



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:** Assistência Médica Intensiva-AMI

2. OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento Interno dos Resíduos Grupo “D”, de forma contínua para atender a Assistência Médica Intensiva - AMI pelo período de 12 meses.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Detalhamento dos Serviços

- 3.1.1. A solução que se apresentou como mais viável no Levantamento de Mercado foi a Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento Interno dos Resíduos Grupo “D”.
- 3.1.2. Em relação à contratação de serviços de limpeza em hospitais, a terceirização pode ser a opção mais viável para a Administração Pública por diversos motivos, incluindo:
- Eficiência: As empresas especializadas em limpeza hospitalar possuem equipe qualificada, produtos e equipamentos adequados, que podem realizar o serviço de forma mais eficiente e eficaz do que a própria Administração Pública.
 - Redução de custos: A terceirização dos serviços de limpeza pode gerar economia para a Administração Pública, pois as empresas especializadas geralmente possuem custos operacionais menores do que a própria Administração.
 - Melhor foco nas atividades essenciais: A terceirização dos serviços de limpeza permite que a Administração Pública se concentre nas suas atividades essenciais, como a prestação de serviços de saúde.
- 3.1.3. Além desses motivos, a terceirização dos serviços de limpeza em hospitais também pode contribuir para a melhoria da qualidade do serviço prestado, pois as empresas especializadas estão constantemente investindo em tecnologia e treinamento de seus funcionários.
- 3.1.4. Os serviços a serem prestados consistem 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.
- 3.1.5. Executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, vidraças, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, mobiliários, inclusive camas, quando da saída dos pacientes, bebedouros, frigobar entre outras superfícies quando especificadas no Manual de Limpeza e Desinfecção da Unidade (0032005720). A regularidade destes serviços, tanto relacionados à limpeza concorrente quanto terminal, será estabelecida pela Unidade e deverá seguir as melhores práticas e normas oficiais de higiene e limpeza hospitalar vigentes.
- 3.1.6. Os colaboradores da contratada devem 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, 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

3.2. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

- 3.2.1. Contratação de empresa especializada em Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento Interno dos Resíduos Grupo “D” para atender a unidade de Assistência Médica Intensiva - AMI, por um período de 1 ano.
- 3.2.2. Foi definido no Documento de Oficialização de Demanda nº 11/2024/JPII-NCOMP (0046754962) em concordância com a Coordenadora de Engenharia e Arquitetura - CEAS/SESAU (0047039807):
- 3.2.3. A área total da unidade a ser higienizada perfaz a m² de 3.599,89 divididos entre setores críticos e não críticos. Ressalta-se a importância de frisar que área considerada como base é a constante na Planilha Resumo de Áreas (0048192071).
- 3.2.4. As metragens de áreas glosadas das áreas críticas, correspondem aos locais onde funcionam os setores fechados, sendo assim amparados e cobertos pelos serviços já executados no formato homem-posto. Chamamos a atenção para as metragens de referência visto que deverá ser utilizado como parâmetros as mesmas metragens da contratação do Hospital CEMETROM, seguindo produtividades para os campos semelhantes, permanecendo assim as produtividades para tal contratação:

ÁREAS INTERNAS				
E - Hospitalares e Assemelhados	E3 - Não Críticas	E2 - Semi Críticas	E1 - Críticas	Total
Áreas operacionais hospitalares	462,99	31,21	142,88	637,08
Área de Circulação	0	181,66	0	181,66

Total de áreas hospitalares e assemelhados	462,99	212,87	142,88	818,74
ÁREAS EXTERNA				
Pisos pavimentados adjacentes às edificações	299,92	0	0	299,92
Varrição de passeios e arruamentos	402,78	0	0	402,78
Pátios e áreas verdes de média frequência	1557,60	0	0	1557,60
Total de áreas externas	2.260,30	0	0	2.260,30
ESQUADRIAS EXTERNAS				
Face interna sem exposição à situação de risco	33,76	0	0	33,76
Face interna com exposição à situação de risco	36,40	0	0	36,40
Face externa sem exposição à situação de risco	33,76	0	0	33,76
Face externa com exposição à situação de risco	36,40	0	0	36,40
Total de esquadrias externas	140,32	0	0	140,32
SETOR FECHADO				
Áreas Operacionais Hospitalares	0	0	0	0
Áreas de Circulação	0	0	520,85	520,85
Total de Postos fixos de Setor Fechado	0	0	520,85	520,85

SETOR FECHADO					
Bloco I - Posto 12x36h de segunda à domingo (Diurno)		0	0	1	1
Bloco II - Posto 12x36h de segunda à domingo (Diurno)		0	0	1	1
Bloco III - Posto 12x36h de segunda à domingo (Diurno)		0	0	1	1
Bloco I - Posto 12x36h de segunda à domingo (Noturno)		0	0	1	1
Bloco II - Posto 12x36h de segunda à domingo (Noturno)		0	0	1	1
Bloco III - Posto 12x36h de segunda à domingo (Noturno)		0	0	1	1
Total de Postos fixos de Setor Fechado		0	0	6	6

3.2.5. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes horários:

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

3.3. Uniformização dos Empregados da Contratada

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

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

- Calça;
- Jaleco manga longa;
- Par de botas de borracha;
- Luvas;
- Avental impermeável;
- Máscara;
- Óculos de segurança.

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

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

3.3.4. Além dos uniformes, a empresa contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus funcionários EPI’s (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao tipo de serviço a ser desempenhado por estes.

Determina a Consolidação das Leis de Trabalhos – Capítulo V – Da segurança e da Medicina no Trabalho – Seção IV – Art. 166:

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

- 3.4.

Metodologia dos Serviços

3.4.1.

Os serviços de limpeza, higienização, conservação e desinfecção, obedecerão à Rotina de Limpeza Hospitalar e Desinfecção de Pisos e Superfícies estão previstas no Manual de Limpeza e Conservação da AMI constante no **Anexo IV** do presente termo de referência.

3.4.2.

A estimativa mínima de consumo de materiais e utensílios de limpeza, inclusive os saneantes domissanitários e equipamentos sugeridos, encontram-se discriminados no **Anexo II**.
- 3.5.

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

3.5.1.

A estimativa de materiais a serem disponibilizados pela empresa detentora do contrato se deu considerando o número de leitos, a rotatividade de pacientes/leitos bem como o material utilizado ao dia nas dependências da Unidade.

3.5.2.

Os materiais saneantes domissanitários, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos deverão ser qualificados com base nas informações fornecidas pela Unidade AMI, com seus critérios e particularidades levando em conta o Manual de Limpeza Hospitalar do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - HPSJP-II e da Assistência Médica Intensiva - AMI e o Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Brasília: Anvisa 2012 bem como:

Número de leitos;

Classificação de setores em críticos, semicríticos e não críticos;

Fluxo de usuários e servidores;

Horário de atendimento/24 horas;

3.5.3.

Recolhimento dos resíduos do Grupo “D”

3.5.3.1.

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

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

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

Sobras de alimentos e do preparo de alimentos;

Resto alimentar de refeitório;

Resíduos provenientes das áreas administrativas;

Resíduos de varrição, flores, podas e jardins;

Resíduos de gesso provenientes de assistência à saúde;

Resíduos de animais de biotérios sem risco biológico associado;

Resíduos recicláveis sem contaminação biológica, química e radiológica associada;

Pelos de animais.

3.6.

Devem estar descritos no PGRSS os resíduos que com destino a reciclagem.

3.7.

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.

3.8.

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.

3.9.

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

3.10.

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

3.11.

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.

3.12.

A contratada deverá seguir, além dos métodos necessários os demais métodos e práticas de acordo com o Manual de Limpeza da Unidade Hospitalar (0032005720).

3.13.

A contratada deverá fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços.

3.14.

A contratada deverá apresentar à contratante através do Setor de Fiscalização de cada Unidade de Saúde: Autorização de Funcionamento da Empresa – AFE (fabricante dos produtos a serem utilizados) e Notificação/ Registro dos Produtos a serem utilizados. Apresentar a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou com terceiros. 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.

3.15.

Os produtos saneantes deverão vir rotulados com :

3.15.1.

Nome e/ou marca do produto; categoria do produto; destinação de uso (quando para uso institucional ou profissional); finalidade e modo de usar; composição; data de fabricação, validade e lote do produto; dados do fabricante ou importador; frases obrigatórias e de advertência; nº do registro (somente para produtos registrados); nº da autorização de funcionamento da empresa (obrigatório para produtos notificados); nome e inscrição no conselho de classe do responsável técnico; na rotulagem deverão constar os dados e os devidos registros bem como os dados do responsável técnico da fabricante do produto.

3.15.2.

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

3.16.

Ainda sobre a Rotulagem - os produtos importados deverão ter acrescidos nas embalagens ou rótulos esclarecimentos em português quanto à:

Composição

Indicação

Modo de usar

Contraindicação (quando for o caso),

E advertências.
- https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=54684073&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110008688&infra_hash=17484a17191fbb385a11cd8e4c0a7b92901920215beb825d010e969f59b0b278
- 3/27

- 3.17. 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.
- 3.18. A contratada deverá utilizar de equipamentos e utensílios específicos para serviços de saúde, vedados os de uso doméstico.
- 3.19. Todos os produtos saneantes utilizados devem estar devidamente registrados ou notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa). A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção de superfícies fixas deve atender às determinações do SCIH, às recomendações dos órgãos públicos de saúde e às especificidades apresentadas pelos fabricantes. Todos os frascos de produtos deverão estar com identificação adequada de maneira a permanecer íntegra durante sua utilização.

3.19.1. **Acondicionamento dos Resíduos do Grupo D**

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

3.19.2. **Identificação dos Resíduos do Grupo D**

- 3.19.2.1. Os sacos que acondicionam os RSS do Grupo D não precisam ser identificados.
- 3.19.2.2. 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

3.19.3. **Tratamento, Coleta e Destinação Final**

- 3.19.3.1. Os procedimentos de segregação, acondicionamento e identificação dos coletores dos resíduos do Grupo D, para fins de reciclagem, devem estar descritos no PGRSS.
- 3.19.3.2. Só podem ser destinados para compostagem forrações de animais de biotérios que não tenham risco biológico associado, os resíduos de flores, podas de árvores, jardinagem, sobras de alimentos e de seu pré-preparo, restos alimentares de refeitórios e restos alimentares de pacientes que não estejam em isolamento.
- 3.19.3.3. Os restos e sobras de alimentos só podem ser utilizados como ração animal, se forem submetidos a processo que garanta a inocuidade do composto, com a concordância do órgão competente do Ministério da Agricultura e de Vigilância Sanitária.
- 3.19.3.4. A coleta interna será realizada sempre que houver necessidade ou de acordo com o Manual de limpeza e Desinfecção de superfícies da Unidade. 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.
- 3.19.3.5. A coleta externa e destinação final dos resíduos do Grupo D serão realizadas pelo Órgão Municipal Competente.
- 3.19.3.6. Para os resíduos do Grupo D, destinados à reciclagem ou reutilização, a identificação deve ser feita nos recipientes e nos abrigos de guarda de recipientes, usando código de cores e suas correspondentes nomeações, baseadas na Resolução CONAMA nº 275/2001, e símbolos de tipo de material reciclável.

3.19.4. **Produtividade Mínima por Servente**

- 3.19.4.1. Nas condições usuais, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, conforme previsto na **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017** (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 m²a 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: 1800 m² a 2700 m2;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m2;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m2;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m2;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m2; e
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m2.

III - Esquadrias Externas:

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

IV - Fachadas Envidraçadas: 130 m2 a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

V - Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m2.

3.19.4.2. 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/2023 - 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)		
	Crítica	Semicrítica	Não crítica
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	-

OBSERVAÇÃO: Não será aceito redução no número de funcionários, mesmo a empresa alegando utilização de maquinário, visto que a maior parte do piso da AMI possui junta de dilatação (rejunte), o que impede o uso da lavadora de piso, ou seja, com o uso da máquina, o espaço onde fica o rejunte acumula água, necessitando de secagem posterior, resultando que a máquina não consegue promover seu objetivo. Desta forma, na apresentação de propostas, as empresas devem seguir o quantitativo de funcionários, conforme produtividade descrita acima.

- 3.19.4.3. Nos casos dispostos, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração.
- 3.19.4.4. Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.
- 3.19.4.5. Considerar-se-á limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência.
- 3.19.4.6. As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação.
- 3.19.4.7. Nos casos em que a Área Física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

3.20. Quanto a Inclusão de Setores Fechados

- 3.20.1. Considerando informação constante no Estudo Técnico Preliminar (0047063215), onde justifica que a AMI é uma Unidade de apoio ao Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, sendo criada para atender pacientes que necessitam dos serviços de UTI 24 horas, e sua estrutura física é composta por 04 blocos de UTI como segue abaixo:

- Bloco 01 com 16 leitos de UTI

- Bloco 02 com 10 leitos de UTI

- Bloco 03 com 14 leitos de UTI
- 3.20.2. Considerando que o Bloco 01, 02 e 03 são postos críticos fechados onde a circulação é restrita faz-se necessário 03 postos fechados durante 24 horas para atender os blocos 01, 02 e 03.
- 3.20.3. **Serão necessários 1 posto fechado para cada bloco, para período de 24 horas sendo necessário no:**

- período Diurno 01 (um) profissional de limpeza em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

- período Noturno 01 (um) profissional de limpeza em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.
- 3.20.4. Ressalta-se que é dever dos líderes da saúde incentivar a adoção de medidas de prevenção das infecções do sítio cirúrgico. A ISC são uma consequência não intencional, mas real, porém podem ser evitadas ou diminuídas com a adoção de alguns procedimentos. Como medida de prevenção de infecções hospitalares em centro cirúrgico, é indicado minimizar o tráfego no setor, assim é fundamental a não circulação dos servidores lotados naquele setor, em outros ambientes hospitalares.

3.21. Especificações das Áreas

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

3.22. Áreas em Estabelecimentos de Saúde

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

- Áreas Administrativas
- Áreas Médico Hospitalares

- 3.22.1. **Áreas Administrativas:** são todas as demais áreas em estabelecimentos assistenciais de saúde destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio.
- 3.22.2. **Áreas Médico Hospitalares:** são áreas que oferecem maiores riscos de transmissão de infecção, ou seja, áreas que realizam procedimentos de riscos com ou sem pacientes.
- 3.22.3. A definição das áreas de serviços de saúde também pode ser definida segundo o risco potencial para transmissão de infecções, além de nortear o supervisor ou encarregado do serviço de limpeza na divisão de atividades, dimensionamento de equipamentos, profissionais e materiais. São classificadas em áreas críticas, semicríticas e não críticas:

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

3.22.3.2. **Áreas Semi-Críticas:** são todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: enfermarias e apartamentos, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem.

- 3.22.3.3.

Áreas Não Críticas: são todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. São exemplos desse tipo de área: vestiário, copa, áreas administrativas, almoxarifados, secretaria.
- 3.22.3.4.

Áreas Externas: São todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações das áreas hospitalares com ou sem edificações, tais como: estacionamentos internos e externos, pátios, calçadas além muro com limite a via pública, envolvendo nesta área a calçada externa ao muro da unidade até a via pública.
- 3.22.3.5.

Esquadrias Internas, Externas e Vidraças: São aquelas localizadas interna e externamente na edificação e vidraças nas fachadas externas.
- 3.22.4.

Tipos de Limpeza
- 3.22.4.1.

Limpeza Concorrente: Procedimento de limpeza realizado diariamente/sempre que necessário com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário, por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros além de recolher os resíduos de classificação “D”. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas e a limpeza do piso e instalações sanitárias.
- 3.22.4.2.

Limpeza Terminal: Trata-se de uma limpeza mais completa incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas, obrigatoriamente com limpeza mecânica. É realizada na unidade do paciente após alta hospitalar, transferências, óbitos ou nas internações de longa duração.
- 3.23.

Execução dos Serviços
- 3.23.1.

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.
- 3.23.2.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância as boas técnicas, e normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços.
- 3.23.3.

Prestar os serviços em sistema de escala de acordo com a necessidade da prestação dos serviços, observando a peculiaridade da unidade de saúde, sendo:
- 3.23.4.

Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 3.23.5.

Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.
- 3.23.6.

Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
- 3.23.7.

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.
- 3.23.8.

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.
- 3.23.9.

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.
- 3.23.10.

Disponibilizar os dispensadores para sabonete líquido, álcool gel para higienização de mãos, papel toalha e papel higiênico, de material plástico em ABS de alta resistência e durabilidade em todos os banheiros, lavabos e pias usadas para lavagem de mãos de profissionais de saúde, pacientes e visitantes.
- 3.23.10.1.

O álcool gel deverá estar a disposição dos profissionais em locais definidos pela CCIH.
- 3.23.10.2.

Os dispensadores deverão receber manutenção periódica e serem substituídos sempre que quebrados e não serem passíveis de reparos.
- 3.23.11.

O acondicionamento dos domissanitários deverá ser em prateleiras, não podendo os mesmos permanecer em contato direto com o piso.
- 3.23.12.

Responsabilizar-se junto aos órgãos competentes (SEMA, SEDAM) para a realização dos serviços de manutenção de área externa que requeira serviços de poda de árvores e afins, de acordo com a legislação vigente, responsabilizar-se ainda pela coleta e destinação final dos entulhos gerados pela prestação destes serviços de manutenção externa, como galhos, troncos de árvores, folhas, etc., não podendo em hipótese alguma, serem disponibilizados tanto para a coleta pública como para a coleta pela empresa terceirizada nos serviços de coleta de lixo hospitalar.
- 3.23.13.

Deverão também ser atendidos alguns princípios básicos para limpeza e desinfecção de superfícies.
- 3.23.13.1.

O uso do Equipamento de proteção individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida.
- 3.23.13.2.

Nunca varrer as superfícies a seco, pois esses atos favorecem a dispersão de microorganismos que são veiculados as partículas de pó. Utilizar a varredura úmida que pode ser utilizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos.
- 3.23.13.3.

O uso de desinfetantes deve ficam reservados apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica ou conforme orientação da CCIH.
- 3.23.13.4.

Todos os produtos saneantes utilizados devem estar devidamente notificados/registrados na ANVISA.
- 3.23.13.5.

O profissional de limpeza deverá se certificar se os produtos de higiene como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender as necessidades do setor.
- 3.23.13.6.

Os panos de limpeza de piso e de mobília devem ser preferencialmente encaminhados a lavanderia ou lavados manualmente no expurgo conforme Manual de Limpeza da ANVISA.
- 3.23.13.7.

Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal enquanto se procede a limpeza do outro lado. Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados a fim de evitar acidentes.
- 3.23.13.8.

A rotina (frequência) de limpeza das superfícies será estabelecida para cada tipo de serviço de acordo com o Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies e Equipamentos da Unidade.
- 3.23.13.9.

A limpeza de paredes/divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas, portas/ visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica.
- 3.23.13.10.

Havendo presença de matéria orgânica (como por exemplo: descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá ser realizada, primeiramente, a limpeza do local com pano embebido com detergente (movimentos circulares únicos do centro para periferia) e somente após realizar a desinfecção com monopersulfato de potássio a 1%.
- 3.23.13.11.

Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue.
- 3.23.13.12.

Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados.
- 3.23.14.

Demais métodos e práticas de acordo com o Manual de Limpeza da Unidade Hospitalar, que está previsto no anexo IV.

3.24.

Produtos Utilizados

- 3.24.1. Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, em quantitativos e qualitativos conforme anexo II e de acordo com as legislações atuais.
- 3.24.2. Apresentar à Contratante através do Setor de Fiscalização de cada Unidade de Saúde:

3.24.2.1. Autorização de Funcionamento da Empresa – AFE (fabricante dos produtos a serem utilizados)

3.24.2.2. Notificação/ Registro dos Produtos a serem utilizados.
- 3.24.3. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.
- 3.24.4. Os produtos utilizados deverão ser devidamente notificados/registrados pela ANVISA e devem previamente ser aprovados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e autorização do gestor/fiscal da CONTRATANTE.
- 3.24.5. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 3.24.6. Os produtos de limpeza e higienização devem ser apresentados à Unidade prontos para uso não podendo passar por procedimentos de manipulação/diluição, excetuando-se aqueles que necessitem dos procedimentos de manipulação/diluição devendo ser previamente aprovados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da unidade.
- 3.24.7. Os produtos de limpeza que necessitem de diluição no ato da execução dos serviços deverão ser realizados pelo profissional técnico responsável, devidamente habilitado no conselho de classe, obedecendo as Normativas de Boas Práticas de Manipulação, devendo identificar o produto diluído seguindo as normativas de identificação e rotulagem, em local visível.

3.24.7.1. Rotulagem

Informações obrigatórias nos produtos saneantes:

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

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

3.24.7.2. Observação sobre a Rotulagem

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

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

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

3.25. Equipamentos e Utensílios Utilizados

- 3.25.1. 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.
- 3.25.2. Fica a contratada responsável pela sinalização visual informativa e de advertência na utilização dos equipamentos e utensílios no ato da execução dos serviços.
- 3.25.3. 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;
- 3.25.4. 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.
- 3.25.5. 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.

3.26. Segurança Ocupacional

- 3.26.1. 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.
- 3.26.2. 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.
- 3.26.3. Os trabalhadores imunizados devem realizar controle laboratorial sorológico para avaliação da resposta imunológica.
- 3.26.4. 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.
- 3.26.5. 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.
- 3.26.6. 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.

3.27. Equipamentos de Proteção a serem utilizados

- 3.27.1. A contratada fornecerá gratuitamente os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários para execução do objeto deste Termo de Referência:
- 3.27.1.1. Equipamento de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo compostas por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.
- 3.27.1.2. Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo compostas por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

3.28. EXECUÇÃO E DO CONTRATO

3.28.1. Execução dos serviços

- 3.28.1.1. 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).
- 3.28.1.2. A fiscalização pela contratante, não desobriga a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.
- 3.28.1.3. A ausência de comunicação por parte da contratante referente a irregularidades ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no Contrato.
- 3.28.1.4. 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.
- 3.28.1.5. 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.

3.28.2. Local de Execução dos Serviços

→ Assistência Médica Intensiva - AMI - Av. Campos Sales, 4295 - bairro: Nova Floresta - Porto Velho - RO.

3.28.3. Prazo para Início da Execução dos Serviços

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

3.28.4. Convocação e Celebração do contrato

- 3.28.4.1. 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.
- 3.28.4.2. 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.
- 3.28.4.3. Será designada Comissão devidamente nomeada por meio de Portaria, pelo Gestor da Pasta, para recebimento, análise e julgamento da documentação.

3.28.5. Da Formalização e Execução do Contrato

- 3.28.5.1. 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.
- 3.28.5.2. 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.
- 3.28.5.3. 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.

3.28.6. Vigência do Contrato

3.28.6.1. O contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data da última assinatura contratual, podendo ser prorrogado até o limite previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, de acordo com a necessidade e justificativa da Contratante, e acordo entre as partes.

3.28.7. **Garantia Contratual**

3.28.7.1. 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.

3.28.7.2. **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.

3.28.7.3. A Contratada poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da lei 14.133/21.

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

3.28.7.5. 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).

3.28.8. **Reajuste do Contrato (DECRETO ESTADUAL N. 28.874/2024).**

3.28.8.1. **Repactuação do Contrato**

3.28.8.1.1. Para repactuação de preços, deverá ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

3.28.8.1.2. 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.

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

3.28.8.1.4. 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.

3.28.8.1.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, devendo seguir os termos estabelecidos no Decreto Estadual n. 28.874/2024.

3.28.8.1.6. 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.

3.28.8.1.7. O prazo para resposta ao pedido de repactuação, será de até 60 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação;

3.28.9. **Do Mecanismo de Controle Interno**

3.28.9.1. 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.

3.28.9.2. 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.

3.28.9.3. 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.

3.28.9.4. 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.

3.28.9.5. 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.

3.28.9.6. 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.

3.28.9.7. 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.

3.28.9.8. **Reajuste**

3.28.9.8.1. 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.

3.28.9.8.2. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.

3.28.9.8.3. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação;

3.28.10. **Revisão**

3.28.10.1. 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.

3.28.10.2. 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.
- 3.28.10.3. Parágrafo único. A revisão será formalizada por meio de termo aditivo.
- 3.28.10.4. O prazo para resposta ao pedido de revisão, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação;

3.28.11. **Inexecução e da Rescisão do Contrato**

- 3.28.11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 3.28.11.2. 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.

3.28.12. **Recebimento e da Fiscalização do Objeto**

- 3.28.12.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b”, e § 3º do artigo 140, da Lei Federal 14.133/21 (Licitações e Contratos Administrativos).
- 3.28.12.1.1. **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;
- 3.28.12.1.2. **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.
- 3.28.12.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.
- 3.28.12.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 3.28.12.4. 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.
- 3.28.12.5. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.
- 3.28.12.6. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.
- 3.28.12.7. 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.

3.28.13. **Modelo de Gestão do Contrato**

- 3.28.13.1. A administração fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado, podendo usar como modelo o Guia de Fiscalização de Contratos, conforme Anexo I deste Termo de Referência.
- 3.28.13.2. A fiscalização pela Administração, não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.
- 3.28.13.3. A ausência de comunicação por parte da administração referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada das responsabilidades determinadas no Contrato.
- 3.28.13.4. 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.
- 3.28.13.5. A Contratada se obriga a permitir que auditoria interna da administração e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.
- 3.28.13.6. A Administração poderá a qualquer tempo realizar avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.
- 3.28.13.6.1. A avaliação será considerada pela Administração para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o presente Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.
- 3.28.13.7. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 3.28.13.7.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, recusa de utilização adequada dos EPI, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
 - 3.28.13.7.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
 - 3.28.13.7.3. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos, instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e as Normativas vigentes.

4. **CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

4.1. O objeto pleiteado nos autos não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovação tecnológica para a sua execução, tratando-se assim de bem comum, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho característicos ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os materiais ofertados pelos participantes com base no menor preço.

4.2. A classificação como comum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, o que fica evidente no presente instrumento convocatório.
Corroborando com esse entendimento, transcrevemos o relatado pelo Professor Marçal Justen Filho em seu livro Pregão - Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico:

"Ou seja, há casos em que a Administração necessita de bens que estão disponíveis no mercado, configurados em termos mais ou menos variáveis. São hipóteses em que é público o domínio das técnicas para a produção do objeto e seu fornecimento ao adquirente (inclusive à Administração), de tal modo que não existe dificuldade em localizar um universo de fornecedores em condições de satisfazer plenamente o interesse público. Em outros casos, o objeto deverá ser produzido sob encomenda ou adequado às configurações de um caso concreto.
(...)

4.3. Para concluir, numa tentativa de definição, poderia dizer-se que bem ou serviço comum é aquele que apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio."

5. JUSTIFICATIVA

- 5.1. A necessidade de serviços de higienização e limpeza hospitalar, laboratorial e ambulatorial - higienização, conservação, desinfecção de superfícies e mobiliários e recolhimento interno dos resíduos Grupo D é justificado pelos seguintes fatores:
- 5.2. Prevenção de Infecções: As unidades de saúde são ambientes propícios à proliferação de microrganismos patogênicos, que podem causar infecções aos pacientes, profissionais de saúde e visitantes. A limpeza e+ higienização adequadas são essenciais para controlar a disseminação desses microrganismos e reduzir o risco de infecções.
- 5.3. Conservação de equipamentos e materiais: A limpeza e higienização também são importantes para conservar equipamentos e materiais hospitalares, evitando a deterioração e o mau funcionamento.
- 5.4. Melhoria da qualidade do ambiente: Um ambiente limpo e bem higienizado é mais confortável e agradável para pacientes, profissionais de saúde e visitantes. Também contribui para a promoção da saúde e do bem-estar.
- 5.5. A coleta interna de resíduos do grupo D, que são resíduos não infectantes, também é uma atividade essencial para a segurança dos pacientes, funcionários e visitantes dos hospitais. Esses resíduos podem representar riscos à saúde pública e ao meio ambiente se não forem manuseados e descartados adequadamente.
- 5.6. Justifica-se também a necessidade dos serviços pela unidade de Assistência Médica Intensiva - AMI (ID SEI N° 0032002662):
- 5.7. A 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”** justifica-se em razão da essencialidade do serviço de limpeza hospitalar para manutenção adequada do ambiente de trabalho e prestação do serviço de saúde, de forma a obter uma adequada condição de salubridade e higiene nas dependências médico-hospitalares.
- 5.8. A solicitação da contratação de empresa de prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar justifica-se no fato de que visa oferecer ao paciente um ambiente físico humanizado, limpo, confortável e seguro; atender de forma eficiente o Programa de Gerenciamento dos Resíduos produzidos pela Unidade; contribuir para os programas da qualidade e gestão do meio ambiente e promover a melhoria das condições da Biossegurança.

6. PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitidas em 02 (duas) vias pela Contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 140, Inciso I, alínea b da Lei nº 14.133, de 2021. E ainda, o pagamento será realizado de acordo com serviço prestado, ou seja, cada vez que a Contratada realizar o serviço será efetuado pagamento.
- 6.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- I - Do pagamento da remuneração dos funcionários e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da Nota Fiscal a ser certificada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;
- II - Da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/21;
- III - Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- IV - Apresentar relatórios dos serviços executados com as respectivas ordens de serviço;
- 6.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 6.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Contratante, será de 30 (trinta) dias corridos, após o adimplemento da obrigação.
- 6.5. Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 6.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

- 6.7. 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.
- 6.8. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 6.9. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 6.10. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

- 6.11. Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.12. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada.
- 6.13. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de comprovantes de pagamento de salário dos funcionários, bem como do vale alimentação, de Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440), FGTS e INSS**, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos. As certidões também podem ser as Positivas com Efeito de Negativa.

7. 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 a Assistência Médica Intensiva - AMI, de forma contínua, pelo período de 12 (dose) meses.			
Resposta ao:		Memorando 1157 (0042040192)	
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	Assistência Médica Intensiva - AMI	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit 2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde. 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde 0	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte: Informação 4470 (0042049099)

8. ESTIMATIVA DA DESPESA

- 8.1. Considerando o §8º do Art. 51 do Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, que define que o valor estimado para serviços que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra deve ser determinado por meio de planilha de composição, foi utilizado como estimativa o valor de R\$ 1.611.907,56 (um milhão, seiscentos e onze mil novecentos e sete reais e cinquenta e seis centavos), retirado da Planilha de Referência - PDF (0053014930).

9. SANÇÕES

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

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

- 9.3.1. As sanções descritas no item 9.3, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.
- 9.3.2. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP.

- 9.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.
- 9.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
- 9.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 9.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
- 9.8. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
- 9.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

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

** Nota: Incidente sobre o valor da parcela do contrato.*

- 9.10. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 9.11. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.
- 9.12. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
- 9.13. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 9.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 9.15. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 9.16. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a)

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

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

Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.17.

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.

[...]

10.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

10.1.

Contratada

10.1.1.

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

10.1.2.

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;

10.1.3.

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;

10.1.4.

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

10.1.4.1.

Fornecer os EPI's aos seus funcionários conforme NR 06;

10.1.5.

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

10.1.6.

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

10.1.7.

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

10.1.8.

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

10.1.9.

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

10.1.10.

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

10.1.11.

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

10.1.12.

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

10.1.13.

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

10.1.14.

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

10.1.15.

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

10.1.16.

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

10.1.17.

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

10.1.18.

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

10.1.18.1.

Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

10.1.18.2.

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

10.1.18.3.

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

10.1.18.4.

Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas, conforme orientação da CCIH de cada Unidade;

10.1.18.5.

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

10.1.18.6.

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

10.1.18.7.

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

10.1.19.

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

10.1.20.

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

10.1.21.

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

- 10.1.22. No ato da seleção, os colaboradores que forem admitidos pela contratada, antes do início de atividades na instituição de saúde, para a própria prevenção e atendendo as exigências e normativas da mesma, deverão ser vacinados conforme com o Programa Nacional de Imunização - PNI. Fica impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências;
- 10.1.23. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- 10.1.24. Preservar e manter a CONTRATANTE sem ônus ou responsabilidades, de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;
- 10.1.25. Manter o quadro necessário de funcionários para o desenvolvimento dos serviços, em quantitativos suficientes de acordo com a área a ser limpa;
- 10.1.26. É obrigação da CONTRATADA atender as normas regulamentadoras nº 06 (Equipamentos de Proteção Individual - EPI) e nº 16 (Atividades e Operações Perigosas) do Ministério do Trabalho.
- 10.1.27. Apresentar, previamente, a relação dos empregados da CONTRATADA que serão colocados à disposição da Unidade de saúde no cumprimento da prestação dos serviços no mínimo no último dia útil anterior ao início da semana, ou seja, deverá apresentar a escala da semana seguinte sempre na sexta-feira da semana anterior até às 10h (dez) horas, para conhecimento do setor administrativo da unidade, à referida escala deverá conter:

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.
- 10.1.28. Responsabilizar-se por qualquer dano, avaria, depredação, causados nos estabelecimentos, causado por seus funcionários, devendo providenciar de imediato o conserto das avarias, bem como em se tratando de equipamentos, máquinas, utensílios, mobiliários e material de consumo a ser disponibilizado, no caso os (Dispenser) ou quaisquer outros itens pertencentes à Unidade, em igual marca, cor, discriminação, potência, referência sem qualquer ônus a administração pública, a não substituição dos itens avariados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, estará sujeito a notificação formal, se o problema persistir por 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a CONTRATADA será penalizada com multa de 05% do valor dos serviços mensais;
- 10.1.29. 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.
- 10.1.30. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 10.1.31. Os materiais de limpeza e germicidas em estoque devem estar regularizados junto à ANVISA e serem armazenados em área ou local especificamente designado e identificado (RDC 44 de 17 de Agosto de 2009).
- 10.1.32. A CONTRATADA será responsável pelos seus funcionários devendo tomar todas as medidas quanto aos acidentes de trabalho com sangue e outros fluidos e etc, potencialmente contaminados onde estes devem ser tratados como casos de emergência médica, uma vez que as intervenções para profilaxia da infecção pelo HIV e hepatite B necessitam ser iniciadas logo após a ocorrência do acidente, para a sua maior eficácia.
- 10.1.33. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;
- 10.1.34. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 10.1.35. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- 10.1.36. Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- 10.1.37. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 10.1.38. Havendo aumento, criação e exclusão de áreas de limpeza, conservação e arruamento, serão estes comunicados, por escrito a CONTRATADA, com a juntada da documentação que comprove o mesmo, decorrendo daí um ajuste no instrumento contratual. Tão logo seja excluído ou criado o local, a contratada deverá comunicar a Secretaria o nome dos funcionários excluídos, transferidos para outros locais, se for o caso ou admitidos.
- 10.1.39. A jornada individual semanal de cada funcionário deverá ser distribuída de acordo com a necessidade do setor respeitando as legislações pertinentes, e o que determina a Instrução Normativa nº. 5 de 26 de Maio de 2017 do MPOG.
- 10.1.40. Caso as áreas forem muito pequenas, ou seja, inferiores a produtividade/homem/dia, deverá ser implantado o posto de trabalho conforme as legislações pertinentes.
- 10.1.41. Pagar, se devido, a seus empregados o adicional de insalubridade e periculosidade em conformidade com a Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, nas atividades de limpeza nas áreas específicas determinadas pelo contrato;
- 10.1.42. Pagar as verbas e obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais a todos os seus funcionários alocados no contrato, dentro dos prazos e condições previstas na Constituição da República de 1998, na Legislação Trabalhista, previdenciária nos acordos e Convenções Coletivas aplicáveis se houver;
- 10.1.43. Apresentar, sempre que solicitado, sob pena de multa, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e do fundo de garantia conforme determina o artigo 50 e incisos da Lei 14.133/21 c/c o artigo 26 do Decreto Estadual nº 28.874/24.
- 10.1.44. Todos os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação, com manutenção periódica comprovada, devendo a contratada substituir o equipamento sempre identificado a necessidade.
- 10.1.45. 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.
- 10.1.46. É obrigação da contratada fornecer mensalmente relatório de entrega de produtos, insumos e materiais, bem como informar com antecedência, ao fiscal de contrato ou membro da comissão, sobre o dia e horário da chegada do caminhão da empresa com os materiais listados nos Anexos III, 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.

10.2. Contratante

- 10.2.1. A Administração obriga-se a:

10.2.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/21.

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

10.2.1.3. Disponibilizar instalações sanitárias.

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

10.2.1.5. Caberá a quem a diretoria da Unidade/Órgão determinar:

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

- 10.2.1.6.1. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.
- 10.2.1.6.1.1. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, a Fiscalização da SESAU deverá ser comunicada.
- 10.2.1.6.2. Acompanhar os recursos materiais (produtos, equipamentos, utensílios e ferramentas de limpeza, EPI, EPC) utilizados, comunicando as irregularidades à Fiscalização da SESAU, tais como:
- 10.2.1.6.2.1. Material que cause danos às instalações da Contratante ou à saúde dos serventes de limpeza ou a terceiros, tais como ácidos, substâncias tóxicas ou venenosas.
- 10.2.1.6.2.2. Materiais que prejudiquem a estética do prédio.
- 10.2.1.6.2.3. Exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos.
- 10.2.1.6.2.4. Falta de materiais ou em quantidade insuficiente.
- 10.2.1.6.2.5. Não adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da IN nº 1, de 19/1/2010 do MPOG.
- 10.2.1.7. Prestar ao contratado quando necessário qualquer esclarecimentos relativos aos procedimentos adotados, com objetivo de aperfeiçoar a execução dos serviços.
- 10.2.1.8. Pagar a Contratada pelos serviços executados mensalmente desde que o mesmo esteja com toda a sua documentação em vigor conforme exigência deste.
- 10.2.1.9. Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do serviço, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas, bem como do que consta das especificações dos anexos do presente Termo de Referência.

11. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1. **Da qualificação técnico-operacional**

11.1.1. 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:

11.1.1.1. **Parcelas de maior relevância ou valor significativo**

Objete: 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	663,73	199,11

- 11.1.1.2. 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”**;
- 11.1.1.3. 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: 199,11 m²)**;
- 11.1.1.4. Salienta-se a necessidade de apresentar atestados que possuam valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.
- 11.1.1.5. 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)**;
- 11.1.1.6. Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente;
- 11.1.1.7. 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.
- 11.1.2. Apresentar Comprovação de Registro ou Inscrição da Empresa junto ao mesmo Conselho de Classe de seu Responsável Técnico;
- 11.1.3. 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;
- 11.1.4. 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 11.3.**;
- 11.1.5. 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.

11.2. **Da qualificação técnico-profissional**

- 11.2.1. A empresa pretensa fornecedora do objeto desta licitação deverá realizar comprovação de sua Capacidade Técnica por meio de documento oficial e legítimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de forma a permitir a devida conferência por parte da Administração Pública sobre a aptidão da empresa para fornecer o objeto conforme as estritas definições do Termo de Referência, comprovando o desempenho satisfatório da licitante em fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, conforme o Art. 67 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021
- 11.2.2. Apresentar declaração de que antes da assinatura do contrato apresentará Responsável Técnico, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por **execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto, conforme legislação**, para fins de contratação;
- 11.2.2.1. Pode ser exigido o Conselho Regional de Química - CRQ, Conselhos Regionais de Biologia – CRBios e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. 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.**
- 11.2.3. Apresentar Cópia da Certidão de Registro no Conselho de Classe do Responsável Técnico;
- 11.2.4. Apresentar no ato da contratação a qualificação de cada membro da equipe técnica que assumirá a responsabilidade pelos trabalhos.
- 11.3. **Vistoria Técnica**
- 11.3.1. 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);

- 11.3.2. O interessado (a) deverá comparecer na Direção da Unidade Hospitalar, horários: **das 7:30h às 13:30h**, para o devido agendamento de Visita.
- 11.3.3. 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.
- 11.4. **Qualificação Jurídica**
- 11.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 11.4.2. 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/>.
- 11.4.3. 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.
- 11.4.4. 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.
- 11.4.5. 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](#).
- 11.4.6. 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;
- 11.4.7. 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.
- 11.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.
- 11.5. **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;
- 11.6. **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.
- 11.7. **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.
- 11.8. Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito negativo.
- 11.9. Declaração da futura contratada de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
12. **OBSERVAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**
- 12.1. 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.

30/09/2024, 08:44

SEI/RO - 0053018628 - Termo de Referência

12.2.	Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
12.3.	Responsabilizar-se pela apresentação por escrito “Relatório de ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, conforme se segue:
12.4.	Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o “Relatório de ocorrências para Manutenção” devidamente preenchida e assinada.
12.5.	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.
12.6.	É de total responsabilidade da futura contratada, o cumprimento das normas sanitárias e ambientais vigentes para a execução do objeto deste instrumento, no que diz respeito à poluição ambiental e à destinação de resíduos, devendo a mesma:
12.6.1.	Tomar as devidas precauções para que, da consecução dos serviços, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.
12.6.2.	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.
12.6.3.	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.
12.7.	Uso Racional da Água
12.7.1.	A contratada deverá Capacitar seu pessoal quanto ao uso da água.
12.7.2.	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.
12.7.3.	Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
12.8.	Uso Racional de Energia Elétrica
12.8.1.	Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução do consumo de água.
12.8.2.	Ao remover o pó de cortinas ou persianas verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.
12.8.3.	Realizar verificações e quando necessário, manutenções periódicas nos seu aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.
12.8.4.	Evitar o máximo de uso de extensões elétricas.
12.8.5.	Transmitir a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecida pelo Contratante.
12.9.	Saneantes Domissanitários
12.9.1.	Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra fundamental de menor toxicidade, livre de corante e redução de hipoclorito de sódio, seguindo a legislação vigente.
12.9.2.	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.
12.9.3.	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).
13.	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE
13.1.	Para reduzir os impactos ambientais causados pelo serviço deste objeto, é importante adotar medidas como:
	<ul style="list-style-type: none">• Uso de produtos químicos seguros: Os produtos químicos utilizados na limpeza hospitalar devem ser escolhidos com cuidado, de forma a minimizar os riscos ao meio ambiente.• Uso racional de água: A água é um recurso natural precioso, que deve ser utilizado de forma racional.• Redução da geração de resíduos: A geração de resíduos deve ser reduzida, por meio de ações como a redução do consumo de materiais e a reciclagem.• Destinação adequada dos resíduos: Os resíduos gerados pela limpeza hospitalar devem ser destinados de forma adequada, evitando a poluição do meio ambiente.
13.2.	A adoção dessas medidas pode contribuir para a proteção do meio ambiente e para a promoção da sustentabilidade.
14.	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
14.1.	Forma de seleção e critério de julgamento da proposta, onde 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 Preço GLOBAL.
15.	JULGAMENTO DA PROPOSTA
15.1.	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 da sessão do pregão. Entende-se por agrupamento em um único lote, todos os tipos de materiais ou serviços de natureza similar e pertencentes ao mesmo segmento de mercado, ao mesmo local ou ambiente e que possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando assim, os princípios da competitividade e igualdade.
15.2.	A proposta deverá constar o preço, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas/custos com materiais, ferramentas, mão de obra, impostos, taxas, seguro, frete, transporte, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer, onde deverão ser especificados os valores por item constando no final o valor geral a ser pago pela Contratante mensalmente.
15.3.	A proposta deverá constar o preço unitário e total para cada item, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, seguro, frete e embalagem, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha a ocorrer.

- 15.4. A(s) empresa(s) participante(s) do certame deverá(ão) apresentar a(s) proposta(s) de preço(s) mediante planilha constando todos os custos envolvidos, onde deverão ser especificados os valores por item constando no final o valor geral a ser pago pela contratante mensalmente.
- 15.4.1. A Contratada deverá acatar o que está previsto na Convenção Coletiva de Trabalho do SINTELPES ou SEAC *(vigente na data do certame)*.
- 15.4.2. No Preenchimento da Planilha de Custos deverá ser observada para cada categoria profissional a tabela de Salários de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho do SINTELPES ou SEAC (vigente).
- 15.4.3. No Preenchimento da Planilha de Custos, as planilhas de mão de obra deverão ser individualizadas por turnos, de forma que os custos dos postos de trabalhos sejam identificados por horário de trabalho em planilhas independentes.
- 15.5. A Administração poderá realizar diligências junto à ofertante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca de valores e/ou percentuais informados nas Planilhas de Custos apresentadas, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.
- 15.6. A inobservância do prazo fixado para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.
- 15.7. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação, poderá ser facultada a promoção de correção nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto ou que não se constitua em ilegalidade, garantida a isonomia.
- 15.8. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**.
- 15.9. Decorridos **90 (noventa) dias** da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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."

17. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.

18. LEGISLAÇÃO APLICADA

- 18.1. A contratação dos serviços obedecerá ao disposto:

- Lei Federal nº 14.133/21;
- Instrução Normativa nº 58/2022/Ministério da Economia;
- Decreto Nº 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 Nº 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.

- 18.2. Ainda fica de plena responsabilidade da contratada atender ao disposto no **PGRSS - Plano de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e Manual de limpeza e desinfecção da Unidade Hospitalar** e toda legislação vigente e demais normativas e atualizações correlatas sobre Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento Interno dos Resíduos Grupo “D”, e suas posteriores alterações, tanto no âmbito Municipal, Estadual e Federal.

19. DA TRANSFERÊNCIA E DA SUBCONTRATAÇÃO

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

20. **CONDIÇÕES GERAIS**

20.1. 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.

20.2. 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.

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

20.4. 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).

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

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

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

20.8. 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.

20.9. 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;

20.10. Fica vedado a intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado, conforme art. 48, VI, da Lei 14133/21.

20.11. Esta Secretaria de Estado da Saúde certifica que atende ao princípio da segregação de funções, conforme art. 7º, §1º, da Lei 14133/21 e art. 12 do Decreto 11246/22

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

20.13. 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.

20.14. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 407 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

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

21.1. Não se Aplica reserva de cota ou a exclusividade da licitação para ME E EPP, pela indivisibilidade do objeto e valor da contratação.

22. **ANEXOS**

ANEXO I – GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO;

ANEXO II – ESTIMATIVA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS (LISTA ESTIMATIVA DE MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA)

ANEXO III – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV – MANUAL HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR (0032005720)

ANEXO V – SAMS SESAU-GECOMP (0047151770)

Porto Velho/RO, 19 de Setembro de 2024.

Elaborado por:
KAMILLE MUNIZ PADILHA
Assessor - GECOMP/SESAU

Revisado por:
ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS
Gerente de Compras - GECOMP/SESAU

Revisor Técnico:

Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura em Saúde- CEAS

(Assinado Eletronicamente)

MICHELLE DAHIANE DUTRA

Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia

SESAU-RO

ANEXO I - GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

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

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

1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

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

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

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

1.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

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

2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

2.3 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS –CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

3. Fiscalização diária

3.1 Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

3.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

3.3 Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

4. Fiscalização especial

4.1 É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.

4.2 A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

4.3 A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

5. Fiscalização por amostragem

5.1 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

5.2 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.

5.3 O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

5.4 A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

5.4.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

5.4.2 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

6.1 A Contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

6.1.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.1.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

6.1.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.1.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.2 A Contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

7. Providências em caso de indícios de irregularidade

7.1 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

7.2 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

ANEXO II

ESTIMATIVA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS(0042278700)
INSUMOS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Nº DE ORDEM	MATERIAL/INSUMOS DE LIMPEZA	UNIDADE	QTD	PERIODIOCIDADE
01	Esponja multiúso 25 x 7.5 x 11 centímetros (pacote com 08)	Unidade	50	Mensal
02	Pano de limpeza para teto e paredes, tipo saco branco de algodão.	Unidade	30	Mensal
03	Pano de limpeza multiúso 28cm x 50cm com 600 panos	Rolo	06	Mensal
04	Antisséptico instantâneo em espuma contendo álcool 70%, agentes hidratantes e emolientes, como glicerina, D-pantenol, vitamina E, que promovem a regeneração celular. Acondicionado em frasco semi - rígido colapsáveis de PET de 600 mL com válvula anti- vazamento e antientupimento, proporcionando dispensação de 0,4 ml na versão automática e 0,7 ml versão manual por procedimento, 100% reciclável. Uso em dispenser com sistema de monitoramento de adesão às práticas de higiene das mãos acoplado, Apresentando laudos REBLAS frente aos seguintes microorganismos: Staphylococcus aureus,Salmonella choleraesuis, Pseudomona aeruginosa e Escherichia coli, MRSA, VRE AcinetoSalmonella choleraesuis, Pseudomona aeruginosa e Escherichia coli, MRSA, VRE Acinetobaumannii, KPC e H1N1. Tempo de contato máximo de 30 segundos. Apresentar também Laudos como não irritante cutâneo, dermatologicamente testado em humanos e teor alcoólico baumannii, KPC e H1N1.	Unidade	50	Mensal
05	Sabonete para higienização das mãos sem antimicrobiano antialérgico, PH neutro, contendo emolientes que estimulem a regeneração celular como Glicerina, vitamina A e vitamina E, promovendo uma pele íntegra e saudável, isento de fragrâncias e corante. Acondicionado em frasco semirrígido colapsáveis de PET inviolável de 600ml com válvula antivazamento e ante entupimento, proporcionando dispensação de 0,7 ml por procedimento, versão manual,100% reciclável. Uso em dispenser com sistema de monitoramento de adesão às práticas de higiene das mãos acoplado, Apresentar também Laudos como não irritante cutâneo, dermatologicamente testado em humanos e fotossensibilidade.	Unidade	84	Mensal
06	Detergente para limpeza piso hospitalar sem fragrância concentrado	Frasco 5 litros	10	Mensal
07	Detergente para limpeza de piso hospitalar com fragrância concentrado	Frasco 5litros	12	Mensal
08	desinfetante hospitalar a base de Quaternário de Amônio De 5° Geração embalagens com apresentação 5 blend de moléculas de cloreto de alquildimetilbenzil amônio e cloreto de didecildimetil amônio - e PHMB (polihexametilenobiguanida), Embalagens com apresentação 1 LITRO o produto deve estar devidamente registrado na ANVISA e o fabricante deverá apresentar os laudos de comprovação da eficácia do produto frente, no mínimo, aos seguintesmicroorganismos: Staphylococcus aureus, MRSA, VRE, KPC, Acinetobacter baumanii, H1N1,Rotavírus, Bacillus subtilis, Mycobacterium smegmatis e Clostridium difficile esporulado com tempo de contato inferior a 5 min. Tempo de contato para multiresistentes de no mínimo 1min, sem necessidade de enxague. Laudo comprovando efeito residual de até 30 dias em superfícies fixas. O produto deverá apresentar laudos de eficácia microbiológica em condições de sujidade para provar que tem ação limpadora. O produto deve ter comprovação da biodegradabilidade de seus tensoativos. Apresentar Autorização de Funcionamento e Certificado de Boas Práticas de Fabricação de Saneantes.	Unidade	40	Mensal
09	desinfetante hospitalar concentrado para limpeza dos setores críticos (paredes, tetos e mobiliários) a base de Quaternário de Amônio De 5° Geração embalagens com apresentação 5 blend de moléculas de cloreto de alquildimetilbenzil amônio e cloreto de didecildimetil amônia e PHMB (polihexametilenobiguanida), Embalagens com apresentação5 litros com tampa dosadora para diluição o produto deve estar devidamente registrado na ANVISA e o fabricante deverá apresentar os laudos de comprovação da eficácia do produto frente, no mínimo, aos seguintesmicroorganismos: Staphylococcus aureus, MRSA, VRE, KPC, Acinetobacter baumanii, H1N1,Rotavírus, Bacillus subtilis, Mycobacterium smegmatis e Clostridium difficile esporulado com tempo de contato inferior a 5 min. Tempo de contato para multiresistentes de no mínimo 1min, sem necessidade de enxague. Laudo comprovando efeito residual de até 30 dias em superfícies fixas. O produto deverá apresentar laudos de eficácia microbiológica em condições de sujidade para provar que tem ação limpadora. O produto deve ter comprovação da biodegradabilidade de seus tensoativos. Apresentar Autorização de Funcionamento e Certificado de Boas Práticas de Fabricação de Saneantes.	Frasco 5 litros Diluição de 1:400	05	Mensal
10	desinfetante hospitalar multiuso para limpeza dos setores não críticos (paredes, tetos e mobiliários) utilizado nos setores administrativos, galão de 05 litros.	Galão	15	Mensal

11	Alvejante com cloro ativo, acondicionado em galão de 05 litros para remoção de sujidades simples	Galão	10	Mensal
12	Papel higiênico folha dupla face, rolo de 300 metros Composição: 100% celulose, branco.	Rolo	270	Mensal
13	Papel Toalha em Bobina 200 metros Fibras celulósicas 100% virgens, para suporte auto corte Indicada a utilização de apenas duas folhas para completa secagem das mãos.	Rolo	550	Mensal
14	Gasolina	Litros	05	Mensal
15	Saco para coleta de resíduos, tipo D , 960 litros cor preta, pacote com 100 unidades	Pacote	40	Mensal
16	Saco para coleta de resíduos, tipo D , 100litros cor preta com 100 unidades	Pacote	40	Mensal
17	Refil mop cabeleira limpeza úmida cor diferenciada para setor crítico	Unidade	16	Mensal
18	Refil mop para limpeza de parede cor diferenciada para setor crítico	Unidade	16	Mensal
19	Fibra abrasiva para esfregão, cor branca	Unidade	05	Mensal
20	Fibra abrasiva para esfregão, cor verde	Unidade	05	Mensal
21	Garra de MOP	Unidade	05	Mensal
22	Garra de Esfregão	Unidade	05	Mensal
EQUIPAMENTOS				
Nº DE ORDEM	ITEM	UNIDADES	QUANTIDADE	PERIODIOCIDADE
01	Dispensador Toalheiro para papel Bobina aço carbono/inox ou polipropileno com suporte para rolos de 200 metros, com sistema de alavanca , proporcionando maior facilidade e economia indicado para ambientes com alto de fluxo de pessoas , com chave de segurança	Unidade	30	Anual
02	Dispensador de sabonete liquido em em material compatível com o sabonete líquido de sistema fechado , para ambientes de alto fluxo de pessoas.	Unidade	30	Anual
03	Dispensador de sabonete espuma de material resistente para ambientes de alto fluxo de pessoas compatível com a embalagem de sistema fechado do sabonete	Unidade	30	Anual
04	Dispensador para papel higiênico produzido em chapa de aço carbono 1020 e acabamento pintura eletrostática branca (epóxi). O sistema de fechamento é feito através de fechadura central tipo “Allen”, que mantém o produto trancado, evitando, assim o furto do papel, bem como a abertura indevida da tampa do suporte, possui visor para controle da reposição do papel. Acompanha chave Allen e kit contendo buchas e parafusos para fixação na parede.	Unidade	15	Anual
05	Dispensador para antisséptico em espuma para higienização das mãos de alta resistência para ambiente com alto fluxo de pessoas compatível com embalagem de sistema fechado	Unidade	70	Anual
06	Lixeira retangular com pedal Estrutura Interna em Aço Carbono, fabricada em polipropileno (PP), este contendor de 30 litros atende às normas estabelecidas pela Anvisa. Acompanha uma armação para segurar o saco de lixo e um adesivo à parte, conforme o resíduo a ser coletado.	Unidade	50	Anual
07	Lixeira retangular com pedal Pedal Plástico Reforçado, Estrutura Interna em Aço Carbono, fabricada em polipropileno (PP), este contendor de 60 litros atende às normas estabelecidas pela Anvisa. Acompanha uma armação para segurar o saco de lixo e um adesivo à parte, conforme o resíduo a ser coletado.	Unidade	40	Anual
08	Carrinho Funcional Carrinho de limpeza completo: Conjunto balde espremedor 30 litros - Kit composto de: 01 Balde Espremedor Doblo 30l (divisão de água limpa e suja); 01 Haste com Refil Mop; 01 Placa de Sinalização Piso Molhado (obrigatória por lei durante o processo de limpeza). balde espremedor: amarelo e vermelho para área Crítica e azul e verde para área administrativa e pá coletora	Unidade	05	Anual
09	Carrinho de mão caçamba metálica	Unidade	01	-
10	Carro coletor de lixo 240 litros	Unidade	01	Anual
11	Escada portátil 06 degraus	Unidade	01	Anual
12	Escada portátil 03 degraus	Unidade	02	Anual
13	Extensão / 50 Metros	Unidade	02	Anual
14	Tesoura para poda de grama	Unidade	01	Anual
15	Rastelo para jardinagem em aço	Unidade	01	Anual

16	Enxada	Unidade	01	Anual
17	Roçadeira/Aparador de Grama	Unidade	01	Anual
18	Vassoura grande para limpeza área externa	Unidade	02	Anual
19	Rodo com base e cabo em alumínio, base de 60 cm	Unidade	10	Semestral
20	Rodo com base e cabo em alumínio, base de 40 cm	Unidade	10	Semestral
21	Kit de Manutenção de balde espremedor para carro funcional de limpeza	Unidade	05	Anual
22	Lavadora de piso industrial, com produtividade de recolhimento via guidão, com rodo em formato "V" com borrachas que poder ser usadas dos 4 lados. Produtividade mínima: 1750m²/h Tanque mínimo: 55 Litros Tensão: 110/220v Potência mínima: 400w Pressão mínima da escova: 25kg Velocidade mínima: 3,5km/h Modelo de Referência: IPC BRASIL CT45	Unidade	01	Anual
23	Mangueira de 50 metros	Unidade	02	Anual
24	Disco para enceradeira de fibra abrasiva de limpeza pesada, preta	Unidade	12	Mensal
25	Disco para enceradeira de fibra abrasiva de limpeza média, verde	Unidade	10	Mensal
26	Escova para limpar vaso sanitário com estojo	Unidade	36	Anual
27	Pulverizador manual com borrifador e pressão acumulada, 2 litros, para jardim	Unidade	12	Anual
28	Diluidor para produtos concentrados	Unidade	03	Anual
29	Container para depósito de resíduos com capacidade de 500 litros	Unidade	01	Anual
30	Pulverizador agrícola 20 litros para área externa	Unidade	01	Anual
EPI's				
Nº DE ORDEM	ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
01	Luvas de raspa	Unidade	10	Anual
02	Luvas de borracha cano longo com certificado de aprovação amarela para setor critico	Unidade	48	Mensal
03	Luvas de borracha cano longo com certificado de aprovação azul para setor administrativo	Unidade	20	Mensal
04	Máscara cirúrgica caixa com 50	Caixa com 100	10	Mensal
05	Protetor facial Pff2 / N95	Unidade	20	Mensal
06	Avental impermeável	Unidade	20	Semestral
07	Óculos de proteção	Unidade	20	Semestral
08	Toucas descartáveis	Pacote com 100	10	Mensal
09	Kit de proteção individual para roçador	1 kit	01	Anual

10	Bota profissional de borracha branca fechado antiderrapante	Unidade	17	Semestral
UNIFORME SERVENTES				
Nº DE ORDEM	ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
01	Camiseta de algodão com timbre da empresa	Unidade	32	Semestral
02	Calça de brim algodão	Unidade	32	Semestral
UNIFORME ENCARREGADO				
Nº DE ORDEM	ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
01	Camisa social em material tricoline	Unidade	03	Semestral
02	Calça de brim algodão	Unidade	03	Semestral

ANEXO IV – MODELO DE 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 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA MATRIZ DE RISCO

20.1. 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 SESA/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 SESA/RO decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a SESA/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 SESA/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.

Secretário de Estado da Saúde
(assinado eletronicamente)

Representante/Contratada
(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 19/09/2024, às 16:20, 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 20/09/2024, às 09:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0053018628** e o código CRC **39EBEFEF**.