



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

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

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

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento ao [Art. 106º da Lei Federal n.º 14.133 de 1º Abril de 2021](#) e suas alterações, bem como, Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta os certames licitatórios.

3. OBJETO

3.1. 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 periodo de 5 (cinco) anos.

3.2. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS PARA OS SERVIÇOS

- Considerar os itens listados no Catálogo de Materiais (CATMAT) e o Catálogo de Serviços (CATSER), disponível no link <<https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>>, para fins de pesquisa de mercado e de preço e todos os demais itens decorrentes.

| CÓDIGO CATSER | OBJETO   | QUANTIDADE ESTIMADA |
|---------------|--|---------------------|
| 23639         | Prestação de serviço de limpeza e conservação-áreas hospita-lares-12 horas diurnas-sáb/dom e feriado-outra produtividade | 1                   |
| TOTAL         |  | 1                   |

3.3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

3.4. Entende-se que a aquisição **enquadra-se em serviço comum**, consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado e conforme expressa no Parecer nº 20/CONSU/CMA/PRF3/PGF/AGU nº 432/2014:

*"Bens e serviços comuns são produtos cuja a escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontráveis facilmente no mercado. São exemplos de bens comuns: caneta, lápis, borrachas, papéis, mesa, cadeiras, veículos, aparelho de ar refrigerado, etc e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de parede, etc. O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto".*

3.4.1. Trata-se de serviço essencial a condição de vida humana, logo já é de praxe a contratação de serviços de limpeza para atender aos Órgãos Públicos de várias áreas de atuação.

3.4.2. A limpeza hospitalar é uma ação importante para diminuir os riscos de contaminação e no combate à proliferação de micro-organismos, que causam diversos tipos de doença. Cada tipo de ambiente necessita de técnicas de limpeza específicas, sendo necessário também o uso dos produtos certos.

3.4.3. Deste modo, torna-se imprescindível a contratação deste tipo de serviço de forma continua, tendo em visto ser mais vantajoso para a administração a terceirização para limpeza.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. 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.

4.1.1. 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.

4.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO (MEMÓRIA DE CÁLCULO)

4.2.1. A presente planilha tem como objetivo fornecer uma análise fundamentada e transparente dos quantitativos a serem contratados para melhor atendimento da demanda apresentada:

| *NÃO CRÍTICO ( A )   | ÁREA M² | ***CRITICO ( C )     | ÁREA M² | ****ÁREA EXTERNA (D) | ÁREA M² | **SEMI CRÍTICO ( B )          | ÁREA M² |
|----------------------|---------|----------------------|---------|----------------------|---------|-------------------------------|---------|
| QUARTO               | 2,7     | TERAPIA RESPIRATÓRIA | 18,95   | ÁREA NÃO CONSTRUÍDA  | 3.739,4 | 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 ACESS    | 2,89    | -                    | -       | CIRCULAÇÃO                    | 157,00  |
| SALA DE REUNIÃO      | 25,72   | WC MASCULINO ACESS   | 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 + D)   |         |
| ARQUIVO 02           | 18,62   | ESPERA EXTERNA       | 41,30   | -                    | -       | 4.854,06 m²                   |         |
| VESTIÁRIO MASCULINO  | 11,51   | SALÃO 01             | 48,00   | -                    | -       |                               |         |
| VESTIÁRIO FEMININO   | 11,51   | BWC INFANTIL         | 4,88    | -                    | -       |                               |         |
| CONSULTÓRIO          | 17,19   | BWC                  | 4,88    | -                    | -       |                               |         |
| CONSULTÓRIO          | 17,19   | CONSULTÓRIO          | 11,13   | -                    | -       |                               |         |
| CONSULTÓRIO 01       | 11,00   | CONSULTÓRIO          | 11,14   | -                    | -       |                               |         |
| CONSULTÓRIO 02       | 11,00   | BWC                  | 4,88    | -                    | -       |                               |         |
| CONSULTÓRIO 03       | 11,00   | BWC FEMININO         | 4,88    | -                    | -       |                               |         |
| CONSULTÓRIO 04       | 11,00   | BWC MASCULINO        | 4,88    | -                    | -       |                               |         |
| CONSULTÓRIO 05       | 11,00   | ROUPA LIMPA          | 5,88    | -                    | -       |                               |         |
| CONSULTÓRIO 06       | 11,00   | ROUPA SUJA           | 4,94    | -                    | -       |                               |         |
| CONSULTÓRIO 07       | 11,00   | UTILIDADES           | 4,52    | -                    | -       |                               |         |
| CONSULTÓRIO 08       | 11,00   | CENTRO ACADÊMICO     | 4,41    | -                    | -       |                               |         |
| CONSULTÓRIO 09       | 11,00   | SALÃO 02             | 97,48   | -                    | -       |                               |         |
| CONSULTÓRIO 10       | 11,00   | SALÃO 03             | 80,84   | -                    | -       |                               |         |
| TECNOLOGIA ASSISTIVA | 17,52   | WC FEMININO          | 2,50    | -                    | -       |                               |         |
| -                    | -       | WC MASCULINO         | 2,50    | -                    | -       |                               |         |
| -                    |         | HIGIENIZAÇÃO         | 11,55   | -                    | -       |                               |         |
| -                    | -       | DML                  | 2,50    | -                    | -       |                               |         |
| -                    | -       | MEIOS DE LOCOMOÇÃO   | 12,60   | -                    | -       |                               |         |
| -                    | -       | WC                   | 3,38    | -                    | -       |                               |         |
| -                    | -       | WC                   | 3,38    | -                    | -       |                               |         |
| -                    | -       | WC                   | 3,12    | -                    | -       |                               |         |
| -                    | -       | WC                   | 3,12    | -                    | -       |                               |         |
| TOTAL DE ÁREA (M²)   | 353,43  | TOTAL DE ÁREA (M²)   | 518,4   | TOTAL DE ÁREA (M²)   | 3.739,4 |                               |         |

4.2.2. \* 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.

4.2.3. \*\* 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.

4.2.4. \*\*\***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 micro organismos 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.

4.2.5. \*\*\*\***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.

4.3. **Produtividade mínima por servente**

4.3.1. 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.

4.3.2. 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 Serviços 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 (m²) |              |             |
|---|-------------------------------------|--------------|-------------|
|   | 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 | - |
|---------------------------------------|-------|-------|---|

- 4.3.3. Nos casos dispostos, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente.
- 4.3.4. Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.
- 4.3.5. Considerar-se-á a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência.
- 4.3.6. As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatorios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação.
- 4.3.7. 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.
- 4.3.8. 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.
- 4.4. **Das especificações das áreas**
- 4.4.1. Para efeito destas especificações, devem ser consideradas algumas definições importantes:
- 4.4.2. Áreas em estabelecimentos de saúde
- 4.4.3. 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.
- 4.4.4. As delimitações das áreas das Unidades de Saúde, contempladas por este termo de referência estão de acordo com a Instrução Normativa supramencionada.
- 4.4.5. As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatorios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para a execução dos serviços:
- 4.4.6. **Áreas Administrativas:** são todas as demais áreas em estabelecimentos assistenciais de saúde destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio.
- 4.4.7. **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.
- 4.4.8. 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:
- 4.4.9. **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. (HINRICHSSEN, 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).
- 4.4.10. **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 (HINRICHSSEN, 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.
- 4.4.11. **Áreas Não Críticas:** As áreas não críticas são os compartimentos não ocupados por pacientes (HINRICHSSEN, 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.
- 4.4.12. **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 publica, envolvendo nesta área a calçada externa ao muro da unidade ate a via pública.
- 4.4.13. **Esquadrias Internas, Externas e Vidraças:** São aquelas localizadas interna e externamente na edificação e vidraças nas fachadas externas.
- 4.5. **Horários da prestação de serviço**
- 4.5.1. 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.
- 4.5.2. Nas Áreas Administrativas, de segunda a Sexta-feira entre 06:00hs e 18:00hs.
- 4.6. **Uniformização dos empregados da contratada**
- 4.6.1. 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:
- 4.6.2. Para o Auxiliar de limpeza e Supervisor de limpeza: Calça; Jaleco manga longa; Par de botas de borracha; Luvas; Avental impermeável; Máscara; Óculos de segurança.

- 4.6.3. 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".
- 4.6.4. Os empregados da Contratada deve se apresentar com uniforme completo, limpo sem manchas.
- 4.6.5. 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.
- 4.7. Metodologia dos serviços
- 4.7.1. 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**.
- 4.7.2. A estimativa mínima de consumo de materiais e utensílios de limpeza, inclusive os saneantes domissanitários e equipamentos, sugeridos, encontram-se discriminados no **Anexo III** deste.
- 4.7.3. Os materiais de que trata o referido anexo, foram quantificados com base nas informações fornecidas pela Unidade Hospitalar na planilha (0033280455).
- 4.8. Recolhimento dos resíduos do Grupo “D”
- 4.8.1. Recolhimento dos resíduos do Grupo “D”
- 4.8.2. 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:

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

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

III - Sobras de alimentos e do preparo de alimentos;

IV - Resto alimentar de refeitório;

V - Resíduos provenientes das áreas administrativas;

VI - Resíduos de varrição, flores, podas e jardins;

VII - Resíduos de gesso provenientes de assistência à saúde;

VIII - Resíduos de animais de biotérios sem risco biológico associado;

IX - Resíduos recicláveis sem contaminação biológica, química e radiológica associada;

X - Pelos de animais
- 4.9. Acondicionamento dos Resíduos do Grupo "D"
- 4.9.1. Os RSS do Grupo "D" devem ser acondicionados de acordo com as orientações dos órgãos locais responsáveis pelo serviço de limpeza urbana.
- 4.10. Identificação dos Resíduos do Grupo "D"
- 4.10.1. Os sacos que acondicionam os RSS do Grupo "D" não precisam ser identificados.
- 4.11. Tratamento, Coleta interna e externa e Destinação Final
- 4.11.1. Os procedimentos de segregação, acondicionamento e identificação dos coletores dos resíduos do Grupo D, para fins de reciclagem, devem estar descritos no PGRSS.
- 4.11.2. 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.
- 4.11.3. 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.
- 4.11.4. 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.
- 4.11.5. A coleta externa e destinação final dos resíduos do Grupo "D" serão realizadas pelo Órgão Municipal Competente.
- 4.11.6. 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.
- 4.12. Dos tipos de limpeza

**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.

**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.

4.13. **Da execução dos serviços**

4.13.1. 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.

4.13.2. 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.

4.13.3. Prestar os serviços de acordo com a necessidade, observando as peculiaridades previstas no Manual de Limpeza e Desinfecção Anexo IV.

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

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

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

4.13.7. 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.

4.13.8. 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.

4.13.9. 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.

4.13.10. 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.

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

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

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

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

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

4.13.16. 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.

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

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

4.13.19. 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.

4.13.20. 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.

4.13.21. 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.

4.13.22. 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.

4.13.23. 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.

4.13.24. 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.

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

4.13.26. 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.

- 4.13.27. Demais métodos e práticas de acordo com o **Manual de Limpeza e Desinfecção** previsto no anexo IV.
- 4.14. **Dos produtos utilizados**

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

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

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

4.14.4. Notificação/Registro dos Produtos a serem utilizados.

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

4.14.6. 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.

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

4.14.8. 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.

4.14.9. 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.
- 4.15. **Rotulagem**

4.15.1. Informações obrigatórias nos produtos saneantes:

a) Nome e/ou marca do produto.

b) Categoria do produto.

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

d) Finalidade e modo de usar.

e) Composição.

f) Data de fabricação, validade e lote do produto.

g) Dados do fabricante ou importador.

h) Frases obrigatórias e de advertência.

i) Nº do registro (somente para produtos registrados).

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

k) Nome e inscrição no Conselho de Classe do Responsável Técnico.

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

m) Os produtos depois de dispensados aos colaboradores para serem utilizados nos setores deverão constar a validade após diluição (de acordo com especificações do fabricante).
- 4.16. **Observação sobre a Rotulagem**

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

a) Composição.

b) Indicação.

c) Modo de usar.

d) Contra-indicação (quando for o caso).

e) Advertências.

f) 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.
- 4.17. **Dos equipamentos e utensílios utilizados**

4.17.1. 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.

- 4.17.2. Fica a Contratada responsável pela sinalização visual informativa e de advertência na utilização dos equipamentos e utensílios no ato da execução dos serviços.
- 4.17.3. 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.
- 4.17.4. 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.
- 4.17.5. 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.

4.18. **Segurança ocupacional**

- 4.18.1. 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.
- 4.18.2. 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.
- 4.18.3. Os trabalhadores imunizados devem realizar controle laboratorial sorológico para avaliação da resposta imunológica.
- 4.18.4. 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.
- 4.18.5. 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.
- 4.18.6. 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.

4.19. **Equipamentos de proteção a serem utilizados**

- 4.19.1. A Contratada fornecerá gratuitamente os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários para execução do objeto deste Termo de Referência.
- 4.19.2. **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.
- 4.19.3. **Equipamento de Proteção Coletiva (EPC)** - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

5. **JUSTIFICATIVA**

- 5.1. 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.
- 5.2. 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).
- 5.3. 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.
- 5.4. 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).
- 5.5. 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”.
- 5.6. 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.
- 5.7. Partindo dos conceitos de limpeza:
- 5.8. “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).
- 5.9. “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).



- 5.10. “LIMPEZA hospitalar é o processo de energia química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo.” (ANVISA 2000).
- 5.11. 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 Justificativa 0033285245 SEI 0054.068728/2022-27 / pg. 1 fim, trazer resultados desastrosos para toda a saúde pública.
- 5.12. 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.
- 5.13. 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).
- 5.14. 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.
- 5.15. 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.
- 5.16. 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).
- 5.17. 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.
- 5.18. Considerando que deve ser alcançada solução imediata, com vista a não inviabilizar o funcionamento desta unidade, diante do consequente aparecimento de fungos, bactérias, roedores, animais peçonhentos entre outras consequências correlatas.
- 5.19. 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.
- 5.20. 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.

6. EXECUÇÃO E DO CONTRATO

6.1. Da Execução dos serviços

- 6.1.1. 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 e art. 117, Lei 14.133/21).
- 6.1.2. A fiscalização pela contratante, não desobriga a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.
- 6.1.3. A ausência de comunicação por parte da contratante referente a irregularidades ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no Contrato.
- 6.1.4. 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.
- 6.1.5. 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.

6.2. Local de Execução dos Serviços

→CENTRO DE REABILITAÇÃO - CERO- R. BARÃO DE AMAZONAS, 9848 - MARIANA, PORTO VELHO - RO

- 6.3. O prazo para início dos serviços será **de até 30 (trinta) dias** contados a partir da última assinatura contratual.

6.4. Convocação e Celebração do contrato

- 6.4.1. 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 no local indicado, firmar o instrumento de Contrato.

6.4.2. 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.

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

6.5. **Da Formalização e Execução do Contrato**

6.5.1. 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. 90 da lei nº 14.133/21.

6.5.2. 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.

6.5.3. 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 licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 90 §2º da lei nº 14.133/21.

6.6. **Da Vigência do Contrato**

6.6.1. O contrato terá um prazo de vigência de 5 (cinco) anos a partir da data da última assinatura contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente por igual período, até o limite de 120 meses, conforme previsto no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/21, de acordo com a necessidade e justificativa da Contratante, e acordo entre as partes.

6.6.2. Alinhado ao inciso I do artigo supracitado, o qual menciona a necessidade de ser demonstrado a maior vantagem econômica proporcionada pela contratação plurianual, a prorrogação contratual não apenas otimiza os recursos públicos, mas também assegura a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais oferecidos pelas unidades de saúde da SESAU, alinhando-se aos princípios de eficiência e economicidade previstos na Lei 14.133/2021.

6.6.3. A contratação de serviços para Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar e assemelhadas, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento Interno dos Resíduos do Grupo “D” em unidades de saúde, é de caráter contínuo e essencial, considerando as obrigações legais de manejo adequado de resíduos e os riscos sanitários envolvidos. A garantia de um contrato de longo prazo assegura a continuidade deste serviço, evitando a interrupção que poderia comprometer a operação das unidades de saúde e representar riscos à saúde pública no ambiente hospitalar.

6.6.4. A celebração de um contrato único plurianual proporciona economia de escala, onde a garantia de longo prazo permite negociações mais favoráveis com fornecedores, reduzindo custos unitários e aumentando a competitividade durante o processo licitatório. Além disso, reduz os custos administrativos associados à repetição de processos licitatórios anuais, estes custos incluem tempo de preparação de edital, avaliação de propostas, formalização de contratos e gestão contínua desses contratos. Para além do supracitado, a contratação do serviço continuado no período de 5 (cinco) anos reduz significativamente possíveis contratações emergenciais, visto que o Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar e assemelhadas, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento Interno dos Resíduos do Grupo “D” estará sendo devidamente atendido, reprimindo a possibilidade de interrupção da operação da demanda.

6.6.5. Este serviço esclarece que um período de vigência contratual ampliado contribui para que a contratação em tela possa ser considerada mais atrativa pelo mercado por meio de uma maior diluição dos custos indiretos e lucros considerando o prazo inicial previsto, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. Seguindo esta lógica, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, como o Acórdão 3.320/2013-Segunda Câmara:

"O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido (Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara)."

6.6.6. Para o contrato em tela, além do Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar é responsabilidade da empresa fornecer insumos e equipamentos essenciais para a perfeita realização das atividades contratadas.

6.6.7. Os equipamentos previstos na planilha de custos terão seus custos de depreciação diluídos durante a vigência do contrato, deste moto o contrato com vigência inicial superior a 12 meses proporcionará a diluição dos custos de aquisição em um período maior acarretando em uma contraprestação mensal menor por parte da administração.

No que se refere aos insumos, a contratação plurianual possibilitará que a futura contratada realize aquisições com economia de escala e assim oferte proposta mais vantajosa para a administração

6.6.8. Outrossim, contratos plurianuais permitem uma melhor previsibilidade e planejamento financeiro, facilitando a alocação de recursos no orçamento anual e plurianual. O caput do Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 determina a regra no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a administração deverá observar a disponibilidade de créditos orçamentários, em razão da estimativa do valor da contratação (Item 10), a contratação plurianual é favorável também no sentido de permitir a negociação de cláusulas contratuais de reajustes de variações bruscas de preços, protegendo a Administração de grandes variações de custos ao longo do tempo, algo que não seria possível em novas contratações licitatórias, visto que a cada nova contratação, é admissível a variação de valor do mercado.

6.6.9. A contratação plurianual também permite negociações mais favoráveis com os fornecedores, possibilitando a obtenção de descontos significativos devido ao volume e à garantia de longo prazo no fornecimento, aumentando a competitividade durante o certame, reduzindo os preços do contrato. Essa economia de escala não seria viável em contratos de curto prazo, onde os custos unitários tendem a ser maiores.

6.6.10. O serviço contratado é de natureza continuada e de alta relevância para a operação segura e eficaz das unidades de saúde. A escolha por um contrato de 5 anos é justificada pela necessidade de garantir a continuidade do serviço sem interrupções, assegurando o atendimento das demandas dos Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar com a qualidade e regularidade exigidas.

6.6.11. As sucessivas modificações do cenário das contratações públicas em relação à prestação de serviços contínuos levam à necessidade de amoldar melhor as regras às carências rotineiras da Administração Pública, soluções estas criadas para melhor atenderem às necessidades cotidianas da Administração. A razoabilidade impõe essa interpretação, pois, não se mostra sensato exigir que a vigência dos contratos de serviços prestados de forma contínua fique limitada a 12 (doze) meses, já que a praxe administrativa é de prorrogar por período máximo permitido por lei. Se há uma contratação que foi prevista no orçamento e os recursos estão disponíveis, não há obstáculos.

6.6.12. Reduzir o alcance da contratação a 12 (doze) meses mostra-se temerário e contrário ao interesse público. Podemos verificar essa cautela em alguns julgados do Tribunal de Contas da União:

"(...) Por isso, a aplicação do art. 57, II, da Lei 8.666/93, mostra-se como uma medida economicamente interessante, porque a vigência dos contratos não se restringe à vigência dos créditos orçamentários e ainda poderão ter a sua duração estendida por período igual ao inicialmente estabelecido, nos termos da Lei 9.648/98, que alterou a redação do mencionado dispositivo legal. (Decisão 732/2000- Plenário).

d) Não existe a necessidade de fixar a vigência coincidindo com o ano civil, nos contratos de serviços continuados cuja duração ultrapasse o exercício financeiro em curso, uma vez que não pode ser confundido o conceito de duração dos contratos administrativos (art. 57 da Lei nº 8.666/93) com a condição de comprovação de existência de recursos orçamentários para o pagamento das obrigações executadas no exercício financeiro em curso (art. 7º, § 2º, III, da Lei nº 8.666/93), pois nada impede que contratos desta natureza tenham a vigência fixada para 12 meses, ultrapassando o exercício financeiro inicial, e os créditos orçamentários fiquem adstritos ao exercício financeiro em que o termo contratual é pactuado (...). (Decisão nº 586/2002)"

- 6.6.13. Considerando todas as colocações aqui tecidas, conclui-se que os serviços de natureza contínua podem ser celebrados por períodos superiores, não se mostrando razoável impor que a vigência desses contratos fique limitada ao prazo de 12 (doze) meses. As peculiaridades cotidianas da Administração levam esta Gerência a propor o prazo de 5 (cinco) anos, considerando, também, os requisitos que devem ser atendidos no momento da prorrogação e ainda a previsão legal no Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.6.14. Diante do exposto, um prazo de vigência maior tornaria a contratação mais atrativa, estaria inserida na lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço e contribuiria para mitigar os riscos de uma eventual necessidade da realização de uma nova contratação do serviço em tela e atenderia os princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público. Dessa forma, resta comprovado que a fixação do prazo de vigência mais estendido está em perfeita conformidade com o Art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.
- 6.6.15. Considerando a necessidade de demonstrar a maior vantagem econômica proporcionada pela contratação plurianual, conforme evidenciado pelo Art. 106, §1º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, destaca-se que este formato de contratação oferece significativa economia de custos e tempo. A prorrogação contratual resulta em menores despesas financeiras e redução de recursos humanos necessários. Além da economicidade, trata-se de um serviço contínuo que deve ser obrigatoriamente prestado, sendo dever do Estado garantir o traslado dos indigentes.
- 6.6.16. As sucessivas modificações do cenário das contratações públicas em relação à prestação de serviços contínuos levam à necessidade de amoldar melhor as regras às carências rotineiras da Administração Pública, soluções estas criadas para melhor atenderem às necessidades cotidianas da Administração. A razoabilidade impõe essa interpretação, pois, não se mostra sensato exigir que a vigência dos contratos de serviços prestados de forma contínua fique limitada a 12 (doze) meses, já que a praxe administrativa é de prorrogar por período máximo permitido por lei. Se há uma contratação que foi prevista no orçamento e os recursos estão disponíveis, não há obstáculos.
- 6.6.17. A extensão do prazo de vigência torna a contratação mais atrativa, alinhando-se à lógica de mercado para contratos desse tipo de serviço e ajudando a mitigar os riscos associados à necessidade de uma nova contratação. Essa abordagem atende aos princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público.
- 6.6.18. Dessa forma, comprova-se que a fixação de um prazo de vigência mais longo está em perfeita conformidade com os Artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União. A contratação plurianual de uma empresa especializada em serviços de higienização e limpeza hospitalar, laboratorial e ambulatorial pelo período de 5 (cinco) anos é justificada pelas significativas vantagens econômicas e operacionais, pela garantia de continuidade e qualidade dos serviços prestados e pela conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Federal nº 14.133/2021, a Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA e a Norma Regulamentadora NR 32.
- 6.6.19. Esta prática representa a melhor opção para a Administração Pública, proporcionando uma gestão financeira mais eficiente e sustentável, assegurando condições adequadas de salubridade e higiene nas dependências do Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO.
- 6.7. **Garantia Contratual**
- 6.7.1. 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 98 da lei 14.133/21.
- 6.7.2. **A critério da autoridade competente**, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.
- 6.7.3. A Contratada poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da lei 14.133/21;
- 6.7.4. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual;
- 6.7.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (art. 100º da lei 14.133/21).
- 6.8. **Da Inexecução e da Rescisão do Contrato**
- 6.8.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 6.8.2. Constituem motivo para rescisão de contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.  
II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.  
III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.  
IV - O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.  
V - A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- 6.9. **Da Repactuação e do Reajuste do Contrato (DECRETO ESTADUAL N. 25.829/2021)**
- 6.9.1. **Da Repactuação do Contrato**

- 6.9.1.1. Para repactuação de preços, deverá ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
- 6.9.1.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir: I - da data limite, constante do ato convocatório, para apresentação da proposta ou do orçamento a que estas se referirem, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou II - da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 6.9.1.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 6.9.1.4. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/21.
- 6.9.1.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, devendo seguir os termos estabelecidos no Decreto Estadual n. 25.829/2021.
- 6.9.1.6. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.
- 6.9.1.7. O prazo para resposta ao pedido de repactuação, será de até 60 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação;

6.10. **Do Reajuste**

- 6.10.1. Quanto aos reajustes relacionados aos insumos serão com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro índice menos oneroso a Contratante.
- 6.10.2. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.
- 6.10.3. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação;

6.11. **DO MECANISMO DE CONTROLE INTERNO**

- 6.11.1. Para fins de atendimento da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, o futuro contrato adotará como mecanismo de controle interno será o pagamento por Fato Gerador, seguindo as orientações do Caderno de Logística do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 6.11.2. O Fato Gerador proporciona maior transparência nas relações entre contratante e contratada, estabelecendo critérios objetivos e mensuráveis para o pagamento. Essa clareza facilita o acompanhamento do andamento dos serviços, permitindo à contratante identificar e direcionar recursos de forma mais eficiente.
- 6.11.3. Ao condicionar o pagamento à efetiva entrega de resultados, o Fato Gerador reduz significativamente os riscos trabalhistas e previdenciários para a contratante. Isso porque a contratada assume a responsabilidade pelo pagamento de seus funcionários, evitando que a contratante seja responsabilizada por obrigações trabalhistas indevidas.
- 6.11.4. O Fato Gerador se adapta às necessidades específicas de cada contrato, permitindo a definição de critérios personalizados para o pagamento. Essa flexibilidade garante que a contratante recompense apenas o trabalho que realmente agrega valor, otimizando os recursos e alcançando os objetivos desejados.
- 6.11.5. O Fato Gerador permite uma gestão mais eficiente dos custos com mão de obra exclusiva, proporcionando à contratante maior previsibilidade e controle sobre seus gastos. Essa modalidade facilita o planejamento financeiro e a tomada de decisões estratégicas relacionadas à alocação de recursos.
- 6.11.6. O Fato Gerador promove uma relação mais transparente e colaborativa entre contratante e contratada, baseada em critérios objetivos e mensuráveis para o pagamento. Essa relação de confiança contribui para o sucesso do contrato e para a geração de resultados positivos para ambas as partes.
- 6.11.7. Em resumo, a escolha do Fato Gerador como mecanismo de controle interno para contratação com dedicação de mão de obra exclusiva oferece diversos benefícios para a contratante, tais como maior controle dos custos, mitigação de riscos, incentivo à produtividade e qualidade, simplificação dos processos administrativos e fortalecimento da relação com a contratada.

6.12. **Revisão**

- 6.12.1. A revisão contratual será concedida, a pedido da contratada, para promover o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, diante da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis com consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.  
  
O pedido de revisão de contrato deverá ser instruído com os seguintes documentos:
  - I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;
  - II - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;
  - III - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato;
  - IV - documentação hábil demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;
  - V - ato do ordenador de despesa do órgão ou entidade que decidir pelo reconhecimento das circunstâncias que autorizam a revisão do contrato; e
  - VI - pesquisa de preços praticados no mercado a fim verificar se o preço reequilibrado permanece atendendo o pressuposto fundamental da licitação, se for o caso.
- 6.12.2. Parágrafo único. A revisão será formalizada por meio de termo aditivo.

- 6.12.3. O prazo para resposta ao pedido de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação;
- 6.13. DO RECEBIMENTO
- 6.13.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto na alínea *b*, Inciso I, artigo 140 da Lei Federal 14.133/21 (Licitações e Contratos Administrativos).
- 6.13.2. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; no prazo máximo de cinco (05) dias.
- 6.13.3. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo máximo de cinco (05) dias.
- 6.13.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 6.13.5. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 6.13.6. 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.
- 6.13.7. Se, após o recebimento provisório, for constatado que o serviço foi entregue de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, será interrompido o recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;
- 6.13.8. 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.
- 6.13.9. 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.
- 6.13.10. Dentro do prazo de vigência do Contrato, a Contratada será obrigada a realizar os serviços conforme condições estabelecidos no presente Termo de Referência.
- 6.13.11. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

7. **MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

7.1. A resolução N. 01/2024/SESAU-SC (0048586915) estabelece a necessidade de normatização da gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

- Esta resolução impõe a obrigatoriedade de que a gestão e a fiscalização dos contratos sejam realizadas seguindo as diretrizes especificadas na própria resolução N. 01/2024/SESAU-SC.
- RESOLVE:
- Art. 1º – Aprovar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (SEI nº 0047523841) elaborado pela comissão designada na Portaria 4150 (0041658066) de 11 de setembro de 2023.
- Art. 2º – Instituir no Âmbito da Secretaria de Estado da Saúde a obrigatoriedade da utilização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0048122701) na Gestão e Fiscalização dos contratos.
- Art. 3º – Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual de forma cumulativa com os demais procedimentos previstos na legislação.
- Art. 4º – Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

7.1.1. Desta forma, a gestão e fiscalização dos contratos serão realizados conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos administrativos (0050254335), ANEXO VI deste Termo de Referência.

8. **PAGAMENTO**

- 8.1. Deverão ser apresentadas no ato da entrega do serviço, a Nota Fiscal em favor do:

a) **Fundo Estadual de Saúde - RO.**

b) **CNPJ Nº: 00.733.062/0001-02.**

c) Endereço: Av. Farquar, 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Machado (Entrada pela PIO XII) – Bairro: Pedrinhas – CEP: 76.801-470 - Porto Velho/RO.
- 8.2. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

a) A descrição detalhada do item;

b) Valor unitário do objeto de acordo com a nota de empenho;

c) Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho;

d) Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega total dos itens/produtos de acordo com a nota de empenho, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.
- 8.3. O pagamento será efetuado conforme recebimento e atesto dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal devidamente devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no no art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei 14.133/2021;

- b) Comprovação da entrega do item com o termo de recebimento assinado pela comissão designada em portaria;
- c) Documentação relativa à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista (**Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**).

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

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

8.6. Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

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

EM = I 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.

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

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

8.10. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

8.11. A Administração efetuará a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos realizados à Contratada.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

| DESCRIÇÃO DA DESPESA   |  |  |   |
|--|--|--|---|
| Contratação de empresa especializada em Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos Grupo “D” para atender o Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO. |  |  |   |
| Resposta ao:   |  | Despacho 0038266811.   |   |
| PROGRAMA DE TRABALHO   | UNIDADE ATENDIDA                         | FONTE DE RECURSO   | NATUREZA DA DESPESA                           |
| 17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS  | Centro de Reabilitação de Rondônia- CERO | 1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos                | 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ |
|  |  | 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde        |   |
|  |  | 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde  |   |
|  |  | 1.601.0.00001 - Estruturação da rede de serviços Públicos de saúde |   |

Fonte: Informação 1963 (0038271630)

10. ESTIMATIVA DA DESPESA

10.1. Foi utilizado como estimativa a Planilha de Referência (0053316070), conforme Despacho (0053297191), qual obteve-se os valores abaixo:

10.1.1. Valor estimativo mensal: R\$ 26.342,05 (vinte e seis mil trezentos e quarenta e dois reais e cinco centavos);

10.1.2. Valor estimativo anual: R\$ 316.104,60 (trezentos e dezesseis mil cento e quatro reais e sessenta centavos);

10.1.3. Valor estimativo para 5 (cinco) anos: R\$ 1.580.523,00 (um milhão, quinhentos e oitenta mil quinhentos e vinte e três reais).

| PLANILHA DE CUSTO                         |                     |               |     |        |                |                      |                     |
|---|---------------------|---------------|-----|--------|----------------|----------------------|---------------------|
| Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO |                     |               |     |        |                |                      |                     |
| ITEM                                      | ESPECIFICAÇÃO       | PRODUTIVIDADE | UND | ÁREAS  | VALOR UNT (M²) | VALOR TOTAL (Mensal) | VALOR TOTAL (Anual) |
| 1.1.1                                     | Áreas não críticas  | 550           | m²  | 353,43 | R\$ 17,98      | R\$ 6.354,67         | R\$ 76.256,04       |
| 1.1.2                                     | Áreas críticas      | 350           | m²  | 518,40 | R\$ 28,26      | R\$ 14.649,98        | R\$ 175.799,76      |
| 1.1.3                                     | Áreas Semi-Críticas | 450           | m²  | 242,83 | R\$ 21,98      | R\$ 5.337,40         | R\$ 64.048,80       |
| VALOR TOTAL :                             |                     |               |     |        |                | R\$ 26.342,05        | R\$ 316.104,60      |

11. SANÇÕES

11.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, 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**.

11.2. 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.

11.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (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 manter 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.

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

11.5. A multa descrita no quadro de infrações, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

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

| TABELA 1 |                       |      |       |
|----------|-----------------------|------|-------|
| ITEM     | DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO | GRAU | MULTA |

|                                    |   |    |  |
|------------------------------------|---|----|--|
| 1.                                 | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;  | 06 | 4,0% sobre o valor mensal do contrato. |
| 2.                                 | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso;   | 06 | 4,0% sobre o valor mensal do contrato  |
| 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% sobre o valor mensal do contrato  |
| 4.                                 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;   | 05 | 3,2% sobre o valor mensal do contrato  |
| 5.                                 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;  | 04 | 1,6% sobre o valor mensal do contrato  |
| 6.                                 | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;   | 03 | 0,8% sobre o valor mensal do contrato  |
| 7.                                 | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;   | 02 | 0,4% sobre o valor mensal do contrato  |
| 8.                                 | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;   | 02 | 0,4% sobre o valor mensal do contrato  |
| 9.                                 | Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado.   | 01 | 0,2% sobre o valor mensal do contrato  |
| Para os itens a seguir, deixar de: |   |    |  |
| 10.                                | Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil;  | 06 | 4,0% sobre o valor mensal do contrato  |
| 11.                                | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato;                        | 05 | 3,2% sobre o valor mensal do contrato  |
| 12.                                | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários.   | 04 | 1,6% sobre o valor mensal do contrato  |
| 13.                                | Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso        | 03 | 0,8% sobre o valor mensal do contrato  |
| 14.                                | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO;                | 03 | 0,8% sobre o valor mensal do contrato  |
| 15.                                | Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho.   | 03 | 0,8% sobre o valor mensal do contrato  |
| 16.                                | Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso     | 03 | 0,8% sobre o valor mensal do contrato  |
| 17.                                | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.  | 03 | 0,8% sobre o valor mensal do contrato  |
| 18.                                | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço.                             | 02 | 0,4% sobre o valor mensal do contrato  |
| 19.                                | Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato;   | 02 | 04% sobre o valor mensal do contrato   |
| 20.                                | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc   | 02 | 0,4% sobre o valor mensal do contrato  |
| 21.                                | Fornecer 02 (dois) uniformes e dois pares de sapato, semestralmente, por funcionário.   | 02 | 0,4% sobre o valor mensal do contrato  |
| 22.                                | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado.   | 01 | 0,2% sobre o valor mensal do contrato  |
| 23.                                | Entregar os vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência.  | 01 | 0,2% sobre o valor mensal do contrato  |
| 24.                                | Manter a documentação de habilitação atualizada;  | 01 | 0,2% sobre o valor mensal do contrato  |
| 25.                                | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário.  | 01 | 0,2% sobre o valor mensal do contrato  |
| 26.                                | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários OU Executar os horários de início e término dos plantões aprovados em escala pelo Diretor da Unidade Hospitalar. | 01 | 0,2% sobre o valor mensal do contrato  |

Nota: Incidente sobre o valor da parcela do contrato.

- 11.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 11.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.



- 11.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a Contratada ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
- 11.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 11.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 11.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.18. Sem prejuízo das sanções cominadas no Decreto nº 28874, de 25 de janeiro de 2024, conforme se segue:

[...]

Art. 185. A apuração de infração administrativa que enseja a imposição de advertência ou multa, isoladas ou cumulativamente, se dará mediante rito simplificado, observadas as garantias do administrado.

Parágrafo único. A sanção de advertência e a imposição de multa até o limite de 5% (cinco por cento) do valor contratado poderá ser aplicada diretamente pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, assim como a constituição em mora do contratado em caso de inexecução do contrato.

[...]

12. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

12.1. **Da Contratada**

- 12.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 12.1.2. 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;
- 12.1.3. 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;
- 12.1.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 12.1.5. Fornecer os EPI's aos seus funcionários conforme NR 06;
- 12.1.6. Apresentar, sempre que solicitado, sob pena de multa, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e do fundo de garantiam conforme determina o artigo 50 e incisos da Lei 14.133/21 c/c o artigo 26 do Decreto Estadual nº 28.874/24.
- 12.1.7. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, equipe profissional capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 12.1.8. 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;
- 12.1.9. 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;
- 12.1.10. 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;
- 12.1.11. 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;
- 12.1.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 12.1.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 12.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 12.1.15. 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;

- 12.1.16. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 12.1.17. 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;
- 12.1.18. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 12.1.19. 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;
- 12.1.20. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 12.1.21. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 12.1.22. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 12.1.23. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 12.1.24. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição conforme orientação da CCIH de cada Unidade;
- 12.1.25. Deverá ser separado e acondicionado em recipientes adequados a destinação específica materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos.
- 12.1.26. 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.
- 12.1.27. 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.
- 12.1.28. 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).
- 12.1.29. 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;
- 12.1.30. 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;
- 12.1.31. 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;
- 12.1.32. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- 12.1.33. 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;
- 12.1.34. Manter o quadro necessário de funcionários para o desenvolvimento dos serviços, em quantitativos suficientes de acordo com a área a ser limpa;
- 12.1.35. 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.
- 12.1.36. 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:
  - a)Nome do Funcionário;
  - b)Horário de Labor;
  - c)Período a que se refere à referida escala (dd/mm/aa);
  - d)Assinatura do Supervisor;
  - e)Assinatura de “Ciência” pela Unidade de Saúde.
- 12.1.37. 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 (Dispensar) 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;
- 12.1.38. Os locais, hora disponibilizados pela CONTRATANTE á CONTRATADA com a destinação da guarda de seus pertences, deverá ser equipado pela CONTRATADA, sendo que esta se responsabilizará pelas adequações e mobiliários (armários, etc.) necessários para a guarda de seus matérias de limpeza e pertences de seus funcionários.

- 12.1.39. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 12.1.40. 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).
- 12.1.41. 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.
- 12.1.42. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;
- 12.1.43. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 12.1.44. 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;
- 12.1.45. Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- 12.1.46. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 12.1.47. 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.
- 12.1.48. 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.
- 12.1.49. Caso as áreas forem muito pequenas, ou seja, inferiores a produtividade/homem/dia, deverá ser implantado o posto de trabalho conforme as legislações pertinentes.
- 12.1.50. 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;
- 12.1.51. 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;
- 12.1.52. Todos os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação, com manutenção periódica comprovada, devendo a contratada substituir o equipamento sempre identificado a necessidade.
- 12.1.53. É obrigação da contratada manter durante toda execução do contrato compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.1.54. 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 nos Anexos IV, para abastecimento das unidades hospitalares, 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.

12.2. **Da Contratante**

- 12.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/21.
- 12.2.2. Emitir relatório a Gerência Administrativa GAD/SESAU, quando do não cumprimento das cláusulas deste contrato pela Contratada, relatando as falhas e o setor da unidade prejudicado pela não execução adequada dos serviços.
- 12.2.3. Disponibilizar instalações sanitárias.
- 12.2.4. Disponibilizar vestiários.
- 12.2.5. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 12.2.6. Caberá a quem a diretoria da Unidade/Órgão determinar:
  - 12.2.6.1. Conferir, diariamente, quais os empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções.
    - 12.2.6.1.1. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.
    - 12.2.6.1.2. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, a Fiscalização da SESAU deverá ser comunicada.
  - 12.2.6.2. Acompanhar os recursos materiais (produtos, equipamentos, utensílios e ferramentas de limpeza, EPI, EPC) utilizados, comunicando as irregularidades à Fiscalização da SESAU, tais como:
    - 12.2.6.2.1. 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.
    - 12.2.6.2.2. Materiais que prejudiquem a estética do prédio.
    - 12.2.6.2.3. Exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos.
    - 12.2.6.2.4. Falta de materiais ou em quantidade insuficiente.

- 12.2.6.2.5. Não adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da IN nº 1, de 19/1/2010 do MPOG.
- 12.2.6.2.6. Prestar ao contratado quando necessário qualquer esclarecimentos relativos aos procedimentos adotados, com objetivo de aperfeiçoar a execução dos serviços.
- 12.2.6.2.7. Pagar a Contratada pelos serviços executados mensalmente desde que o mesmo esteja com toda a sua documentação em vigor conforme exigência deste.
- 12.2.6.2.8. Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do serviço, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas, bem como do que consta das especificações dos anexos do presente Termo de Referência.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Da qualificação técnico-operacional

13.1.1. 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, limitados às parcelas de maior relevância ou valor significativo, conforme o Art. 67 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

13.1.1.1. Parcelas de maior relevância ou valor significativo

| Objeto: Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento Interno dos Resíduos Grupo “D” |               |                         |                             |
|--|---------------|-------------------------|-----------------------------|
| Tipos de Área  | Período Anual | Quantidade de Área - m² | Quantidade de Área 30% - m² |
| E1 - Críticas  | 1             | 518,40                  | 155,52                      |

13.1.1.2. Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem a prestação do serviço com o objeto: **Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento Interno dos Resíduos Grupo “D”**;

13.1.1.3. Entende-se por pertinente e compatível em **quantidade** o(s) atestado(s), que em sua individualidade ou soma de atestados, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços condizentes com o objeto desta licitação com pelo menos **30 % (trinta por cento)** da unidade ou valor da presente contratação: **(E1 - Críticas: 155,52 m²)**;

13.1.1.4. 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 condizentes com o objeto desta licitação pelo período mínimo de **30% (trinta por cento)** da vigência proposta: **(4 meses)**;

13.1.1.5. Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente;

13.1.1.6. Em caso de dúvidas sobre a veracidade do atestado, será facultada à comissão de licitação ou autoridade superior, a promoção de diligência, para esclarecer ou complementar as informações do atestado.

13.1.2. Apresentar Comprovação de Registro ou Inscrição da Empresa junto ao mesmo Conselho de Classe de seu Responsável Técnico;

13.1.3. Apresentar Declaração de que possui os recursos materiais e tecnológicos disponíveis para a execução do contrato, incluindo equipamentos, instalações, tecnologias empregadas, entre outros, demonstrando sua adequação para o cumprimento das exigências técnicas estabelecidas no edital;

13.1.4. 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, conforme item 13.3.

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

- I - Licença Sanitária expedido pelo órgão competente para a atividade pertinente ao objeto deste, vigente no momento da licitação;
- II - Alvará de Funcionamento expedido por órgão competente, vigente no momento da licitação.

13.2. Da qualificação técnico-profissional

13.2.1. Apresentar comprovante de vínculo entre o licitante e seu responsável técnico na assinatura do contrato, devidamente registrado no conselho profissional competente (Conselho Regional de Química - CRQ, Conselhos Regionais de Biologia – CRBios e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA), detentor de atestado de responsabilidade técnica por **execução de gestão de mão de obra de características semelhantes ao objeto, conforme legislação**, para fins de contratação;

13.2.2. Também pode ser exigido o Conselho Regional de Administração - CRA, **desde que apresente em seu corpo técnico o profissional anteriormente citado (CRQ, CRBio ou CREA), com as respectivas exigências e comprovações**

13.2.3. Apresentar Cópia da Certidão de Registro no Conselho de Classe do Responsável Técnico;

13.2.4. Apresentação de pessoal técnico para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

13.3. Vistoria Técnica

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

13.3.2. O interessado (a) deverá comparecer na Direção da Unidade Hospitalar, horários: **das 7:30h às 13:30h**, para o devido agendamento de Visita.

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

13.4. **Qualificação Jurídica**

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

13.4.2. 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/>.

13.4.3. 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.

13.4.4. 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.

13.4.5. 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](#).

13.4.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 11.476/2023;

13.4.7. 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.

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

13.5. **Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

a) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) regularidade perante a Justiça do Trabalho;

13.6. **Relativos à qualificação econômico-financeira**

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado para o ITEM/LOTE no qual estiver participando.

b.1) o caso do licitante classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais;

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

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

OBS: As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

13.7. **Relativos às Declarações**

a) A empresa deverá apresentar declaração de que não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.

b) Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

c) Apresentar a Declaração de ME/EPP.

- d) Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

e) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

f) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- 13.8.

Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito negativo.
- 13.9.

Declaração da futura contratada de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
14.

**OBSERVAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**
- 14.1.

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.
- 14.2.

Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- 14.3.

Responsabilizar-se pela apresentação por escrito “Relatório de ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, conforme se segue:
- 14.4.

Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o “Relatório de ocorrências para Manutenção” devidamente preenchida e assinada.
- 14.5.

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.
- 14.6.

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:
- 14.6.1.

Tomar as devidas precauções para que, da consecução dos serviços, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.
- 14.6.2.

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.
- 14.7.

Cumprir as orientações, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no Artigo 144 da lei nº 14.133/21.
- 14.7.1.

Poderão ser exigidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o lei nº 14.133/21:
- 14.7.2.

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.
- 14.7.3.

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.
- 14.7.4.

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.
- 14.7.5.

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.
- 14.8.

**Uso Racional da Água**
- 14.8.1.

A contratada deverá Capacitar seu pessoal quanto ao uso da água.
- 14.8.2.

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.
- 14.8.3.

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 14.9.

**Uso Racional de Energia Elétrica**
- 14.9.1.

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução do consumo de água.
- 14.9.2.

Ao remover o pó de cortinas ou persianas verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.
- 14.9.3.

Realizar verificações e quando necessário, manutenções periódicas nos seu aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.
- 14.9.4.

Evitar o máximo de uso de extensões elétricas.
- 14.9.5.

Transmitir a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecida pelo Contratante.
- 14.10.

**Saneantes Domissanitários**
- 14.10.1.

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

14.10.2. 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 RESOLUÇÃO - RDC Nº 700, DE 13 DE MAIO DE 2022.

14.10.3. 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).

15. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Valor GLOBAL.

16. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

16.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no Inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133/21, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Assim, é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU).

16.2. De outro giro, no entendimento da Procuradoria Geral do Estado junto a SESAU (PGE-SESAU), o Decreto nº 28.874/2024 apresenta no art. 42, IV que esse parcelamento assemelha-se a figura da fragmento da despesa que é algo proibido, mas caso seja utilizado, deve haver justificativa.

16.3. Conforme dispõe o caput do art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, o julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

16.4. Assim dispõe o art. 34, parágrafo 2º da Lei Federal nº 14.133/2021:

"O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos."

16.5. **Natureza Indivisível do Objeto:**

16.5.1. O objeto em questão apresenta características intrínsecas que o tornam indivisível do ponto de vista técnico e operacional. Parcelá-lo comprometeria a qualidade final do serviço, acarretando diversos transtornos:

16.5.2. Perda da Coesão: A fragmentação da solução em partes distintas geraria descontinuidade no fluxo de trabalho, dificultando a obtenção de um resultado homogêneo e integrado. Isso se traduziria em:

16.5.2.1. Aumento de Falhas: A interface entre as partes parceladas seria propensa a falhas e incompatibilidades, elevando a taxa de ocorrências e retrabalhos.

16.5.2.2. Dificuldade na Gestão: Acompanhar e gerenciar diversas partes contratadas de forma separada demandaria um esforço administrativo descomunal, comprometendo a eficiência e a efetividade da execução.

16.5.3. Prejuízo à Experiência do Usuário: A solução fragmentada impactaria negativamente a experiência do usuário final, gerando um serviço desorganizado e pouco intuitivo.

16.5.4. Impacto na Qualidade: A divisão do objeto em partes menores inviabilizaria a aplicação de metodologias e ferramentas essenciais para garantir a qualidade do serviço como um todo. Isso acarretaria:

16.5.4.1. Redução da Padronização: A padronização de processos e procedimentos seria comprometida, levando à variabilidade na qualidade dos serviços prestados.

16.5.4.2. Dificuldade em Testes: Testar o funcionamento integrado da solução seria extremamente complexo, elevando o risco de falhas não detectadas.

16.5.4.3. Aumento de Custos com Retrabalho: A necessidade de retrabalho para corrigir falhas e incompatibilidades geraria custos adicionais e atrasos na entrega do projeto.

16.5.5. Desafios na Implementação: A fragmentação do objeto geraria desafios logísticos e práticos na implementação, elevando os custos e o tempo necessário para a conclusão do serviço. Isso se concretizaria em:

16.5.5.1. Aumento da Complexidade: A gestão de múltiplas equipes e fornecedores demandaria um esforço logístico considerável, atrasando o cronograma e elevando os custos.

16.5.5.2. Dificuldade na Integração: Integrar as partes parceladas da solução seria um processo complexo e trabalhoso, aumentando o risco de falhas e incompatibilidades.

16.5.5.3. Aumento da Responsabilidade: A divisão de responsabilidades entre diferentes fornecedores dificultaria a identificação e resolução de problemas, prejudicando a accountability e a qualidade do serviço.

16.6. **Inviabilidade da Junção de Serviços:**

16.6.1. A junção de outros serviços similares à presente contratação não se configura como uma solução viável devido à natureza específica de cada unidade a ser atendida. Cada unidade possui demandas e necessidades singulares, as quais exigem soluções personalizadas e adaptadas. A junção forçada de serviços distintos comprometeria a efetividade da entrega e a qualidade do atendimento, acarretando:

16.6.1.1. Soluções Genéricas e Ineficazes: A padronização forçada de serviços para atender a diversas unidades com necessidades distintas resultaria em soluções genéricas e ineficazes, incapazes de atender às demandas específicas de cada uma.

16.6.1.2. Desperdício de Recursos: A aplicação de recursos em serviços padronizados que não se adaptam às necessidades reais de cada unidade representaria um desperdício de recursos públicos e um prejuízo à qualidade da entrega.

16.6.1.3. Aumento da Insatisfação: A entrega de soluções ineficazes e inadequadas às necessidades específicas de cada unidade geraria insatisfação entre os usuários finais, impactando negativamente a imagem da organização.

16.6.2. Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto e a junção de outros serviços similares se configuram como medidas inviáveis e ineficazes. A melhor alternativa para garantir a qualidade e a efetividade da entrega reside na contratação de um único fornecedor capaz de fornecer uma solução completa e personalizada para cada unidade, atendendo às suas necessidades específicas de forma otimizada e eficiente.

17. **JULGAMENTO DA PROPOSTA**

- 17.1. No julgamento das propostas será considerado o critério **Menor Preço GLOBAL**, permitindo assim a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração. Justifica-se o critério de julgamento tendo em vista que a contratação em tela envolve vários subitens que serão executados por um único licitante, dessa forma utilizou-se de agrupamento desses subitens, visando a praticidade, racionalidade e agilidade na condução 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.
- 17.2. A proposta deverá ser válida por 90 dias, 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.
- 17.3. A(s) empresa(s) participante(s) do certame deverá(ão) apresentar a(s) proposta(s) de preço(s) mediante planilha constando todos os custos envolvidos, onde deverão ser especificados os valores por item constando no final o valor geral a ser pago pela contratante mensalmente.
- 17.3.1. A Contratada deverá acatar o que está previsto na Convenção Coletiva de Trabalho do SINTELPES ou SEAC *(vigente na data do certame)*.
- 17.3.2. No Preenchimento da Planilha de Custos deverá ser observada para cada categoria profissional a tabela de Salários de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho do SINTELPES ou SEAC (vigente).
- 17.3.3. No Preenchimento da Planilha de Custos, as planilhas de mão de obra deverão ser individualizadas por turnos, de forma que os custos dos postos de trabalhos sejam identificados por horário de trabalho em planilhas independentes.
- 17.4. 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.
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.

18. **DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.

19. **DA SUBCONTRATAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E/OU CESSÃO DO CONTRATO**

- 19.1. Nos termos do Art. 122 da Lei nº 14.333/2021 § 2º e § 3º **NÃO SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA** dos compromissos assumidos no instrumento contratual ou equivalente, constantes deste termo de referência, edital e seus anexos.

Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, **o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.**

...

§ 2º Regulamento ou edital de licitação **poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.**

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

20. **LEGISLAÇÃO APLICADA**

- 20.1. A contratação dos serviços obedecerá ao disposto:

- Lei Federal nº 14.133/21;
- Instrução Normativa nº 58/2022/Ministério da Economia;
- Decreto N° 28.874, de 25 de janeiro de 2024;
- Dispositivos da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho;
- RESOLUÇÃO - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018;
- Resolução CONAMA N° 358/2005 - Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências;
- Manual de Segurança do paciente em serviços de saúde: Manual de limpeza e desinfecção de superfícies da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Anvisa, 2010;
- Norma Regulamentadora 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI’S;



- Norma Regulamentadora 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- RESOLUÇÃO - RDC Nº 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002;
- RESOLUÇÃO - RDC Nº 692, DE 13 DE MAIO DE 2022;
- RESOLUÇÃO - RDC Nº 694, DE 13 DE MAIO DE 2022;
- RESOLUÇÃO - RDC Nº 699, DE 13 DE MAIO DE 2022;
- RESOLUÇÃO - RDC Nº 700, DE 13 DE MAIO DE 2022;
- RESOLUÇÃO - RDC Nº 774, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023;
- Lei 6360/76, DEC 79.094/76 e DEC 3961/01;
- Convenção Coletiva de Trabalho do SINTELPES E SEAC (vigente na data do certame);
- Resolução CONAMA nº 275/2001 - Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva;
- Resolução Conama nº 416, de 30 de setembro de 2009;
- Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego.

20.2. 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.

21. **UTILIZAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 2006**

21.1. Em razão do potencial comprometimento na execução do objeto licitatório devido à indivisibilidade do item, a cota de 25% prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não será aplicada nesta contratação.

21.2. No que tange ao critério de exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será implementado para os itens em que valor da contratação seja de até R\$ 80.000,00, conforme disposto no Art. 48, Inciso I, da mencionada lei.

21.3. Será assegurado tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas referidas no Art. 16 da Lei nº 14.133/2021, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual (MEI), conforme os parâmetros estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015. Dado que a licitação não se enquadra nos critérios do Art. 47 da Lei nº 123/2006, por não incluir itens divisíveis ou participação exclusiva de ME/EPP, aplica-se o disposto no Art. 49, Inciso III, da referida legislação.

21.4. Cabe à Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL) assegurar o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123 durante o processo de disputa.

22. **DA PUBLICIDADE E CLASSIFICAÇÃO DE ACESSO A INFORMAÇÕES**

22.1. O PREGÃO deverá ser público e acessível, assegurando a transparência e a competitividade da licitação.

22.2. As informações pessoais e documentos sensíveis não serão classificados com grau e prazos de sigilo, mas terão acesso restrito exclusivamente aos agentes públicos diretamente envolvidos no processo licitatório, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

23. **DOS CASOS OMISSOS:**

23.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto desse certame, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/2021, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

24. **CONDIÇÕES GERAIS**

24.1. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 125 da Lei 14.133/21 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) contratada(s), diante de necessidade comprovada da Administração.

24.2. 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.

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

24.4. 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).

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

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

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

- 24.8. 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.
- 24.9. 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.
- 24.10. A Contratada deverá observar 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).
- 24.11. 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.
- 24.12. Fica vedado a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme Art. 48, Parágrafo Único, da Lei 14133/2021;
- 24.13. Fica vedado a intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado, conforme art. 48, VI, da Lei 14133/21.
- 24.14. Certifica-se que esta Secretária de Estado da Saúde atende ao princípio da segregação de funções, conforme art. 7º, §1º, da Lei 14133/21 e art. 12 do Decreto 11246/22.

25. **ANEXOS**
- ANEXO I** – TABELA DE DETALHAMENTO DE ÁREAS;
- ANEXO II** – ESTIMATIVA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS;
- ANEXO III** – MINUTA DE CONTRATO;
- ANEXO IV** - MANUAL DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO DE RONDÔNIA - CERO
- ANEXO V** - PLANILHA DE REFERÊNCIA E COTAÇÃO DE REFERÊNCIA
- ANEXO VI** - MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (0050254335)
- ANEXO VII** - ADENDO MATRIZ DE RISCOS E MAPA DE RISCO

Porto Velho/RO, 26 de Agosto de 2024.

**ELABORADOR:**

**JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO**  
Assessora - SESAU/GECOMP

**REVISOR:**

**ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS**  
Gerente de Compras Interina - SESAU/GECOMP

**LUCAS MATHEUS TELES DA CONCEIÇÃO**  
Responsável Núcleo de Serviços Continuados - GECOMP/SESAU

**REVISOR TÉCNICO:**

**CENTRO DE REABILITAÇÃO DE RONDÔNIA - CERO**  
**COORDENADORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DA SAÚDE - CEAS**

Autorizo o presente Termo de Referência, SAMS e Anexos, declaro e dou fé destes.

*(Assinado Eletronicamente)*

**MICHELLE DAHIANE DUTRA**  
Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia

SESAU-RO

ANEXO I

RELATÓRIO SEGUIDO DE JUSTIFICATIVA DAS ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS CONSIDERADAS: CRÍTICAS, SEMICRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS DO HOSPITAL

| NÃO CRÍTICO (A)      | ÁREA M² |
|----------------------|---------|
| QUARTO               | 2,7     |
| REABILITAÇÃO VISUAL  | 21,15   |
| ARQUIVO              | 3,51    |
| COPA                 | 4,32    |
| AUDITÓRIO            | 39,35   |
| ADMINISTRAÇÃO        | 14,87   |
| COORDENAÇÃO          | 8,92    |
| SALA DE DIREÇÃO      | 13,25   |
| SALA DE REUNIÃO      | 25,72   |
| ALMOXARIFADO 01      | 10,78   |
| ALMOXARIFADO 02      | 5,32    |
| ARQUIVO 02           | 18,62   |
| VESTIÁRIO MASCULINO  | 11,51   |
| VESTIÁRIO FEMININO   | 11,51   |
| WC                   | 3,38    |
| WC                   | 3,38    |
| CONSULTÓRIO          | 17,19   |
| WC                   | 3,12    |
| WC                   | 3,12    |
| CONSULTÓRIO          | 17,19   |
| CONSULTÓRIO 01       | 11,00   |
| CONSULTÓRIO 02       | 11,00   |
| CONSULTÓRIO 03       | 11,00   |
| CONSULTÓRIO 04       | 11,00   |
| CONSULTÓRIO 05       | 11,00   |
| CONSULTÓRIO 06       | 11,00   |
| CONSULTÓRIO 07       | 11,00   |
| CONSULTÓRIO 08       | 11,00   |
| CONSULTÓRIO 09       | 11,00   |
| CONSULTÓRIO 10       | 11,00   |
| TECNOLOGIA ASSISTIVA | 17,52   |
| TOTAL DE ÁREA (M²)   | 366,43  |
| CRÍTICO (C)          | ÁREA M² |
| TERAPIA RESPIRATÓRIA | 18,95   |
| DML                  | 2,07    |

| CRÍTICO (C)                  | ÁREA M² |
|------------------------------|---------|
| REGISTRO                     | 9,67    |
| ESPERA                       | 70,57   |
| ACOLHIMENTO                  | 10,90   |
| WC INFANTIL                  | 3,65    |
| WC FEMININO                  | 4,26    |
| WC FEMININO ACESS            | 2,89    |
| WC MASCULINO ACESS           | 2,89    |
| WC MASCULINO                 | 4,26    |
| ATENDIMENTO SOCIAL           | 9,60    |
| ESPERA EXTERNA               | 41,30   |
| SALÃO 01                     | 48,00   |
| BWC INFANTIL                 | 4,88    |
| BWC                          | 4,88    |
| CONSULTÓRIO                  | 11,13   |
| CONSULTÓRIO                  | 11,14   |
| BWC                          | 4,88    |
| BWC FEMININO                 | 4,88    |
| BWC MASCULINO                | 4,88    |
| ROUPA LIMPA                  | 5,88    |
| ROUPA SUJA                   | 4,94    |
| UTILIDADES                   | 4,52    |
| CENTRO ACADÊMICO             | 4,41    |
| SALÃO 02                     | 97,48   |
| SALÃO 03                     | 80,84   |
| WC FEMININO                  | 2,50    |
| WC MASCULINO                 | 2,50    |
| HIGIENIZAÇÃO                 | 11,55   |
| DML                          | 2,50    |
| MEIOS DE LOCOMOÇÃO           | 12,60   |
| TOTAL DE ÁREA (M²)           | 505,4   |
| SEMI CRÍTICO (B)             | ÁREA M² |
| ARQUIVO/MEIOS AUX. LOCOMOÇÃO | 4,88    |
| SALA 01                      | 4,46    |
| REFEITÓRIO                   | 22,44   |
| COPA                         | 17,85   |
| CONSULTÓRIO 11               | 11,00   |
| CONSULTÓRIO 12               | 12,6    |
| CONSULTÓRIO 13               | 12,6    |
| CIRCULAÇÃO                   | 157,00  |
| TOTAL DE ÁREA (M²)           | 242,83  |
| TOTAL GERAL (A+B+C)          |         |
| 1114,66 M²                   |         |

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.

A prestação dos serviços consiste na remoção da sujeira 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.

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.

**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 Relatório 0033257584 SEI 0054.068728/2022-27 / pg. 1 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

ESTIMATIVA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

| 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         |

| Consumo Mensal      |  |        |       |
|---------------------|--|--------|-------|
| 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 Nylon 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 nylon                            | 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    |

| Consumo Mensal |   |       |    |
|----------------|---|-------|----|
| 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 (0033280455)

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATANTE:** O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da (ÓRGÃO CONTRATANTE), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (00.000.000/0001-00), com sede na Rua Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, nesta cidade de Porto Velho-RO, representada pelo (CARGO DO REPRESENTANTE), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE DO ÓRGÃO), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00).

**CONTRATADA:** (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (00.000.000/0001-00), com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE (DESCRIÇÃO DO SERVIÇO), o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, licitado através da (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº (NÚMERO DO PROCESSO), e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a (DESCRIÇÃO DO OBJETO), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.
- 1.2. **Da Vinculação:**
- 1.2.1. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

- 2.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 3.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 4.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

- 5.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

- 6.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

- 12.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO (SE HOUVER)

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MATRIZ DE RISCOS

15.1 - Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo - Matriz de Riscos deste Contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a SESAU/RO sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e) Outras informações relevantes.

15.1.1 - Após a notificação, a SESAU/RO decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a SESAU/RO poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

15.1.2 - A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula contratual respectiva.

15.1.3 - O reconhecimento pela SESAU/RO dos eventos descritos na Matriz de Riscos deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

15.2 - As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

15.2.1 - As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

15.2.2 - As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

15.2.3 - Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

15.2.3.1 - O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

15.2.4 - As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

15.3 - Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos na Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 14.133/21.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Titular da Contratante

\_\_\_\_\_  
Titular da contratada

\_\_\_\_\_  
Procurador do Estado de Rondônia



ANEXO IV

MANUAL DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO DE RONDÔNIA - CERO

(0044578483)

ANEXO V

PLANILHA DE REFERÊNCIA - PDF (0053316070)

COTAÇÃO DE REFERÊNCIA (0053316156)

ANEXO VI

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (0050254335)

ANEXO VII

ADENDO MATRIZ DE RISCOS (0050669558)

MAPA DE RISCO 62 (0050669125)



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Gilderlan de Carvalho, Engenheiro(a)**, em 07/10/2024, às 12:00, 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 **Lucas Matheus Teles da Conceição, Chefe de Núcleo**, em 07/10/2024, às 14:12, 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 **JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO, Assessor(a)**, em 07/10/2024, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Alessandro Fernandes Sales, Subgerente**, em 07/10/2024, às 17:13, 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 08/10/2024, às 11:10, 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 **0053494329** e o código CRC **BACD8A44**.

**Referência:** Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0036.019440/2023-28