.5 A Lei 8.666/ 1993 em seu artigo 24 - IV, arrola uma das hipóteses de dispensa de licitação:

Art. 24. É dispensável a licitação:

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

3.2.6 Interpretando esse dispositivo legal, o Tribunal de Contas da União estabeleceu os seguintes requisitos para a contratação emergencial:

*“Contratação pública – Dispensa – Situação emergencial – **Requisitos** – TCU*

*Sobre a dispensa de licitação em razão de situação emergencial, o TCU deixou assente que “a própria lei elencou requisitos cumulativos a serem observados pelo administrador para enquadrar a situação fática à norma, a saber: a) deve o administrador demonstrar a **urgência** de atendimento da situação; b) limitar o objeto da contratação aos bens **necessários** para afastar o risco de prejuízo ou de comprometimento da segurança das pessoas e bens; c) no caso de parcelas de obras e serviços, o objeto deve ser concluído no prazo máximo de **180 dias** consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de ocorrência do fato tido como emergencial ou calamitoso; e d) vedada à prorrogação dos contratos. (...) A ausência de quaisquer desses requisitos legais tem o condão de descaracterizar a situação emergencial. Esse é o intuito da lei. Por isso, a Administração deve agir de imediato, ou seja, deve ser realizada a contratação tão logo constatada a situação emergencial, pois, após algum tempo, podem ocorrer circunstâncias que transformem o que era emergência em passível de ser contratado por meio do procedimento licitatório normal”. (Grifamos.) No mesmo sentido: Acórdãos nºs 2.190/2011, Plenário, e 4.458/2011, 2ª Câmara. (TCU, Acórdão nº 3.065/2012, Plenário, Rel. Min. Raimundo Carreiro, DOU de 22.11.2012.)”*

*“O **risco** a ser considerado para justificar a dispensa de licitação é aquele efetiva e concretamente demonstrado pela Administração. (...) A urgência de atendimento para a dispensa de licitação é aquela qualificada pelo **risco** da ocorrência de prejuízo ou comprometimento da segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos ou outros bens públicos e particulares, caso as medidas requeridas não sejam adotadas de pronto”. (TCU, Decisão nº 347/1994, Plenário, Rel. Min. Carlos Átila Álvares da Silva, DOU de 21.06.1994 e RDA 197/271.)”*

3.2.7 O Estado de Rondônia é pleno da atenção no âmbito das políticas públicas de saúde inseridas no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia do acesso da população usuária aos serviços das Unidades de Saúde em condições de justiça, usando-se os princípios constitucionais da igualdade frente aos contribuintes deste país nas ações de atendimento hospitalar de média e alta complexidade.

3.2.8 A Secretaria de Estado da Saúde tem como objetivo precípuo atender ao princípio da universalidade e equidade na oferta de saúde pública tendo como parâmetro de referência o que há de melhor no que tange à prestação de serviço ao paciente do SUS em Rondônia, além do mais, a falta de suportes necessários, em todos os seus aspectos, influi no rendimento psíquico, intelectual e social dos servidores e dos pacientes.

3.2.9 A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia tem, entre outras, a competência de gerenciar as necessidades das Unidades de Saúde com o objetivo de formalizar pedido de contratação e aquisição, a fim de assegurar a saúde dos pacientes e funcionários, os gestores da saúde pública tem que desenvolver um planejamento fundamentado em análises técnicas respaldadas em informações confiáveis, o planejamento deve ser contínuo e os procedimentos monitorados, de forma a gerar respostas em cada momento de atualização, identificação e correção.

3.2.10 Considerando que a Secretaria de Estado da Saúde - SESA, uma estrutura de proporções significativas que envolve Gerências

Administrativas, Gerências Regionais e Unidades de Saúde, sendo estas hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais.

3.2.11 De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a SESAU tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para implantação das redes hospitalares, criando mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos.

3.2.12 Pelo explanado acima, justificamos a necessidade da contratação por dispensa de licitação com base no Paragrafo IV do artigo 24 da Lei 8.666/ 1993.

4 EXECUÇÃO E DO CONTRATO

4.1 DA execução dos serviços

4.1.1 A contratante no uso de suas atribuições legais nomeará Fiscais de Contrato, sendo indicado pelo representante da área requisitante o servidor que possui conhecimento técnico do objeto da contratação e designado pelo Secretário de Estado da Saúde mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas e respectivo ateste das faturas/notas fiscais, juntamente com a comissão de recebimento (inciso XVIII do Anexo I da IN/MP nº 02/2008, art. 67, Lei 8.666/93 e acórdão nº 4/2006 - TCU).

4.1.2 A fiscalização pela contratante, não desobriga a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

4.1.3 A ausência de comunicação por parte da contratante referente a irregularidades ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no Contrato.

4.1.4 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.

4.1.5 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.

4.2 Local de Execução dos Serviços

4.2.1 Os serviços deverão ser executados no Centro de Reabilitação de Rondônia -CERO no endereço: Rua Barão de Amazonas, 9848 - Mariana, Porto Velho - RO

4.3 Prazo para Início da Execução dos Serviços

4.3.1 O prazo para início dos serviços será de até 05 (cinco) dias contados a partir da última assinatura contratual.

4.4 Convocação e Celebração do Contrato

4.4.1 Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do Termo Contratual é dado à contratada o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria de Estado da Saúde, para disponibilizar os documentos estipulados no subitem 10.1. deste Termo de Referência, em que a empresa se comprometeu a apresentar antes da assinatura do contrato.

4.4.2 Após análise dos documentos supramencionados e convocação pela Secretaria de Estado da Saúde, será dado à contratada o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para firmar o instrumento de Contrato.

4.4.3 Será designada Comissão devidamente nomeada por meio de Portaria, pelo Gestor da Pasta, para recebimento, análise e julgamento da documentação.

4.5 Da Formalização e Execução do Contrato

4.5.1 A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666/93.

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

4.5.3 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os ofertantes 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 o certame independentemente da cominação prevista no art. 81 da lei nº 8.666/93.

4.6 Da Vigência do Contrato

4.6.1 O contrato terá um prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data da última assinatura, ou até a conclusão do processo licitatório, ou até que sejam afastados os motivos que causaram a emergencialidade, o que vier primeiro.

4.7 Garantia Contratual

4.7.1 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.

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

4.7.3 A Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual.

4.7.4 No caso de caução prestada pela Contratada, a mesma 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).

4.8 Do Reajuste

4.8.1 Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irreajustáveis.

4.9 Da Inexecução e da Rescisão do Contrato

4.9.1 De acordo com o Art. 78 da Lei 8.666/93, constituem motivo para rescisão do contrato:

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

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

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

4.9.1.4 O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento.

4.9.1.5 A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

4.9.1.6 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.

4.9.1.7 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

4.9.1.8 O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da lei supramencionada.

4.9.1.9 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

4.9.1.10 A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

4.9.1.11 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

4.9.1.12 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

4.9.1.13 A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1o do art. 65 da lei supramencionada.

4.9.1.14 A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

4.9.1.15 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

4.9.1.16 A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto.

4.9.1.17 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

4.9.1.18 Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.9.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.10 Do Recebimento e da Fiscalização do Objeto

4.10.1 O objeto deste certame 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).

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

4.10.1.2 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 uteis.

4.10.1.3 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.

4.10.2 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.

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

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

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

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

4.11 Acompanhamento, Fiscalização e Controle

4.11.1 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.

4.11.2 A fiscalização pela Administração, não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

4.11.3 A ausência de comunicação por parte da administração referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada das responsabilidades determinadas no Contrato.

4.11.4 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.

4.11.5 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.

4.11.6 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.

4.11.6.1 A avaliação será considerada pela Administração para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a 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.

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

4.11.7.1 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.

4.11.7.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

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

4.12 Da Subcontratação/Transferência do Contrato

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

5 PAGAMENTO

5.1 O pagamento deverá ser efetuado de forma mensal mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração conforme disposto no art. 73, Inciso I, alínea b e art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

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

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

5.2.3 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

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

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

5.5 No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão da documentação, a Administração Pública poderá pagar a parcela incontroversa no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controversas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de até 30 (trinta) dias, 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.

5.6 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:

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

EM = I x N x 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 da data de 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, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

5.11 Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, 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/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Estadual, Certidão Negativa Federal Conjunta com Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo serem verificadas nos sítios eletrônicos.

6 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 De acordo com a Informação nº 3767/2022/SESAU-NPPS ([0033340064](#)), as despesas com a contratação ocorrerão por conta da seguinte programação orçamentária:

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de Higienização, Limpeza, Desinfecção e manejo interno de resíduos do Grupo "D", visando atender as necessidades do Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO.	
Resposta ao:	Memorando 944 (0033312777).

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
<p>17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS</p>	<p>Centro de Reabilitação de Rondônia- CERO</p>	<p>0100 - Recursos do Tesouro - Exercício Corrente (Recursos Ordinários)</p> <p>0110 - Recursos do Tesouro - Exercício Corrente (Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde)</p> <p>0300 - Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores (Recursos Ordinários)</p> <p>0310 - Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores (Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde)</p> <p>0213 - Recursos de Outras Fontes - Exercício Corrente (Cota-parte da Compensação Financeira dos Recursos Hídricos)</p> <p>0613 - Recursos de Outras Fontes - Exercícios Anteriores (Cota-parte da Compensação Financeira dos Recursos Hídricos)</p> <p>0209 - Recursos de Outras Fontes - Exercício Corrente (Recursos do Sistema Único de Saúde)</p> <p>0609 - Recursos de Outras Fontes - Exercícios Anteriores (Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS)</p>	<p>3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ</p>

7 ESTIMATIVA DA DESPESA

7.1 O valor estimado para a pretensa aquisição será determinado pela pesquisa de preços, a qual será efetuada pelo núcleo de análise processual - NAP desta Secretaria de Saúde.

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 parte 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 total adjudicado.

8.3 Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

8.3.1 As sanções descritas no item 8.3, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

8.3.2 As sanções serão registradas e publicadas no SICAF e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP.

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) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado

o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3.	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
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
7.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/ equipamento/software; por ocorrência.	02	0,4% por dia
8.	Manter credenciamento ou descredenciamento de estabelecimento sem a anuência prévia do Gestor do Contrato, por ocorrência(s);	01	0,2% por dia
9.	Tratar de maneira diferenciada os estabelecimentos credenciados por si, dos motivados por conta própria ou encaminhados pelo Gestor do Contrato, por ocorrência(s) e por estabelecimento;	01	0,2% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			

10.	Efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
11.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
12.	Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia;	04	1,6% por dia
13.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
14.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
15.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
16.	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em numero mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	02	04% por dia
17.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4% por dia
18.	Fornecer as senhas e relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
19.	Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia;	01	0,2% por dia
20.	Credenciar estabelecimento por proposta própria ou encaminhada pelo Gestor do Contrato, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
21.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
22.	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia
23.	Fornecer suporte técnico à Contratante e à rede credenciada, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia

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 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.

8.9 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:

**** Incidente sobre o valor mensal da parte inadimplida***

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

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

8.12 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.

8.13 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.

8.14 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.

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

8.16 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.

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

9.1.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

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

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

9.1.9 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.18.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

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

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

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

9.1.18.5 Deverá ser separado e acondicionado, em recipientes adequados a destinação específica, os materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos.

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

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

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

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

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

9.1.22 No ato da seleção, os colaboradores que forem admitidos pela Contratada, antes do início de atividades na instituição de saúde, para a própria prevenção e atendendo as exigências e normativas da mesma, deverão ser vacinados conforme com o Programa Nacional de Imunização -

PNI, fica impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências.

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

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

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

9.1.26 É obrigação da Contratada atender as normas regulamentadoras nº 06 (Equipamentos de Proteção Individual - EPI) e nº 16 (Atividades e Operações Perigosas) do Ministério do Trabalho.

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

9.1.27.1 Nome do Funcionário.

9.1.27.2 Horário de Labor.

9.1.27.3 Período a que se refere à referida escala (dd/mm/aa).

9.1.27.4 Assinatura do Supervisor.

9.1.27.5 Assinatura de "Ciência" pela Unidade de Saúde.

9.1.28 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.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.36 Manter a disciplina entre os seus funcionários.

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

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

9.1.39 A jornada individual semanal de cada funcionário deverá ser distribuída de acordo com a necessidade do setor respeitando as legislações pertinentes, e o que determina a Instrução Normativa nº 5 de 26 de Maio de 2017 do MPOG.

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

9.1.41 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.

9.1.42 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.

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

9.1.44 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 no certame.

9.1.45 É obrigação da Contratada adotar os critérios de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o Decreto Estadual Nº 21.264/2016.

9.1.46 É obrigação da Contratada fornecer mensalmente relatório de entrega de produtos, insumos e materiais, bem como informar com antecedência, ao fiscal de contrato ou membro da comissão, sobre o dia e horário da chegada do caminhão da empresa com os materiais listados no Anexo III, para abastecimento da unidade hospitalar, e também permitir ao fiscal de contrato a conferência dos produtos, ressaltamos que tal conferência é necessária em caso de necessidade de aditivo de produto ou insumo.

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

9.2.1.3 Disponibilizar instalações sanitárias.

9.2.1.4 Disponibilizar vestiários.

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

9.2.1.6 Caberá a quem a diretoria da Unidade/Órgão determinar:

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

9.2.1.6.1.1 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.

9.2.1.6.1.2 Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, a Fiscalização da SESAU deverá ser comunicada.

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

9.2.1.6.2.1 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.

9.2.1.6.2.2 Materiais que prejudiquem a estética do prédio.

9.2.1.6.2.3 Exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos.

9.2.1.6.2.4 Falta de materiais ou em quantidade insuficiente.

9.2.1.6.2.5 Não adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da IN nº 1, de 19/1/2010 do MPOG.

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

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

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

10 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Qualificação Técnica

10.1.1 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 deste processo, observando-se para tanto o disposto na [Orientação Técnica 01/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017](#), alterada pela Orientação Técnica nº 002/2017, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

10.1.1.1 Até 80.000,00 (oitenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características.

10.1.1.2 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.

10.1.1.3 Acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantidade e prazo.

10.1.1.4 Entende-se por compatível em características: comprovações, atuais ou anteriores ao certame, da prestação de serviços condizentes com o objeto, a fim de demonstrar atuação na atividade no ramo de negócio.

10.1.1.5 Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados comprove a prestação de serviço de mínimo 20% (Vinte Por cento) do valor da presente contratação.

10.1.1.6 Entende-se por pertinente e compatível em prazo o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, pelo período mínimo de 20% (vinte por cento) da vigência proposta.

10.1.1.7 Sendo 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).

10.1.1.7.1 Em caso de dúvidas sobre a veracidade do atestado, será facultada à Administração ou autoridade superior, a promoção de diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93, para esclarecer ou complementar as informações do atestado. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

10.1.2 Comprovação de Registro ou Inscrição da Empresa e de seus Responsáveis Técnicos junto ao Conselho Regional de Química - CRQ, Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou outro Conselho em que seu responsável técnico apresente atribuição para as atividades-fim descrita no objeto deste termo.

10.1.3 Comprovação da existência no quadro da empresa de responsável técnico pelas atividades da mesma, tal comprovação (do responsável técnico) poderá ser feita mediante declaração formal de

disponibilidade do profissional conforme preceitua o art.30, §6º, da lei 8.666/93.

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

10.1.4.1 Licença da Vigilância Sanitária Estadual vigente na época do certame para o objeto deste.

10.1.4.2 Alvará de Funcionamento expedido por órgão competente.

10.1.4.3 Alvará Sanitário (primeira licença/abertura) ou a Licença Sanitária (renovação) expedido por órgão competente municipal.

10.2 Qualificação Jurídica

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

10.2.2 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/>.

10.2.3 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.

10.2.4 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.

10.2.5 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 ou outro documento que comprove enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.2.6 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](#).

10.2.7 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.

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

10.3 Regularidade Fiscal

10.3.1 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.

10.3.2 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.

10.3.3 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.

10.3.4 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.

10.3.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.4 Relativos à qualificação econômico-financeira

10.4.1 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.

10.4.1.1 Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, A administração verificará se a ofertante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

10.4.1.2 Caso a empresa não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

10.4.2 Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a empresa tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que a Administração possa aferir se esta possui Patrimônio

Líquido (empresas constituídas há mais de um ano) ou Capital Social (ofertantes constituídas há menos de um ano), de 5% (cinco) por cento) do valor estimado do lote que estiver participando.

10.4.2.1 No caso do empresa classificada em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias.

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

10.4.2.3 As regras descritas nos subitens nº 10.4.2.1 e 10.4.2.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de ofertante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

10.5 Documentação relativa à regularidade trabalhista

10.5.1 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.

10.6 Declarações

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

10.7 Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito negativo.

10.8 Vistoria Técnica

10.8.1 A Vistoria Técnica será facultativa, devendo ser realizada pelos interessados para melhor subsidiar suas informações quando da elaboração de suas planilhas de custos, podendo ir a qualquer dia útil no local da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para a abertura do Certame (primeiro dia útil anterior ao da abertura).

10.8.2 O interessado(a) deverá agendar a Visita técnica de Segunda à Sexta Feira das 07h30min às 17h30min através do telefone: (69) 3621-2059.

10.8.3 As empresas participantes deverão apresentar Declaração Expressa de que conhece e/ou vistoriou o local onde serão realizados os serviços e acata todas as condições previstas no Edital e Anexos, principalmente quanto as instalações físicas, não sendo aceito

qualquer questionamento futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.

11 OBSERVAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRATICAS AMBIENTAIS

11.1 A Contratada deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

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

11.3 responsabilizar-se pela apresentação por escrito “Relatório de ocorrências para Manutenção” por seu encarregado, conforme se segue:

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

11.5 exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas: Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros; saboneteiras e toalheiros quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

11.6 É de total responsabilidade da futura contratada, o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução do objeto deste instrumento, no que diz respeito à poluição ambiental e à destinação de resíduos, devendo a mesma:

11.6.1 Tomar as devidas precauções para que, da consecução dos serviços, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

11.6.2 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto deste instrumento.

11.6.3 Cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber, bem como, o artigo 6º, inciso I do Decreto Estadual nº 21.264/2016.

11.7 Poderão ser exigidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Decreto Estadual nº 21.264/2016, que regulamenta os dispositivos constantes no Art. 3ª da Lei 8666/93:

11.7.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico ou biodegradável, em conformidade com as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

11.7.2 Que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize material reciclável de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

11.7.3 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada, com base na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), e das NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas que tratam sobre resíduos sólidos.

11.8 A contratada ficará obrigada a obter às suas expensas toda a documentação exigida pelo poder público em relação as condições ambientais, tanto para o fornecimento do objeto, bem como para a prestação dos serviços acessórios, bem como, fazer cumprir todas as regras e critérios de sustentabilidade social e ambiental, previstos nas legislações Federal, Estadual e Municipal, durante a vigência do contrato em relação ao cumprimento do objeto nele ajustado.

11.8 Uso racional da água

11.8.1 A Contratada deverá Capacitar seu pessoal quanto ao uso da água.

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

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

11.9 Uso racional de energia elétrica

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

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

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

11.9.4 Evitar o máximo de uso de extensões elétricas.

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

11.10 Saneantes domissanitários

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

11.10.2 Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro/notificação de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº35 de 16.08.10.

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

12 JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1 No julgamento das propostas será considerado o critério menor valor global, conforme SAMS em anexo, com o objetivo de ampliar a competição do certame a fim de contratar a proposta mais vantajosa para a Administração.

12.2 Justifica-se o critério de julgamento tendo em vista que a contratação em tela envolve vários subitens que serão executados por um único ofertante, dessa forma utilizou-se de agrupamento desses subitens, visando a praticidade, racionalidade e agilidade na condução da sessão do pregão, entende-se por agrupamento em um único lote, todos os tipos de materiais ou serviços de natureza similar e pertencentes ao mesmo segmento de mercado, ao mesmo local ou ambiente e que possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando assim, os princípios da competitividade e igualdade.

12.3 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.

12.4 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.

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

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

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

12.5 A Administração poderá realizar diligências junto à ofertante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca de valores e/ou percentuais informados nas Planilhas de Custos apresentadas, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

12.6 A inobservância do prazo fixado para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

12.7 Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação, poderá ser facultada a promoção de correção nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto ou que não se constitua em ilegalidade, garantida a isonomia.

13 DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

13.1 Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto do certame não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2 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 contrato envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

14 CONDIÇÕES GERAIS

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

14.2 Todas as comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax, meio eletrônico, na sede da Contratada.

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

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

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

14.6 Não poderão ser habilitadas no certame empresas que façam sub-empresa de serviços objeto deste Termo de Referência.

14.7 Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência e seus Anexos.

14.8 A produtividade estabelecida na IN 05/2009 do MPOG e no CADTERC é apenas uma referência, a ofertante poderá apresentar índices de produtividade diferenciados desde que comprovada à exequibilidade da proposta.

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

14.10 A Contratada deverá observar o disposto no Decreto nº 25.783, de 1º de fevereiro de 2021 quanto ao emprego de mão de obra formada por pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos do sistema prisional, no percentual mínimo de 2% (dois por cento).

14.11 Será eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

15 LEGISLAÇÃO APLICADA

15.1 A contratação dos serviços obedecerá ao disposto:

15.1.1 Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

15.1.2 Decretos Federais: 3555/2000 e 10.024/2019.

15.1.3 Dispositivos da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho.

15.1.4 Instrução Normativa nº 05/2017 do MPOG, de 25 de maio de 2017.

15.1.5 Cumprimento do termo de ajuste de conduta-tac nº 0405/2010 –Ministério Público do Trabalho.

15.1.6 Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 222, de 28 de Março de 2018 - Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.

15.1.7 Resolução CONAMA Nº 358/2005 que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências.

15.1.8 Manual de Segurança do paciente em serviços de saúde: Manual de limpeza e desinfecção de superfícies da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Anvisa, 2010.

15.1.9 Norma Regulamentadora 06- Equipamentos de Proteção Individual – EPI’S.

15.1.10 RDC 50/ANVISA de 21 de fevereiro de 2002- que dispõe sobre regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais a saúde.

15.1.11 Norma Regulamentadora 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

15.1.12 RDC nº 184 de 22 de outubro de 2001.

15.1.13 RDC/ANVISA nº 14 de 28 de fevereiro de 2007.

15.1.14 RDC/ANVISA Nº 40 DE 05 DE JUNHO DE 2008.

15.1.15 RDC nº 35 de 16 de agosto de 2010.

15.1.16 Lei 6360/76, DEC 79.094/76 e DEC 3961/01.

15.1.17 Convenção Coletiva de Trabalho do SINTELPES E SEAC (vigente na data do certame).

15.1.18 Resolução CONAMA nº 275/2001.

15.1.19 Resolução Conama nº 416, de 30 de setembro de 2009.

15.2 Ainda fica de plena responsabilidade da contratada atender ao disposto no PGRSS e Manual de limpeza e desinfecção da Unidade Hospitalar e todas as normas vigentes sobre Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento do Lixo Grupo “D”, e suas posteriores alterações, tanto no âmbito Municipal, Estadual e Federal.

16 ANEXOS

16.1 Anexo I - Tabela de detalhamento de áreas.

16.2 Anexo II - Planilha de custos e formação de preços.

16.3 Anexo III - Estimativa de saneantes domissanitários, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos.

16.4 Anexo IV - Manual de Higienização e Rotinas de Limpeza (SEI nº [0033283495](#)).

16.5 Anexo V - SAMS SESAU-GECOMP (SEI nº [0033480535](#)).

17 ASSINATURAS

17.1 Elaborado por:

Maicon de Sá Santos
Técnico Administrativo - SESAU/GECOMP.

17.2 Revisado por:

Lucas Gabriel de Oliveira
Gerente de Compras - SESAU/GECOMP.

Coordenador (a) Geral do Centro de Reabilitação de Rondônia.

Revisor técnico do Centro de Reabilitação de Rondônia.

17.3 Aprovado por:

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:

(Assinado Eletronicamente)
Secretário (a) de Estado da Saúde SESAU/RO

ANEXOS

ANEXO I - TABELA DE DETALHAMENTO DE ÁREAS

As medidas mencionadas no referido anexo consideram todo o espaço físico a ser trabalhado (pisos, forros, paredes, vidraçarias, etc), e ainda, atendem ao Laudo de Vistoria da Coordenadoria Técnica de Obras da SESAU, devidamente atualizado, que apresenta em anexo planilha das áreas atualizadas pela Coordenadoria Técnica de Obras da SESAU/DER.

Vale ressaltar que todas as disposições e condições contidas neste ato, estão em perfeita consonância com o inserto na Instrução Normativa nº. 03 de 15 de Outubro de 2009 e alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da informação do Governo Federal.

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

CLASSIFICAÇÃO DE ÁREAS. CERO/SESAU					
NÃO CRÍTICO (A)	ÁREA M ²	CRÍTICO (C)	ÁREA M ²	SEMI CRÍTICO (B)	ÁREA M ²
QUARTO	2,7	TERAPIA RESPIRATÓRIA	18,95	ARQUIVO/ MEIOS AUX. LOCOMOÇÃO	4,88
REABILITAÇÃO VISUAL	21,15	DML	2,07	SALA 01	4,46
ARQUIVO	3,51	REGISTRO	9,67	REFEITÓRIO	22,44
COPA	4,32	ESPERA	70,57	COPA	17,85
AUDITÓRIO	39,35	ACOLHIMENTO	10,90	CONSULTÓRIO 11	11,00
ADMINISTRAÇÃO	14,87	WC INFANTIL	3,65	CONSULTÓRIO 12	12,6
COORDENAÇÃO	8,92	WC FEMININO	4,26	CONSULTÓRIO 13	12,6

SALA DE DIREÇÃO	13,25	WC FEMININO ACCESS	2,89	CIRCULAÇÃO	157,00
SALA DE REUNIÃO	25,72	WC MASCULINO ACCESS	2,89	TOTAL DE ÁREA (M²)	242,83
ALMOXARIFADO 01	10,78	WC MASCULINO	4,26		
ALMOXARIFADO 02	5,32	ATENDIMENTO SOCIAL	9,60	TOTAL GERAL (A + B + C)	
ARQUIVO 02	18,62	ESPERA EXTERNA	41,30	1114,66 m²	
VESTIÁRIO MASCULINO	11,51	SALÃO 01	48,00		
VESTIÁRIO FEMININO	11,51	BWC INFANTIL	4,88		
WC	3,38	BWC	4,88		
WC	3,38	CONSULTÓRIO	11,13		
CONSULTÓRIO	17,19	CONSULTÓRIO	11,14		
WC	3,12	BWC	4,88		
WC	3,12	BWC FEMININO	4,88		
CONSULTÓRIO	17,19	BWC MASCULINO	4,88		
CONSULTÓRIO 01	11,00	ROUPA LIMPA	5,88		
CONSULTÓRIO 02	11,00	ROUPA SUJA	4,94		
CONSULTÓRIO 03	11,00	UTILIDADES	4,52		
CONSULTÓRIO 04	11,00	CENTRO ACADÊMICO	4,41		
CONSULTÓRIO 05	11,00	SALÃO 02	97,48		
CONSULTÓRIO 06	11,00	SALÃO 03	80,84		
CONSULTÓRIO 07	11,00	WC FEMININO	2,50		
CONSULTÓRIO 08	11,00	WC MASCULINO	2,50		
CONSULTÓRIO 09	11,00	HIGIENIZAÇÃO	11,55		
CONSULTÓRIO 10	11,00	DML	2,50		
TECNOLOGIA ASSISTIVA	17,52	MEIOS DE LOCOMOÇÃO	12,60		
TOTAL DE ÁREA (M²)	366,43	TOTAL DE ÁREA (M²)	505,4		

NOTA:

Áreas críticas: são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas

áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microorganismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de material esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Isolamento, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, Áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, Sala de preparo de Nutrição Parenteral, Sala de preparo de Quimioterapia, Sala de procedimentos invasivos, Farmácia de manipulação, área suja da Lavanderia, Necrotério e similares. **Áreas Semi críticas:** são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares. **Áreas não-críticas:** são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: Refeitório, área limpa da Lavanderia e similares. **Áreas administrativas:** são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas. **Áreas externas:** são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, etc. Vidros externos: são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

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

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
A	Data de apresentação da proposta (mês/ano)			
B	ESPECIFICAÇÃO			
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			
D	Nº de meses de execução contratual			
Identificação do Serviço				
Anexo III-A – Mão-de-obra				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual				
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			Valor (R\$)	
Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)				
2	Salário Normativo da Categoria Profissional			
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário			
B	Adicional de Periculosidade			
C	Adicional de Insalubridade(CONFORME CLAUSULA 11ª DA CCT)			
D	Adicional Noturno			
E	Hora noturna adicional (somente após as 05:00h)			
F	INTERVALO INTRAJORNADA			
G	DSR INTRAJORNADA			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO				
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS				
2.1	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			Valor (R\$)
A	13º Salário			
B	Férias (8,33%) e Adicional de Férias (TR x 2,78%)			
TOTAL				
Base de cálculo: De acordo com a instrução normativa nº 05/2017 anexo VII nota 3, a base de cálculo neste módulo deverá ser a soma: MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1.				
2.2	Encargos previdenciários e FGTS			Valor (R\$)
A	Inss			
B	Sesi ou Sesc			
C	Senai ou Senac			
D	Inra			
E	Salário Educação			
F	Fgts			
G	RAT X SAT (Conforme GFIP)			
H	Sebrae			
TOTAL				
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			Valor (R\$)
A	Transporte			
B	Auxílio alimentação			
C	Assistência médica e familiar			
D	Auxílio creche			
E	Seguro de vida			
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS				
Quadro-resumo do módulo 2-ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.3	BENEFÍCIOS DIÁRIOS E MENSIS			
TOTAL				
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3.0	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado			
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado			
D	Aviso prévio trabalhado			
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado			
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.			
TOTAL				
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4.1	Submódulo 4.1 – Ausências Legais			Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias (1/12 avos)			
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais (por doença)			
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade			
D	Substituto na Cobertura Por Acidente de Trabalho			
E	Substituto na Cobertura de Licença Maternidade			
F	Incidência do Grupo 2.2			
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1				
Submódulo 4.2 - Intrajornada				
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação			
TOTAL				
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas			Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada			
TOTAL DO MÓDULO 4				
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			Valor (R\$)
A	Uniformes e EPs			
B	Materiais			
C	Equipamentos			
D	Saúde e Segurança do Trabalhador (CONFORME CLAUSULA 28ª DA CCT)			
E	Treinamento e Capacitação do Trabalhador (CONFORME CLAUSULA 30ª DA CCT)			
TOTAL DO MÓDULO 5				
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
(M-T)	CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 6 (M1+M2+M3+M4)			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			
B	Lucro (MT + MS.A)			
Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (MT + MA +				
Tributos				
C1. Tributos Federais				
C1-A (PIS 1,65%)				
C1. B (COFINS 7,60%)				
C.2 Tributos Estaduais (especificar)				
C.3 Tributos Municipais				
C3-A (ISS 5,0)				
TOTAL DOS TRIBUTOS				
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração			
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
E	Módulo 5 – Insumos Diversos			
Subtotal (A + B + C + D)				
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro			
VALOR TOTAL POR EMPREGADO				

ANEXO III - ESTIMATIVA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS (0033280455)

Consumo Mensal			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
1	Monopersulfato de potássio em pó a 49,4%, diluído a 1%	kg.	2
2	Álcool em gel hidratado 70%	Litro.	40
3	Desinfetante líquido concentrado – opcional	Lts	50
4	Detergente líquido	Lts	50
5	Esponja de aço (pct. Com 14 embalagens de 08 unid.)	Pct.	5
6	Esponja de limpeza méd. 110 mm x 75mm x 20mm	Unid.	30
7	Flanela	Unid.	30
8	Limpa vidro	Lts	10
9	Lustra móvel frasco 200ml	Lts	12
10	Pano de chão	Unid.	30
11	Papel higiênico em rolo de 300 metros	Unid.	50
12	Toalha de papel 23 cm x 23cm (529 cm2 por folha) pct com 1000 folhas	Pct.	125
13	Sabonete líquido	Lts	63
14	Sabonete líquido em refil inviolável	Unid.	38
15	Removedor	Lts	50
16	Cera incolor	Lts	20
17	Luvas de borracha com Certificado de aprovação	par	40
18	Máscara cirúrgica cx com 50 unidades	CX	12
19	Palha de Aço	Und	100
20	Refil Mops	Und	24
21	Máscara N95	Und	20
22	Oleo 3TP para Gasolina	Und	3
23	Rolamento para enceradeira	Und	3
24	Sabão em Barra	Und	24
25	Sabão em Pó	cx	3
26	Sóda Cáustica	PCT	6
27	Lâmina para cortar grama	Und	2
28	Escova para maquina de lavar piso - Grande	Und	3
29	Escova para maquina de lavar piso - Media	Und	3
30	Escova Naylon 40mm	Und	3
31	Luva Raspa	Und	12
32	Sacos de Lixo Preto 30L	Und	1.750
33	Sacos de Lixo Preto 40L	Und	1.750
34	Sacos de Lixo Preto 100L	Unid.	1.000

35	Sacos de Lixo Preto 120L	Unid.	1.500
36	Hipoclorito de Sódio a 1%	Litros	100
37	Gasolina	Litros	50
38	Aromatizador/Odorizador de Ambiente Aerossol	Und	30
Consumo Bimestral			
1	Rodinha para carrinho MOP	Und	4
2	Rodo	Unid.	4
3	Vassoura de pelo	Unid.	4
4	Vassoura de naylon	Unid.	4
5	Vassoura p/limpeza de vasos sanitários	Unid.	4
Consumo Semestral			
1	Balde (15Lt)	Unid.	6
2	Vassoura de vasculhar	Unid.	3
3	Pá de lixo	Unid.	6
4	Mangueiras/ 30 metros	Unid.	2
Equipamentos			
1	Enceradeira industrial /220 w grande	Unid.	1
2	Enceradeira industrial /220 w media	Unid.	1
3	Carrinho MOP	Unid.	6
4	Carrinho de mão	Unid.	1
5	Escada portátil	Unid.	2
6	Placa de sinalização/ cuidado piso molhado	Unid.	6
7	Avental impermeável	Unid.	10
8	Extensão / 20 metros	Unid.	2
9	Tesoura de grama	Unid.	1
10	Enxada	Unid.	1
11	Pá para lixo	Unid.	1
12	Rastelo	Unid.	1
13	Balde p/ carro mop	Unid.	12
14	Máquina bico jato	Unid.	1
15	Facão	Unid.	1
16	Capa para chuva	Unid.	3
Material Permanente			
1	Dispensadores para álcool gel	Unid.	40
2	Dispensadores para sabonete líquido (400ml)	Unid.	50
3	Dispensadores para papel toalha	Unid.	50
4	Dispensadores para papel higiênico	Unid.	20
5	Lixeira com tampa/pedal de 30L (lixo comum)	Unid.	67
6	Lixeira com tampa/pedal de 50L (lixo comum)	Unid.	5
7	Lixeira com tampa/pedal de 60L (lixo comum)	Unid.	7
8	Lixeira com tampa/pedal de 100L (lixo comum)	Unid.	1

9	Carros de 200L com tampa para transporte interno de Resíduos	Unid.	1
10	Contêineres de 360L com tampa para abrigo externo de Resíduos	Unid.	2
11	Kits de Lixeira para Reciclagem	Unid.	2
12	Kits de Lixeira para Coleta Seletiva	Unid.	2

METODOLOGIA: CONSUMO INTERNO DA UNIDADE NOS ÚLTIMOS 06 MESES.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Augusto de Oliveira, Técnico**, em 30/11/2022, às 10:33, 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 **TIAGO PEREIRA DA SILVA, Técnico**, em 30/11/2022, às 11:48, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **márlisson tadeu nascimento da silva, Chefe de Gabinete**, em 30/11/2022, às 11:56, 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 **maicon de sá santos, Técnico**, em 30/11/2022, às 12:32, 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 **Lucas Gabriel de Oliveira, Gerente**, em 30/11/2022, às 12:43, 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 **MICHELLE DAHIANE DUTRA, Secretário(a) Executivo(a)**, em 30/11/2022, às 13:35, 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 **0033995553** e o código CRC **983E8BF9**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº
0054.068728/2022-27

SEI nº 0033995553