



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Portaria nº 29 de 14 de março de 2025

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184, de 24 de novembro de 2022 Id. (0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25 c/c 0043.000304/2024-56,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como agentes de contratação:

- I - Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588;
- II - Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;
- III - Bruna Karen Borges Rodrigues, matrícula n.º *****695;
- IV - Camila Caroline Rocha Peres, matrícula n.º *****454;
- V - Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;
- VI - Graziela Genoveva Ketes, matrícula n.º *****300;
- VII - Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122;
- VIII - Maria do Carmo do Prado, matrícula n.º *****839;
- IX - Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886;
- X - Maíza Braga Barbeto, matrícula n.º *****844;

XI - Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353; e

XII - Valdenir Gonçalves Júnior, matrícula n.º *****985.

§ 1º Os servidores indicados entre os incisos I e XII, atuarão como Pregoeiros sempre que a modalidade pregoão for indicada para o certame.

§ 2º Ficam designados à função de Pregoeiros Substitutos os servidores abaixo, que desempenharão as atividades de estilo nas ausências e impedimentos de quaisquer titulares:

I - Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;

II - Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****795;

III - Johnnesley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669;

IV - Josélia Pagani Ferreira, matrícula n.º *****627;

V - Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;

VI - Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

VII - Letícia Helen Almeida Ferreira, matrícula n.º *****088;

VIII - Matheus Breves Chixaro Lobo, matrícula n.º *****032;

IX - Sidmar Wesley Correa dos Santos, matrícula n.º *****595;

X - Thales Silva Souza, matrícula n.º *****450; e

XI - Yago da Silva Teixeira, matrícula n.º *****800.

Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

I - Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696;

II - Ana Nayanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137;

III - Bruna da Silva e Souza, matrícula n.º *****559;

IV - Letícia Helen Almeida Ferreira, matrícula n.º *****088;

V - Franciara Sobrinho do Nascimento Ximenes, matrícula n.º *****832;

VI - Gabriel Henrique Ortiz Aguiar, matrícula n.º *****249;

VII - Guilherme Guimarães dos Santos Ferreira, matrícula n.º *****004;

VIII - Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula n.º *****608;

IX - Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481;

X - Johnnesley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669;

XI - Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255;

XII - Júlia Nunes Martins, matrícula n.º *****838;

XIII - Kelvin Klysman de Oliveira Leal, matrícula n.º *****236;

XIV - Krishna Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433;

XV - Lindainês Bárbara Pereira de Araújo Mendes, matrícula n.º *****240;

XVI - Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****197;

XVII - Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;

XVIII - Roberta Arroio, matrícula n.º *****701;

XIX - Tatiana Rachid Bruxel, matrícula n.º *****493;

XX - Wanderly Lessa Mariaca, matrícula n.º *****599; e

XXI - Raiane Jéssica do Nascimento, matrícula n.º *****061; e

XXII - Charles Cunha Menezes Júnior, matrícula n.º *****795.

§ 1º Núcleo de Atendimento:

I - Suélen Torres da Silva, matrícula n.º*****853.

§ 2º Os servidores indicados no § 2º, do Art. 1º, desempenharão a função de membros da Equipe de Apoio quando não estiverem representando a função de Pregoeiros Substitutos.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024 Id. (0053907080), publicada no [DOE n.º 94](#), pp. 70-72, de 25 de outubro de 2024, bem como a Portaria nº 89 de 01 de novembro de 2024, publicada no [DOE 207](#), pp. 99-100, de 04 de novembro de 2024.

Parágrafo Único. Os atos praticados pelos membros designados antes da entrada em vigor deste ato normativo permanecem válidos, em conformidade com as regras estabelecidas no normativo revogado, exceto aqueles que vierem a ser substituídos pelas disposições previstas nesta Portaria, que contarão com efeito retroativo indicado no Art. 4º.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 10 de fevereiro de 2025, para os incisos atualizados por este ato normativo.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL - Em substituição
Portaria nº 01 de 04 de Janeiro de 2023 (0034842927)



Documento assinado eletronicamente por **Fabíola Menegasso Dias**, Superintendente, em 19/03/2025, às 12:55, 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 **0058238338** e o código CRC **2B1F38BB**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.000017/2025-27

SEI nº 0058238338



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
ADENDO

ADENDO MODIFICADOR Nº 01

Pregão Eletrônico nº 90261/2024/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0036.021467/2023-81

Objeto: Contratação de Empresa Fornecedora dos Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Coleta interna dos resíduos dos Grupos A, D e E para atender o Centro de Diálise de Ariquemes, em caráter contínuo, por um período de 5 (cinco) anos, para atender necessidades da **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU**.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas na Portaria nº 29/2025/GAB/SUPEL, publicada no DOE na data 29 de março de 2025, torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, que houve alteração no Termo de Referência anexado ao Edital e seus Anexos, disponíveis para consulta no site: <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>.

1. DO TERMO DE REFERÊNCIA

Fica alterado o Termo de Referência para o Documento (ID. SEI! 0058063913), o novo Termo de Referência, estará disponível em anexo a este Adendo Modificador.

2. DA PLANILHA DE CUSTOS

Fica alterado a Planilha de Custos (ID. SEI! 0058019536) e o Valor Estimado desta licitação, o qual passa a ser de **R\$ 443.313,00** (quatrocentos e quarenta e três mil trezentos e treze reais)

A nova Planilha de Custos, estará disponível em anexo a este Adendo Modificador.

3. DA SAMS

Fica alterado a SAMS, para o Documento (ID. SEI! 0057743512), a nova SAMS, estará disponível em anexo a este Adendo Modificador.

4. CONCLUSÃO

Em atenção ao Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e ainda, ao § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/21, considerando que as modificações afetam a formulação das propostas de preços, informamos que o prazo de abertura do **certame fica reagendado para o dia 29 de abril de 2025, às 10h00min.** (horário de Brasília - DF), no site: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, e permanecendo os demais termos do edital inalterado.

Porto Velho, data e hora do sistema.

MAIZA BRAGA BARBETO

Pregoeira Titular - SUPEL/RO

Portaria nº 29/2025/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **MAIZA BRAGA BARBETO, Pregoeiro(a)**, em 07/04/2025, às 09:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0059015370** e o código CRC **1F7FE632**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0036.021467/2023-81

SEI nº 0059015370



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90261/2024/SUPEL/RO
PARA LOTE ÚNICO APLICA-SE A AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM A RESERVA DE COTA NO TOTAL DE ATÉ 25% ÀS EMPRESAS ME/EPP

RESUMO DOS DADOS

| | |
|--|--|
| ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 29/04/2025, às 10h00min (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br . | Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 24/04/2025. |
|--|--|

| | |
|---|---|
| OBJETO | |
| Contratação de Empresa Fornecedora dos Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Coleta interna dos resíduos dos Grupos A, D e E para atender o Centro de Diálise de Ariquemes, em caráter contínuo, por um período de 5 (cinco) anos, para atender necessidades da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU . | |
| FUNDAMENTO: Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024. dentre outros. | |
| PROCESSO ADMINISTRATIVO : 0036.021467/2023-81 | |
| UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br . | |
| VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO | |
| ORÇAMENTO ANUAL | R\$ 443.313,00 (quatrocentos e quarenta e três mil e trezentos e treze reais) |
| VISTORIA | INSTRUMENTO CONTRATUAL |
| facultativa | Contrato |
| DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I) | |

| | | |
|---|-----------------------------|---|
| Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido <u>nos subitens de 17.7 e subitens do Termo de Referência.</u> 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido nos <u>subitens de 17.9 e subitens do Termo de Referência.</u> 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido nos <u>subitens 17.8 e subitens do Termo de Referência.</u> 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>subitens 17.1 e subitens do Termo de Referência.</u> | | Requisitos Específicos: 1. Qualificação Técnico-Profissional: Conforme estabelecido <u>nos subitens de 17.2 e subitens do Termo de Referência.</u> |
| CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP? | RESERVA COTA ME/EPP? | EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO? |
| não | Não | Não |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | MODO DE DISPUTA | REGISTRO DE PREÇO |
| Menor Preço Por Lote | Aberto | Não |
| TELEFONES PARA CONTATO | | E-MAIL PARA CONTATO: |
| Telefone: 69.3212-9243 | | atendimento@supel.ro.gov.br |
| OBSERVAÇÕES GERAIS: | | |
| 1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470. | | |
| 2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2024) | | |

SUMÁRIO

1.
- DO PREÂMBULO;
2.
- DO OBJETO;
3.
- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4.
- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
5.
- DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
6.
- DO REGISTRO DA PROPOSTA DO SISTEMA ELETRÔNICO;
7.
- DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8.
- DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9.
- DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10.
- DO RECURSO;

11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 29/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 14 de março de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90261/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a **Lei Federal nº. 14.133, de 2021** e **Decreto Estadual nº 28.874/2024**, a **Lei Complementar nº 123/06** e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessada a **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU**.

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

1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é Contratação de Empresa Fornecedora dos Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Coleta interna dos resíduos dos Grupos A, D e E para atender o Centro de Diálise de Ariquemes, em caráter contínuo, por um período de 60 (sessenta) meses. para atender necessidades da **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

2.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Da garantia do serviço: Ficam aquelas estabelecidas no subitem 4.9 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5 Das condições contratuais/garantia contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 6.4, 6.5, 6.8, 6.9, 6.11 e seus respectivos subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 6.10, e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no subitem 6.1, 6.12, 7 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no subitem 6.2, 6.6 e seus respectivos subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no subitem 11 e seus respectivos subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Das obrigações da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 16.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Das obrigações da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 16.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no subitem 16.1.46, 18 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: atendimento@supel.ro.gov.br

3.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar o original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

3.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

3.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. Os licitantes deverão obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus anexos.

4.2.1. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

4.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

4.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

4.6.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.6.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.6.4. Aquele que se enquadre no disposto no art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

4.6.5. Agente público do órgão, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 4.15 do Anexo I - Termo de Referência.

4.3.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 4.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

5.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

5.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual, previsto no inciso II, do caput do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

5.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, quando convocado, a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

6.2. O licitante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

6.2.1. A licitante deverá preencher o campo "marca" apenas com a marca específica do produto que deseja ofertar, sob pena de ser desclassificada caso não esteja de acordo.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6.6. Nas licitações relativas a prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, na composição dos custos as licitantes deverão observar o disposto no art. 17, inciso XII, da Lei Complementar 123/2006.

6.7. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.8. No sistema COMPRAS.GOV.BR será lançado o quantitativo (01) um, com o valor total anual estimado do lote, no entanto, as empresas deverão registrar os valores unitários e totais de cada subitem do serviço de acordo com as quantidades descritas no Termo de Referência – Anexo I e na Planilha de Custo Anexo VII do edital.

6.8.1 A planilha de custos e formação de preços exigida no ANEXO VIII do EDITAL deverá ser apresentada após a fase de lances, conforme convocação, observando a **ordem de classificação do sistema COMPRAS.GOV.BR**.

6.9. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 11 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances.

6.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.11. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é(são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário** de cada item.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

7.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO, conforme **item 1.14.1 do Anexo I deste edital - Termo de Referência**.

7.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

7.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.10. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema ComprasGov, nos processos cadastrados a partir de 14/10/2024, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

7.11. Subsidiariamente a utilização do subitem 10.10, caso necessário, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site [sorteador.com.br](#) (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.11;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

7.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.13. Nos itens/lotos destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017.

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação.

8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.6.2 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2. Seguidamente, será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

8.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a) poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

8.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

8.3.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderão ser convocadas todas as licitantes que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, enviem a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares necessários à confirmação dos requisitos deste edital.

8.3.1.1. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema Compras.gov, a proposta atualizada com o preço ou desconto, sob pena de desclassificação.

8.3.2. A proposta de preços deverá conter o valor devidamente atualizado do lance e/ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante.

8.4. Para fins de aceitação da proposta, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão para subsidiar sua decisão.

8.5. Quando houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que, querendo, esclareça a composição do preço da sua proposta ou, em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, conforme o art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6. Para análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante ou da área especializada no objeto.

8.7. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

8.8. A SUPEL solicitará às empresas cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a 10 (dez) dias, após serem declaradas habilitadas, para que façam a devida atualização com o intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

8.8.1. Propostas com prazo de vencimento superior a 10 (dez) dias serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem necessidade de atualização temporal para início do procedimento de homologação.

8.8.2. Quando o processo for encaminhado para homologação com a proposta atualizada e com validade superior a 10 (dez) dias, a SUPEL informará à Unidade o prazo restante para vencimento.

8.8.3. Se a proposta vencer sem que a Unidade Gestora promova a homologação, caberá a esta solicitar às licitantes a atualização.

8.8.4. O procedimento mencionado no item 8.8.1 será dispensado em processos que exijam prioridade de tramitação, sendo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para homologação, desde que estejam dentro do prazo de validade, após a conclusão da fase de habilitação.

8.9. Na ocasião da homologação, caso haja divergências entre o valor constante no documento da proposta enviado pela licitante e o valor final das negociações registradas no Termo de Julgamento, prevalecerá o valor registrado no Termo para fins de homologação.

8.10. Nas licitações para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, cujo valor estimado foi decomposto em custos unitários através de uma Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado a apresentar sua Planilha ajustada ao valor final da proposta, sob pena de não aceitação.

8.11. A planilha de custos será analisada pelo setor Técnico de Análise de Planilha de Custos e Formação de Preços, da unidade requisitante para subsidiar a decisão do Pregoeiro quanto ao aceite ou recusa da proposta.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para desclassificação da proposta. O fornecedor poderá ajustá-la no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, até 03 (três) vezes, desde que não haja aumento de preço e seja comprovado que cobre todos os custos da contratação.

8.13. A licitante terá até 03 (três) oportunidades de corrigir sua planilha de custos, contando a partir do primeiro ajuste. O (a) Pregoeiro (a) concederá 24 (vinte e quatro) horas, a partir da convocação, para que a licitante encaminhe os documentos pelo sistema.

8.14. Licitantes que não apresentarem a Planilha de formação de custos quando convocadas serão desclassificadas.

8.15. Para antecipar diligências legais, ao serem convocadas para enviar planilha e proposta ajustada, as empresas devem apresentar:

a) FAPWEB - Fator Acidentário de Prevenção atualizado (vigente no mês anterior à abertura do certame).

b) Relatório da GFIP com protocolo de envio atualizado (vigente no mês anterior à abertura do certame).

c) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCT) e Declaração Integrada de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica com protocolo de envio da Receita Federal (vigente no mês anterior à abertura do certame).

d) Empresas tributadas pelo Regime do Lucro Real devem apresentar a Escrituração Fiscal Digital (EFD-Contribuições) dos 12 meses anteriores à proposta, consolidação dos registros fiscais, recibo de entrega e a DCTF mensal com relação de débitos e créditos dos últimos 12 meses.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

9.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

9.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

9.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.8. O Pregoeiro, após a aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie os documentos de habilitação.

9.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.11. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

9.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

9.11.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.11.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.3. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

b) Comprovação de 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;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

e) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

e) No caso de 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;

f) 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, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

h) 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.

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

9.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no subitem 17.9 e subitens do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

9.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no subitem 17.1 e subitens do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

9.15.1.1 Os critérios de qualificação operacional a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no subitem 17.2 e subitens do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

9.16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.16.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.17. DAS DECLARAÇÕES:

9.17.1. Poderão as licitantes dispor as seguintes declarações, exclusivamente em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, não sendo necessária a juntada das mesmas com os demais documentos de habilitação/proposta:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

e) Declaração, no sistema, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).

f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

g) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

9.18. Não será necessária a juntada as documentações exigidas em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, com os demais documentos de habilitação/proposta.

9.19. As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10. DO RECURSO

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de Julgamento e Habilitação. Declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, em cada fase.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior da unidade demandante para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

12.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

12.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal **e sanções previstas no item 15 e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.**

13.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Secretaria de Estado da Saúde **Unidade Gestora SESAU**, conforme estabelecido no **item 13 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.**

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

15.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos O: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e no no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

15.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

15.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

15.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>

15.11. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

15.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>

15.13. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

16. DOS ANEXOS:

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

ANEXO I - Termo de Referência (ID. SEI! 0058063913) e seus anexos:

ANEXO I.I - Tabela de detalhamento de áreas,

ANEXO I.II - Lista de Materiais Utilizados no Serviço de Limpeza Interna e Externa do CDA Ariquemes;

ANEXO I.III - Manual rotinas de limpeza;

ANEXO I.IV - Minuta do contrato;

ANEXO II - Projetos, (ID. SEI! 0053968359, 0053968393, 0053968472);

ANEXO III - SAMS - (ID. SEI! 0057743512);

ANEXO IV - Planilha de custo - (ID. SEI! 0058019437);

ANEXO V - Planta com classificação das áreas - (ID. SEI!0057316764);

ANEXO VI - Estudo técnico preliminar - (ID. SEI!0045939502);

ANEXO VII - Declaração de adequação financeira - (ID. SEI!0058876208).

Porto Velho-RO, 04 de abril de 2025.

Maiza Braga Barbeto

Pregoeira Titular

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Elaborado por:

Janaina Muniz Lobato
Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO
Portaria nº 29/2025/GAB-SUPEL/RO

Revisado por:

Ayanne Carmencita Ramos Dias
Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO
Portaria nº 29/2025/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **MAIZA BRAGA BARBETO, Pregoeiro(a)**, em 07/04/2025, às 09:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0059015259** e o código CRC **8A203B16**.



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

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia.
1.2. Unidade Requisitante: Centro de Diálise de Ariquemes – CDA.

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

- 2.1. A elaboração deste Termo de Referência tem como objetivo a definição precisa do objeto a ser licitado, apresentando subsídios necessários, a fim de deflagrar procedimento licitatório através de Pregão Eletrônico e se dará conforme previsão do Art. 106º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, com suas alterações e amplitude de legislação aplicável vigente, e no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

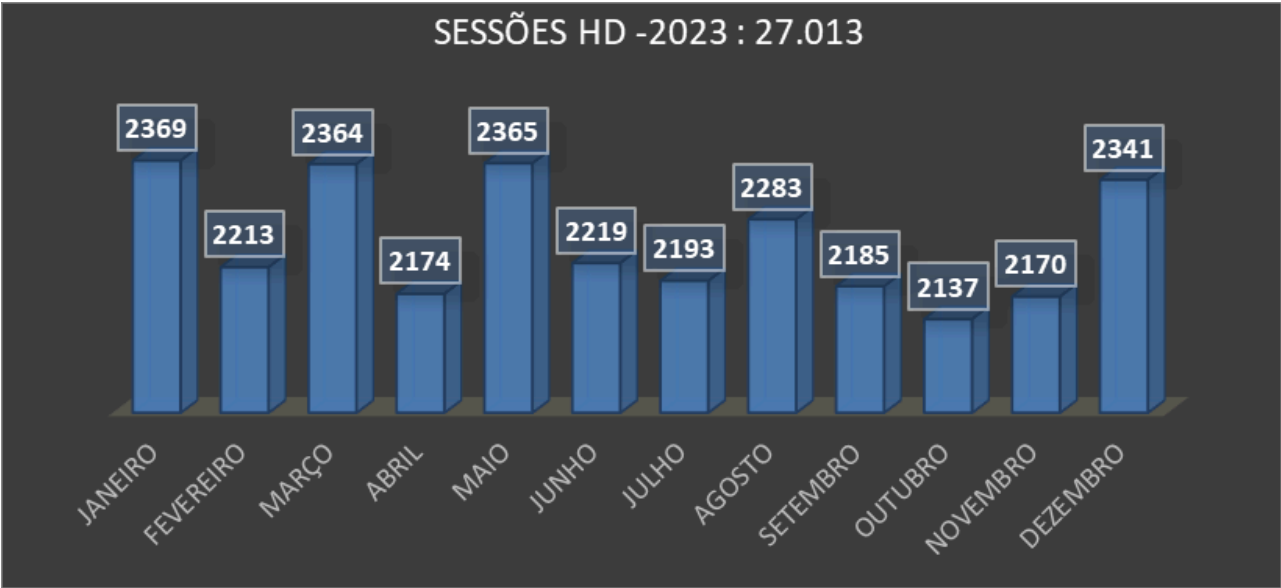
3. OBJETO

- 3.1. Contratação de Empresa Fornecedora dos Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Coleta interna dos resíduos dos Grupos A, D e E para atender o Centro de Diálise de Ariquemes, em caráter contínuo, por um período de 5 (cinco) anos, conforme Art. 106 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. O Centro de Diálise Vale do Jamari oferece serviços de Hemodiálise a pacientes renais crônicos, com uma capacidade para realizar 2.600 procedimentos dialíticos por mês. No encerramento do exercício de 2023, contávamos com 197 usuários ativos em procedimento hemodialítico, distribuídos em três turnos, de segunda a sábado, no horário das 07h às 19h.
4.1.1. O CENTRO DE DIALISE VALE DO JAMARI realizou 27.013 sessões de Hemodiálise no período de **Janeiro a dezembro/2023 conforme demonstrado no quadro abaixo.**

Quadro 1 - SESSÕES DE HEMODIÁLISE DRC NO CDVJ



Fonte: SESAU/CDVJ/2023

- 4.1.2. Procedimentos de Limpeza atual:
- Frequência: três vezes ao dia, nos intervalos dos turnos.
 - Limpeza terminal: quinzenalmente em horários sem funcionamento das sessões: noite e aos domingos.
- 4.1.3. Dimensionamento da equipe de limpeza e conservação:

| | | | | |
|---------------------|---------------------|----------------|-----------------|---|
| Nº de colaboradores | Jornada de trabalho | Jornada diária | Período semanal | *carga horária excepcional |
| 04 | 44h/semanais | 8h/diárias | Seg à sex. | Sábado (4h). Complementação de carga horária. |

- 4.1.4. No entanto, a quantidade atual de colaboradores da limpeza não está adequada para atender às necessidades do CDVJ, levando a uma qualidade de trabalho insatisfatória. Especialmente aos sábados com a disponibilidade de 01(um) colaborador à tarde para lidar com todas as demandas do centro. Esta restrição de pessoal para uma jornada de trabalho de apenas 4 horas não está alinhada com as exigências do ambiente, que incluem: alto volume de circulação de cerca de 300 pessoas por dia; manipulação e exposição a efluentes corporais, especialmente sangue; geração de resíduos hospitalares e domésticos (resultantes do consumo de dietas) em áreas críticas; e uso intenso dos banheiros devido às sessões de hemodiálise.
- 4.1.5. Esses desafios enfrentados no Centro de Diálise Vale do Jamari são refletidos na segunda-feira, quando surge a necessidade de uma rotina emergencial para melhorar a salubridade do ambiente, exigindo esforços físicos e rapidez por parte dos colaboradores da limpeza.
- 4.1.6. Solicito que no próximo certame seja contemplado as necessidades do Centro de Diálise Vale do Jamari nos quesitos dimensionamento de pessoal e insumos a fim de gerar suficiência de atividades.

4.2. Detalhamento dos serviços:

- 4.2.1. Contratação de Empresa especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Coleta interna dos Resíduos do Grupo A, D e E, de forma contínua, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências Médico-hospitalares, Laboratoriais e Ambulatoriais, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, sob inteira responsabilidade da Contratada, para atender as necessidades do Centro de Diálise de Ariquemes - CDA.

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

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

4.3. **horários da prestação de serviço:**

4.3.1. Na Unidade Hospitalar, no período de 16 horas/dia, 6 (seis) dias por semana, inclusive sábados e feriados, somente não há expedientes aos domingos, em turnos de trabalho, conforme prevê a IN 05/2017 do MPOG, para as Áreas Médico-Hospitalares.

4.3.2. Nas Áreas Administrativas, de segunda a sexta-feira das 07h00min. às 23h00min.

4.4. **Uniformização dos empregados da contratada:**

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

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

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

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

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

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

4.5. **Metodologia dos serviços:**

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

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

4.5.2.1. Os materiais de que trata o referido anexo, foram quantificados com base nas informações fornecidas pela Unidade Hospitalar que fora elaborado com base no levantamento realizado pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH - da unidade e aprovado pelo Diretor da Unidade, onde foram considerados como base o número de leitos, salas de procedimentos e todos os demais ambientes das Unidades, também foram analisadas as frequências de coletas de lixo comum e consequentemente trocas de sacos adotados por cada Instituição, o volume de material de limpeza utilizado e a frequência de reposição, o fluxo de pessoas entre funcionários e usuários do etc.

4.5.3. A Segregação, Acondicionamento e Identificação dos resíduos deverão obedecer rigorosamente ao especificado no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS da unidade hospitalar, bem como ao estabelecido pela RDC nº 222/2018.

4.5.4. A Coleta Interna dos resíduos será realizada de acordo com o PGRSS bem como o Manual de limpeza e Desinfecção de superfícies da Unidade;

4.5.5. O transporte interno dos resíduos deve ser realizado atendendo a rota e a horários previamente definidos no PGRSS, em coletores identificados de acordo com o Anexo II da RDC ANVISA 222/2018;

4.6. **Produtividade mínima por servente:**

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

I – Áreas Internas:

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

II - Áreas Externas:

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

III - Esquadrias Externas:

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

4.6.2. 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.

IV - Áreas hospitalares e assemelhadas:

| Classificação de Áreas/ Ambientes | Produtividade por tipo de área (m ²) | | |
|---|--|--------------|-------------|
| | Crítica | Semi-crítica | 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 | - |

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

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

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

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

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

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

4.7. Das especificações das áreas:

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

4.7.1.1. Áreas em estabelecimentos de saúde

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

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

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

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

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

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

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

4.7.1.1.4.2. Áreas Semicríticas: 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, elevador e corredores.

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

4.7.1.1.4.4. 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 do muro com limite a via pública, envolvendo nesta área a calçada externa ao muro da unidade até a via pública.

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

4.8. Dos tipos de limpeza:

4.8.1. 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 “A, D e E”, nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas, maçanetas e a limpeza do piso e instalações sanitárias.

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

4.9. Da execução dos serviços

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

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

4.9.3. Prestar os serviços de acordo com a necessidade, observando as peculiaridades previstas no Manual de Rotinas de limpeza do Centro de Diálise de Ariquemes - CDA no Anexo III.

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

- 4.9.5. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.
- 4.9.6. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
- 4.9.7. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- 4.9.8. Fornecer e Distribuir nos sanitários e lavabos papel higiênico, sabonetes e papel toalha, e dispensadores específicos em quantidade suficiente para garantir as necessidades da Unidade de Saúde com reposição sempre que necessário.
- 4.9.9. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da Contratante, que emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
- 4.9.10. Disponibilizar os dispensadores para sabonete líquido, álcool gel, papel toalha e papel higiênico de material plástico em ABS de alta resistência e durabilidade em todos os banheiros, lavabos e pias usadas para lavagem de mãos de profissionais de saúde, pacientes e visitantes.
- 4.9.10.1. O álcool gel deverá estar a disposição dos profissionais em locais definidos pela CCIH.
- 4.9.10.2. Os dispensadores deverão receber manutenção periódica e serem substituídos sempre que quebrados e não serem passíveis de reparos.
- 4.9.11. O acondicionamento dos domissanitários deverá ser em prateleiras, não podendo os mesmos permanecer em contato direto com o piso.
- 4.9.12. Deverão também ser atendidos alguns princípios básicos para limpeza e desinfecção de superfícies:
 - 4.9.12.1. O uso do Equipamento de proteção individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida.
 - 4.9.12.2. Nunca varrer as superfícies a seco, pois esses atos favorecem a dispersão de microrganismos que são veiculados as partículas de pó, utilizar a varredura úmida que pode ser utilizada com Mops ou rodo e panos de limpeza de pisos.
 - 4.9.12.3. O Uso de desinfetantes deve ficar reservados apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica ou conforme orientação da CCIH.
 - 4.9.12.4. Todos os produtos saneantes utilizados devem estar devidamente notificados/registrados na ANVISA.
 - 4.9.12.5. O profissional de limpeza deverá se certificar se os produtos de higiene como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender as necessidades do setor.
 - 4.9.12.6. Os panos de limpeza de piso e de mobília devem ser preferencialmente encaminhados a lavanderia ou lavados manualmente no expurgo conforme Manual de Limpeza da ANVISA.
 - 4.9.12.7. Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoas enquanto se procede a limpeza do outro lado, utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados a fim de evitar acidentes.
 - 4.9.12.8. A Rotina (frequência) de limpeza das superfícies será estabelecida para cada tipo de serviço de acordo com o Manual de limpeza e desinfecção de superfícies e equipamentos do Centro de Diálise de Ariquemes - CDA, prevista no V, ou ainda com as Práticas seguras aplicadas aos processos operacionais em serviços de limpeza hospitalar e ambulatorial, higienização, conservação, desinfecção de superfícies e mobiliários.
 - 4.9.12.9. A limpeza de paredes/ divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas, portas/ visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica.
 - 4.9.12.10. Havendo presença de matéria orgânica (como por exemplo: descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá primeiramente realizar a limpeza para retirada da matéria orgânica e posteriormente seguir com a desinfecção.
 - 4.9.12.11. Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue.
 - 4.9.12.12. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados.
 - 4.9.12.13. Demais métodos e práticas de acordo com o Manual de Limpeza do CDA e previsto no anexo III.
- 4.10. **Dos produtos utilizados:**
 - 4.10.1. Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, em quantitativos e qualitativos conforme anexo II, III e IV e de acordo com as legislações atuais.
 - 4.10.2. Apresentar à Contratante através do Setor de Fiscalização da Unidade de Saúde:

- 4.10.2.1. Autorização de funcionamento da empresa – AFE (fabricante dos produtos a serem utilizados).
- 4.10.2.2. Notificação/Registro dos Produtos a serem utilizados.
- 4.10.3. 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.
- 4.10.4. 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.
- 4.10.5. 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.
- 4.10.6. Os produtos de limpeza e higienização devem ser apresentados à Unidade prontos para uso, não podendo passar por procedimentos de manipulação/diluição, excetuando-se aqueles que necessitem devendo ser previamente aprovados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da unidade.
- 4.10.7. 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.
- 4.10.8. **Rotulagem:**
 - 4.10.8.1. Informações obrigatórias nos produtos saneantes:
 - 4.10.8.1.1. Nome e/ou marca do produto.
 - 4.10.8.1.2. Categoria do produto.
 - 4.10.8.1.3. Destinação de uso (quando para uso Institucional ou Profissional).
 - 4.10.8.1.4. Finalidade e modo de usar.
 - 4.10.8.1.5. Composição.
 - 4.10.8.1.6. Data de fabricação, validade e lote do produto.
 - 4.10.8.1.7. Dados do fabricante ou importador.
 - 4.10.8.1.8. Frases obrigatórias e de advertência.
 - 4.10.8.1.9. Nº do registro (somente para produtos registrados).
 - 4.10.8.1.10. Nº da autorização de Funcionamento da Empresa (obrigatório para produtos Notificados).
 - 4.10.8.1.11. Nome e inscrição no Conselho de Classe do Responsável Técnico.
 - 4.10.8.1.12. Na rotulagem deverão constar os dados e os devidos registros bem como os dados do responsável técnico da fabricante do produto.
 - 4.10.8.2. Os produtos depois de dispensados aos colaboradores para serem utilizados nos setores deverão constar a validade após diluição (de acordo com especificações do fabricante).
 - 4.10.8.3. **Observação sobre a Rotulagem:**
 - 4.10.8.3.1. Os produtos importados deverão ter acrescidos nas embalagens ou rótulos esclarecimentos em português quanto a:
 - 4.10.8.3.2. Composição.
 - 4.10.8.3.3. Indicação.
 - 4.10.8.3.4. Modo de usar.
 - 4.10.8.3.5. Contra-indicação (quando for o caso).
 - 4.10.8.3.6. Advertências.
 - 4.10.8.3.7. Os dizeres de rotulagem de produtos importados no âmbito do MERCOSUL deverão ter seus rótulos impressos em português, podendo estar escritos simultaneamente no idioma espanhol.

4.11. Dos equipamentos e utensílios utilizados:

- 4.11.1. Os equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços de Higienização e Limpeza deverão ser específicos para serviços de saúde, vedado o de uso doméstico.
- 4.11.2. Fica a Contratada responsável pela sinalização visual informativa e de advertência na utilização dos equipamentos e utensílios no ato da execução dos serviços.
- 4.11.3. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 4.11.4. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos, os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, e de acordo com as resoluções vigentes quanto ao nível de ruído (barulho) produzido por tais equipamentos, em caso dos mesmos produzirem ruídos em excesso que venham a perturbar os servidores, pacientes, visitantes deverá ser substituído imediatamente quando solicitado formalmente pela direção da Unidade de Saúde.
- 4.11.5. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

4.12. Segurança ocupacional:

- 4.12.1. O pessoal envolvido diretamente com os processos de limpeza hospitalar deve ser submetido a exame médico admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional, conforme estabelecido no PCMSO da Portaria 3214 do MTE ou em legislação específica para o serviço público.
- 4.12.2. Os trabalhadores devem ser imunizados em conformidade com o Programa Nacional de Imunização - PNI, devendo ser obedecido o calendário previsto neste programa ou naquele adotado pelo estabelecimento, devendo a Contratada apresentar anualmente a Carteira de Vacinação de todos os seus colaboradores à Contratante.
- 4.12.3. Os trabalhadores imunizados devem realizar controle laboratorial sorológico para avaliação da resposta imunológica.
- 4.12.4. Os exames a que se refere o item anterior devem ser realizados de acordo com as Normas Reguladoras - NRs do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 4.12.5. 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 interno de resíduos "A, D e E", incluindo a sua responsabilidade com higiene pessoal, dos materiais e dos ambientes, o conteúdo programático deve abordar todas as técnicas que serão desempenhadas pelo funcionário de forma teórica e prática para que assimilação não seja prejudicada.
- 4.12.6. A capacitação deve abordar a importância da utilização correta de equipamentos de proteção individual - uniforme, luvas, avental impermeável, máscara, botas e óculos de segurança específicos a cada atividade, bem como a necessidade de mantê-los em perfeita higiene e estado de conservação.

4.13. Equipamentos de proteção a serem utilizados:

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

5. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO**5.1. Segundo o autor Marçal Justen Filho:**

"A primeira finalidade da Lei é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos. Outra finalidade legal é promover uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos. A definição do contrato e a fixação das condições da licitação. Para atingir essas duas finalidades, é imperioso que a Administração identifique de modo perfeito o objeto a ser executado, a presença dos requisitos legais de admissibilidade da contratação e a conveniência da solução a ser adotada para execução do objeto contratado. Essa é a primeira etapa a ser cumprida pela Administração."

5.2. A partir dessas premissas é que se deve avaliar o parcelamento do objeto, sem esquecer que, a rigor, objetos divisíveis, complexos ou de naturezas distintas devem ser parcelados em itens independentes com vistas à ampliação da competitividade – princípio básico da licitação –, propiciando, assim, que os licitantes apresentem propostas individualizadas para cada um deles, de acordo com suas condições, e, igualmente, que o julgamento seja feito em relação a cada qual, o que usualmente resulta em preços mais vantajosos. O não parcelamento do objeto, seja para os fins da adoção de um objeto único ou mesmo do agrupamento de itens em lotes – que por óbvio devem guardar compatibilidade entre si, admitir julgamento com base em um mesmo critério e permitir execução por um mesmo fornecedor –, por sua vez, deve ser visto com cautela e exige justificativa adequada e consistente, já que ao menos em tese reduz a competitividade, na medida que impõe a cotação do global ou de todos os itens que compõem cada lote pelos particulares, e pode também não resultar na escolha da proposta efetivamente mais vantajosa, em virtude de o julgamento considerar o custo total do objeto ou de cada lote definido, conforme o caso, e não dos itens isolados. Bem por isso é que a decisão relativa à divisão ou não do objeto deve ser motivada em cada caso concreto e deve ser precedida de estudos do mercado específico ainda na fase interna da contratação, que evidenciem a vantagem sob a ótica técnica e/ou econômica.

5.3. O não parcelamento da contratação neste processo tem como justificativas:

- Necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que vários fornecedores poderão oferecer itens/serviços incompatíveis, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo por funções a que se destinam;
- Possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços (suporte, garantia, etc).

5.4. Além disso, a opção pelo não parcelamento não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em todo processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTRATO

6.1. A contratante no uso de suas atribuições legais nomeará Fiscais de Contrato, sendo indicado pelo representante da área requisitante o servidor que possui conhecimento técnico do objeto da contratação e designado pelo Secretário de Estado da Saúde mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas e respectivo ateste das faturas/notas fiscais, juntamente com a comissão de recebimento (inciso XVIII do Anexo I da IN/MP nº 02/2008 e art. 117, Lei 14.133/21).

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

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

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

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

6.2. Local de Execução dos Serviços

6.2.1. Os serviços deverão ser executados na Unidade de Saúde Centro de Diálise de Ariquemes - CDA no endereço: Avenida Capitão Silvio, nº 3578 - Bairro: Grandes Áreas, Ariquemes - RO.

6.3. Prazo para Início da Execução dos Serviços

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

6.4. Convocação e Celebração do Contrato

6.4.1. Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do Termo Contratual é dado à contratada o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria de Estado da Saúde, para disponibilizar os documentos estipulados no subitem 14.1. deste Termo de Referência, em que a empresa se comprometeu a apresentar antes da assinatura do contrato.

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

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

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

6.5.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da lei nº 14.133/21.

6.5.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 90 §2º da lei nº 14.133/21.

6.6. **Do Recebimento**

6.7. 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):

a) Provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 05 (cinco) dias para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações. O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega.

b) Definitivamente, depois de concluída a vistoria e encerrado o prazo de observação, que não poderá exceder 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação.

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

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

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

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

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

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

6.8. **Da Vigência do Contrato**

6.8.1. O contrato terá um prazo de vigência de 5 (cinco) anos, a partir da data da última assinatura contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente por igual período, até o limite de 10 (dez) anos, conforme previsto no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/21, de acordo com a necessidade e justificativa da Contratante, e acordo entre as partes.

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

6.8.3. A contratação de serviços para de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Coleta interna dos resíduos dos Grupos A, D e E, em caráter contínuo, por um período de 5 (cinco) anos, conforme Art. 106 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021. em unidades de saúde, é de caráter contínuo e essencial, considerando as obrigações legais de manejo adequado de resíduos e os riscos sanitários envolvidos. A garantia de um contrato de longo prazo assegura a continuidade deste serviço, evitando a interrupção que poderia comprometer a operação das unidades de saúde e representar riscos à saúde pública no ambiente hospitalar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8.13. Considerando todas as colocações aqui tecidas, conclui-se que os serviços de natureza contínua podem ser celebrados por períodos superiores, não se mostrando razoável impor que a vigência desses contratos fique limitada ao prazo de 12 (doze) meses. As peculiaridades cotidianas da Administração levam esta Gerência a propor o prazo de 5 (cinco) anos, considerando, também, os requisitos que devem ser atendidos no momento da prorrogação e ainda a previsão legal no Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8.14. Diante do exposto, um prazo de vigência maior tornaria a contratação mais atrativa, estaria inserida na lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço e contribuiria para mitigar os riscos de uma eventual necessidade da realização de uma nova contratação do serviço em tela e atenderia os princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público. Dessa forma, resta comprovado que a fixação do prazo de vigência mais estendido está em perfeita conformidade com o Art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

6.8.15. Considerando a necessidade de demonstrar a maior vantagem econômica proporcionada pela contratação plurianual, conforme evidenciado pelo Art. 106, §1º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, destaca-se que este formato de contratação oferece significativa economia de custos e tempo. A prorrogação contratual resulta em menores despesas financeiras e redução de recursos humanos necessários. Além da economicidade, trata-se de um serviço contínuo que deve ser obrigatoriamente prestado, sendo dever do Estado garantir o traslado dos indigentes.

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

6.8.17. A extensão do prazo de vigência torna a contratação mais atrativa, alinhando-se à lógica de mercado para contratos desse tipo de serviço e ajudando a mitigar os riscos associados à necessidade de uma nova contratação. Essa abordagem atende aos princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público.

6.8.18. Dessa forma, comprova-se que a fixação de um prazo de vigência mais longo está em perfeita conformidade com os Artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União. A contratação plurianual de uma empresa especializada em serviços de higienização e limpeza hospitalar, laboratorial e ambulatorial pelo período de 5 (cinco) anos é justificada pelas significativas vantagens econômicas e operacionais, pela garantia de continuidade e qualidade dos serviços prestados e pela conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Federal nº 14.133/2021, a Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA e a Norma Regulamentadora NR 32.

6.8.19. Esta prática representa a melhor opção para a Administração Pública, proporcionando uma gestão financeira mais eficiente e sustentável, assegurando condições adequadas de salubridade e higiene nas dependências do Centro de Dialise de ariquemes.

6.9. **Garantia Contratual**

6.9.1. Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a Contratada prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, como previsto no 98 da lei 14.133/21.

6.9.2. **A critério da autoridade competente**, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

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

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

6.9.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (art. 100º da lei 14.133/21).

6.10. **Da Repactuação, do Reajuste e da Revisão do Contrato**

6.10.1. Considerando as necessidades de garantia do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos da administração pública deve ser atendido e preceituado nos parâmetros dos Art. 150 ao Art. 168 do Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

6.10.2. Para os fins previstos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro fica estabelecido como data-base a apresentação da proposta ou previsões restritas, nos casos de repactuação e orçamento de obras, ainda deve ser observado o prazo para apresentação do pedido, expedido no Art. 151 do Decreto nº 28.874/2024.

6.10.3. No que tange aos índices de reajuste a serem aplicados para fins do restabelecimento econômico-financeiro, adotar-se-á o que for mais vantajoso para a Administração, devendo ser observado a existência de índice próprio para o objeto contratual, conforme Art. 156 do Decreto nº 28.874/2024.

6.10.4. No caso concreto aplicar-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, para fins de reajuste e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

6.10.5. **Do Reajuste**

6.10.5.1. Conforme previsão no arts. 154 ao 156 do Decreto nº 28.874/24, É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste.

6.10.6. **Da Repactuação**

6.10.6.1. Conforme previsão nos art. 157 ao 162 o Decreto nº 28.874/24.

- 6.10.6.2. Para repactuação de preços, deverá ser observado o interregno mínimo de um (01) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
- 6.10.6.3. O interregno mínimo de um (01) 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 decorrente do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
 - II - Da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 6.10.6.4. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 6.10.6.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, devendo seguir os termos estabelecidos no Decreto Estadual nº 28.874/2024. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.
- 6.10.6.6. O prazo para resposta ao pedido de repactuação, será de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.
- 6.10.7. **Da Revisão**
- 6.10.7.1. Conforme previsão no arts. 163 ao 164 do Decreto nº 28.874/24.
- 6.10.7.2. 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.
- 6.10.7.3. 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;
 - VI - pesquisa de preços praticados no mercado a fim verificar se o preço reequilibrado permanece atendendo o pressuposto fundamental da licitação, se for o caso.
- 6.10.7.4. Parágrafo único. A revisão será formalizada por meio de termo aditivo.
- 6.10.7.5. O prazo para resposta ao pedido de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação;
- 6.11. **Da Inexecução e da Rescisão do Contrato**
- 6.11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 6.11.2. Constituem motivo para rescisão de contrato:
- 6.11.3. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
- 6.11.4. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.
- 6.11.5. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.
- 6.11.6. O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.
- 6.11.7. A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- 6.11.8. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos do Art. 138, § 2º, I, II e III da Lei 14.133/2021.
- 6.12. **DO MECANISMO DE CONTROLE INTERNO**

- 6.12.1. Para fins de atendimento da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, o futuro contrato adotará como mecanismo de controle interno será o pagamento por Fato Gerador, seguindo as orientações do Caderno de Logística do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 6.12.2. O Fato Gerador proporciona maior transparência nas relações entre contratante e contratada, estabelecendo critérios objetivos e mensuráveis para o pagamento. Essa clareza facilita o acompanhamento do andamento dos serviços, permitindo à contratante identificar e direcionar recursos de forma mais eficiente.
- 6.12.3. Ao condicionar o pagamento à efetiva entrega de resultados, o Fato Gerador reduz significativamente os riscos trabalhistas e previdenciários para a contratante. Isso porque a contratada assume a responsabilidade pelo pagamento de seus funcionários, evitando que a contratante seja responsabilizada por obrigações trabalhistas indevidas.
- 6.12.4. O Fato Gerador se adapta às necessidades específicas de cada contrato, permitindo a definição de critérios personalizados para o pagamento. Essa flexibilidade garante que a contratante recompense apenas o trabalho que realmente agrega valor, otimizando os recursos e alcançando os objetivos desejados.
- 6.12.5. O Fato Gerador permite uma gestão mais eficiente dos custos com mão de obra exclusiva, proporcionando à contratante maior previsibilidade e controle sobre seus gastos. Essa modalidade facilita o planejamento financeiro e a tomada de decisões estratégicas relacionadas à alocação de recursos.
- 6.12.6. O Fato Gerador promove uma relação mais transparente e colaborativa entre contratante e contratada, baseada em critérios objetivos e mensuráveis para o pagamento. Essa relação de confiança contribui para o sucesso do contrato e para a geração de resultados positivos para ambas as partes.
- 6.12.7. 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.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

7.2. Esta resolução impõe a obrigatoriedade de que a gestão e a fiscalização dos contratos sejam realizadas seguindo as diretrizes especificadas na própria resolução N. 01/2024/SESAU-SC.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (SEI nº 0047523841) elaborado pela comissão designada na Portaria 4150 (0041658066) de 11 de setembro de 2023.

Art. 2º – Instituir no Âmbito da Secretaria de Estado da Saúde a obrigatoriedade da utilização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0048122701) na Gestão e Fiscalização dos contratos.

Art. 3º – Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual de forma cumulativa com os demais procedimentos previstos na legislação.

Art. 4º – Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

7.3. Desta forma, a gestão e a fiscalização dos contratos serão realizados conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0049172950), ANEXO VII deste Termo de Referência.

8. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

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.

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 relato 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.

(...)

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."

9. JUSTIFICATIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

Considerando que a atual detentora do Contrato Nº 133/PGE-2019 (5593763), não apresenta interesse para renovação do contrato de acordo com notificação do Contratado.

10. SUBCONTRATAÇÃO/TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

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

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

...

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

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

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado **MENSALMENTE**, conforme o serviço prestado/fornecido, mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitidas pela Contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 140, Inciso I, alínea b da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Insta salientar que o pagamento seguirá conforme estipulado no Art. 188 do Decreto nº 28.874/2024, ou seja:

Art. 188. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 deste Decreto, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

IV - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

V - medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;

VI - comprovante de atingimento de metas e respectivo impacto percentual no caso de remuneração variável;

VII - comprovante de percentual de economia produzida, nos casos de contratos de eficiência.

§ 1º Os documentos apresentados deverão ser atestados pela fiscalização do contrato que emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade do pagamento diante do cumprimento do objeto e efetiva correspondência com o valor cobrado, devendo ser autuado processo administrativo no qual serão incluídos cópia do contrato e eventuais termos aditivos, cópia da nota de empenho e mapa de controle de execução contratual.

§ 2º Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento.

§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.

§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

§ 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

11.3. Por conseguinte, a nota fiscal deverá ser emitida em favor do:

a) **Fundo Estadual de Saúde - RO.**

b) **CNPJ Nº: 00.733.062/0001-02.**

c) Endereço: Av. Farquar, 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Machado (Entrada pela PIO XII) – Bairro: Pedrinhas – CEP: 76.801-470 - Porto Velho/RO.

11.4. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

a) A descrição detalhada do item;

b) Valor e o período do fornecimento do objeto/da prestação do serviço;

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

d) Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.

11.5. O pagamento será efetuado conforme recebimento e atesto dos seguintes documentos:

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

b) Comprovação da entrega do item com o termo de recebimento assinado pela comissão designada em portaria;

11.6. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, em conformidade com o disposto no art. 190 do Decreto 28.874/2024.

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira.

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual.

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 11.11. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 11.12. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 11.13. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.
- 11.14. Conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, e com a Instrução Normativa nº 34/2023/SEFIN-COTES, será realizada a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre os valores pagos à CONTRATADA, nos casos legalmente previstos, incluindo rendimentos oriundos de fornecimento de bens ou prestação de serviços.

12. **TRATAMENTO DIFERENCIADO A MPE**

- 12.1. Em razão do potencial comprometimento na execução do objeto licitatório devido à indivisibilidade do item, a cota de 25% prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não será aplicada nesta contratação.
- 12.2. Igualmente, o critério de exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) não será implementado, visto que o valor da contratação supera o limite de R\$ 80.000,00, conforme disposto no Art. 48, Inciso I, da mencionada lei.
- 12.3. Sendo assim, não se aplicará o tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas referidas no Art. 16 da Lei nº 14.133/2021, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual (MEI), conforme os parâmetros estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015. Dado que a licitação não se enquadra nos critérios do Art. 47 da Lei nº 123/2006, por não incluir itens divisíveis ou participação exclusiva de ME/EPP, aplica-se o disposto no Art. 49, Inciso III, da referida legislação.

13. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 13.1. De acordo com a Informação nº 2057/2023/SESAU-NPPS(0038479353).

| DESCRIÇÃO DA DESPESA | |
|---|--|
| Contratação de Empresa especializada em prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos resíduos dos Grupos A, D e E para atender o Centro de Diálise de Ariquemes, de forma contínua, por um período de 5 (cinco) anos. | |

Resposta ao: Memorando 580 (0038388756).

| PROGRAMA DE TRABALHO | UNIDADE ATENDIDA | FONTE DE RECURSO | NATUREZA DA DESPESA |
|---|--------------------------------------|---|---|
| 17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS | Centro de Diálise de Ariquemes - CDA | 1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos | 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ |
| | | 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde | |

14. **ESTIMATIVA DA DESPESA**

- 14.1. Foi utilizado como estimativa a Planilha de Referência (0058019437), qual obteve-se os valores abaixo:
- Valor estimativo mensal: **R\$ 36.942,75** (trinta e seis mil novecentos e quarenta e dois reais e setenta e cinco centavos);
- Valor estimativo anual: **R\$ 443.313,00** (quatrocentos e quarenta e três mil trezentos e treze reais);
- Valor estimativo para 5 (cinco) anos : **R\$ 2.216.565,00** (dois milhões, duzentos e dezesseis mil quinhentos e sessenta e cinco reais).

| PLANILHA DE CUSTO | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------|----------|----------------|----------------------|---------------------|
| Centro de Diálise de Ariqueemes - CDA | | | | | | | |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | PRODUTIVIDADE | UNIDADE | ÁREAS | VALOR UNT (M²) | VALOR TOTAL (Mensal) | VALOR TOTAL (Anual) |
| 1 | Áreas Internas | | | | | | |
| 1.1 | Áreas Hospitalares e Assemelhantes | | | | | | |
| 1.1.1 | Áreas Operacionais Hospitalares - Não Críticas | 550 | m² | 96.97 | R\$ 17.11 | R\$ 1,659.16 | R\$ 19,909.92 |
| 1.1.2 | Áreas Operacionais Hospitalares - Semi Críticas | 450 | m² | 274.00 | R\$ 20.91 | R\$ 5,729.34 | R\$ 68,752.08 |
| 1.1.3 | Áreas Operacionais Hospitalares - Críticas | 350 | m² | 572.50 | R\$ 26.89 | R\$ 15,394.53 | R\$ 184,734.36 |
| 1.1.4 | Áreas de Circulação - Não Críticas | 800 | m² | 5.25 | R\$ 11.76 | R\$ 61.74 | R\$ 740.88 |
| 1.1.5 | Áreas de Circulação - Semi Críticas | 650 | m² | 282.37 | R\$ 14.48 | R\$ 4,088.72 | R\$ 49,064.64 |
| 2 | Área Externa | | | | | | |
| 2.1 | Pisos Pavimentados Adjacentes às Edificações | 2700 | m² | 896.42 | R\$ 3.49 | R\$ 3,128.51 | R\$ 37,542.12 |
| 2.2 | Varrição de Passeios e Arruamentos | 9000 | m² | 1,249.58 | R\$ 1.05 | R\$ 1,312.06 | R\$ 15,744.72 |
| 2.3 | Pátios e Áreas Verdes com alta Frequência | 2700 | m² | 826.75 | R\$ 3.49 | R\$ 2,885.36 | R\$ 34,624.32 |
| 2.4 | Pátios e Áreas Verdes com média Frequência | 2700 | m² | 357.95 | R\$ 3.49 | R\$ 1,249.25 | R\$ 14,991.00 |
| 2.5 | Pátios e Áreas Verdes com baixa Frequência | 2700 | m² | 64.88 | R\$ 3.49 | R\$ 226.43 | R\$ 2,717.16 |
| 3 | Esquadrias Face Interna e Externa | | | | | | |
| 3.1 | Face interna sem exposição a situação de risco | 380 | m² | 75.07 | R\$ 2.10 | R\$ 157.65 | R\$ 1,891.80 |
| 3.2 | Face externa sem exposição a situação de risco | 380 | m² | 75.07 | R\$ 2.10 | R\$ 157.65 | R\$ 1,891.80 |
| 4 | Áreas Administrativas | | | | | | |
| 4.1 | Áreas Operacionais Administrativas | 800 | m² | 75.88 | R\$ 11.76 | R\$ 892.35 | R\$ 10,708.20 |
| VALOR TOTAL | | | | | | R\$ 36,942.75 | R\$ 443,313.00 |

15. SANÇÕES

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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 manter a proposta.
- VI - falhar na execução do contrato.
- VII - fraudar a execução do contrato.
- VIII - comportar-se de modo inidôneo.
- IX - declarar informações falsas.
- X - cometer fraude fiscal.

15.3.1. As sanções descritas no item nº 12.3, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

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

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. 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:

| TABELA 1 | | | |
|------------------------------------|--|------|--|
| ITEM | DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO | GRAU | MULTA |
| 1. | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; | 06 | 4,0% sobre o valor mensal do contrato. |
| 2. | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; | 06 | 4,0% sobre o valor mensal do contrato |
| 3. | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento | 05 | 3,2% sobre o valor mensal do contrato |
| 4. | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; | 05 | 3,2% sobre o valor mensal do contrato |
| 5. | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; | 04 | 1,6% sobre o valor mensal do contrato |
| 6. | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; | 03 | 0,8% sobre o valor mensal do contrato |
| 7. | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; | 02 | 0,4% sobre o valor mensal do contrato |
| 8. | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; | 02 | 0,4% sobre o valor mensal do contrato |
| 9. | Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado. | 01 | 0,2% sobre o valor mensal do contrato |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | | |
| 10. | Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil; | 06 | 4,0% sobre o valor mensal do contrato |
| 11. | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; | 05 | 3,2% sobre o valor mensal do contrato |
| 12. | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários. | 04 | 1,6% sobre o valor mensal do contrato |

| | | | |
|-----|---|----|---------------------------------------|
| 13. | Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso | 03 | 0,8% sobre o valor mensal do contrato |
| 14. | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; | 03 | 0,8% sobre o valor mensal do contrato |
| 15. | Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho. | 03 | 0,8% sobre o valor mensal do contrato |
| 16. | Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso | 03 | 0,8% sobre o valor mensal do contrato |
| 17. | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO. | 03 | 0,8% sobre o valor mensal do contrato |
| 18. | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço. | 02 | 0,4% sobre o valor mensal do contrato |
| 19. | Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; | 02 | 04% sobre o valor mensal do contrato |
| 20. | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc | 02 | 0,4% sobre o valor mensal do contrato |
| 21. | Fornecer 02 (dois) uniformes e dois pares de sapato, semestralmente, por funcionário. | 02 | 0,4% sobre o valor mensal do contrato |
| 22. | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado. | 01 | 0,2% sobre o valor mensal do contrato |
| 23. | Entregar os vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência. | 01 | 0,2% sobre o valor mensal do contrato |
| 24. | Manter a documentação de habilitação atualizada; | 01 | 0,2% sobre o valor mensal do contrato |
| 25. | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário. | 01 | 0,2% sobre o valor mensal do contrato |
| 26. | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários. | 01 | 0,2% sobre o valor mensal do contrato |

Nota: Incidente sobre o valor da parcela do contrato.

- 15.10. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 15.11. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.
- 15.12. 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.
- 15.13. 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.
- 15.14. 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.
- 15.15. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 15.16. 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.

15.17. 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.

[...]

16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

16.1. DA CONTRATADA:

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

16.1.2. 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.

16.1.3. 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.

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

16.1.4.1. Fornecer os EPI's aos seus funcionários conforme NR 06.

16.1.5. É obrigação da contratada observar rigorosamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), conforme disposto no artigo 50 da Lei nº 14.133/2021. Tal artigo determina que, nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada deve comprovar, sempre que solicitado pela Administração e sob pena de multa, o cumprimento dessas obrigações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato.

16.1.5.1. Entre as comprovações exigidas destacam-se:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, conforme previsto em norma coletiva.

16.1.5.2. Essa exigência visa assegurar o respeito aos direitos trabalhistas e a regularidade da execução contratual, alinhando-se aos princípios legais e contratuais.

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

16.1.7. 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.

16.1.8. 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.

16.1.9. 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 metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências de acordo com objeto dos serviços.

16.1.10. 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.

- 16.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 16.1.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 16.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 16.1.14. 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.
- 16.1.15. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 16.1.16. 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.
- 16.1.17. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 16.1.18. 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.
- 16.1.19. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - 16.1.19.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.
 - 16.1.19.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
 - 16.1.19.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
 - 16.1.19.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição conforme orientação da CCIH de cada Unidade.
 - 16.1.19.5. Deverá ser separado e acondicionado, em recipientes adequados a destinação específica, os materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos.
 - 16.1.19.6. 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.
 - 16.1.19.7. 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.
- 16.1.20. 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).
- 16.1.21. 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.
- 16.1.22. 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.
- 16.1.23. 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.
- 16.1.24. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.
- 16.1.25. 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.
- 16.1.26. Manter o quadro necessário de funcionários para o desenvolvimento dos serviços, em quantitativos suficientes de acordo com a área a ser limpa.
- 16.1.27. 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.

16.1.28. 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:

16.1.28.1. Nome do Funcionário.

16.1.28.2. Horário de Labor.

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

16.1.28.4. Assinatura do Supervisor.

16.1.28.5. Assinatura de “Ciência” pela Unidade de Saúde.

16.1.29. 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.

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

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

16.1.32. 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).

16.1.33. 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.

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

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

16.1.36. 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.

16.1.37. Manter a disciplina entre os seus funcionários.

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

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

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

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

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

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

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

- 16.1.45. 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.
- 16.1.46. É obrigação da Contratada adotar os critérios de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o Decreto Estadual Nº 21.264/2016.
- 16.1.47. 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 II, 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.
- 16.1.48. Os RSS a serem recolhidos na Unidade hospitalar: GRUPOS A, D e E, definidos na RDC ANVISA 222/2018. Os serviços serão executados conforme descrito no PGRSS.
- 16.1.49. Os materiais, equipamentos e mão de obra necessária para todo o processo de descarte e coleta interna dos resíduos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, conforme estimativa anexo III e de acordo com as Legislações Vigentes e sem custo algum para CONTRATANTE.
- 16.1.50. O transporte interno dos RSS deve ser realizado separadamente e em recipientes específicos a cada Grupo de resíduos, atendendo a rota e horários previamente definidos no PGRSS.
- 16.1.51. A rota de coleta interna deverá respeitar ainda o volume de resíduos gerados por tipo de grupo. Lembrando que como regra, a rota de coleta interna deve obedecer ao fluxo normal do material esterilizado/limpo, não permitindo em hipótese alguma uma rota inversa, pois o risco de contaminação cruzada aumenta exponencialmente.
- 16.1.52. O coletor utilizado para transporte interno deve ser constituído de material liso, rígido, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, cantos e bordas arredondados.
- 16.1.53. A CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, um profissional com registro ativo junto ao seu Conselho de Classe, com apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, ou Certificado de Responsabilidade Técnica ou documento similar, quando couber, para exercer a função de responsável pela correta execução dos serviços prestados.
- 16.1.54. Todos os profissionais que trabalham no serviço, mesmo os que atuam temporariamente ou não estejam diretamente envolvidos nas atividades de gerenciamento de resíduos, devem conhecer o sistema adotado para o gerenciamento de RSS, a prática de segregação de resíduos, reconhecer os símbolos, expressões, padrões de cores adotados, entre outros fatores indispensáveis à completa integração ao PGRSS.
- 16.1.55. A CONTRATADA deverá, ao término da coleta interna, realizar a higienização dos Carros de Resíduos além de manter as lixeiras higienizadas.
- 16.2. **DA CONTRATANTE:**
- 16.2.1. A Administração obriga-se a:
- 16.2.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/21.
- 16.2.1.2. 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.
- 16.2.1.3. Disponibilizar instalações sanitárias.
- 16.2.1.4. Disponibilizar vestiários.
- 16.2.1.5. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 16.2.1.6. Caberá a quem a diretoria da Unidade/Órgão determinar:
- 16.2.1.6.1. Conferir, diariamente, quais os empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções.
- 16.2.1.6.1.1. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.
- 16.2.1.6.1.2. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, a Fiscalização da SESAU deverá ser comunicada.
- 16.2.1.6.2. Acompanhar os recursos materiais (produtos, equipamentos, utensílios e ferramentas de limpeza, EPI, EPC) utilizados, comunicando as irregularidades à Fiscalização da SESAU, tais como:
- 16.2.1.6.2.1. Material que cause danos às instalações da Contratante ou à saúde dos servidores de limpeza ou a terceiros, tais como ácidos, substâncias tóxicas ou venenosas.
- 16.2.1.6.2.2. Materiais que prejudiquem a estética do prédio.

16.2.1.6.2.3. Exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos.

16.2.1.6.2.4. Falta de materiais ou em quantidade insuficiente.

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

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

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

16.2.4. 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.

17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Qualificação Técnico-Operacional

17.1.1. 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:

17.1.1.1. Parcelas de maior relevância

| Objeto: Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Coleta interna dos resíduos dos Grupos A, D e E | | | | |
|--|--------|-------------|-------------------------|-----------------------------|
| Tipos de Área | Prazo | Prazo - 20% | Quantidade de Área - m² | Quantidade de Área 30% - m² |
| Áreas Críticas | 5 anos | 1 ano | 572,50 | 171,75 |

17.1.1.2. 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 em: **(Áreas Críticas);**

17.1.1.3. 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: **(Críticas: 171,75 m²);**

17.1.1.4. Entende-se por pertinente e compatível em prazo o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços condizentes com o objeto desta licitação pelo período mínimo de **20% (vinte por cento)** da vigência proposta: **(1 ano);**

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

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

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

17.1.3. 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;

17.1.4. 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.

17.1.5. Apresentar Declaração Formal de que **antes 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.

17.2. Qualificação Técnico-Profissional

17.2.1. Apresentar Declaração Formal de que **antes da assinatura do contrato apresentará:**

17.2.2. Apresentar comprovante de vínculo entre o licitante e seu responsável técnico na assinatura do contrato, devidamente registrado na AGEVISA e no conselho profissional competente, responsável pela **execução do objeto, conforme legislação**, para fins de contratação;

17.2.3. Para garantir a conformidade técnica e regulatória, desde que a empresa disponha em seu quadro técnico de um profissional com registro ativo. Esse profissional deve atender a todas as exigências de comprovação de qualificação e habilitação para desempenhar as atividades específicas da área, assegurando que a prestação dos serviços ocorra em conformidade com as normativas vigentes.

I - - Apresentar Cópia da Certidão de Registro no Conselho de Classe do Responsável Técnico;

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

17.3. **Vistoria Técnica**

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

17.5. O interessado(a) deverá agendar a Visita técnica de Segunda à Sexta Feira das 07h30min às 17h30min através do telefone: (69) 3535-6737 e 3536-0723.

17.6. 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.

17.7. **Qualificação Jurídica:**

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

17.7.2. 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/>.

17.7.3. 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.

17.7.4. 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.

17.7.5. 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.

17.7.6. 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 Decreto Federal nº 11.802, de 28 de Novembro de 2023.

17.7.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de Outubro de 2022.

17.7.8. 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.

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

17.8. **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

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

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

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

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

17.9. 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.

17.10. 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 Cota de Aprendizagem.

c) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

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

17.10.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

17.10.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

17.10.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

17.10.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

17.10.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

17.10.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

17.10.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

17.10.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

17.10.9. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

17.10.10. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

17.10.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.10.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

17.11. Outras Declarações

17.11.1. Art. 63, Lei 14.133/21. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

18. OBSERVAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRATICAS AMBIENTAIS

18.1. 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.

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

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

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

18.5. 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.

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

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

18.5.3. 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.

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

18.6. Poderão ser exigidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Decreto Estadual nº 21.264/2016, que regulamenta os dispositivos constantes no Art. 11 da Lei 14.133/21:

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

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

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

18.6.4. 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.

18.7. Uso racional da água:

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

18.7.2. 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.

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

18.8. **Uso racional de energia elétrica:**

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

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

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

18.8.4. Evitar o máximo de uso de extensões elétricas.

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

18.9. **Saneantes domissanitários:**

18.9.1. 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.

18.9.2. 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 RDC nº 700 de 13 de maio de 2022.

18.9.3. Fornecer saneantes domissanitarios 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).

19. **JULGAMENTO DA PROPOSTA**

19.1. No julgamento das propostas será considerado o critério **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme SAMS em anexo, com o objetivo de ampliar a competição do certame a fim de contratar a proposta mais vantajosa para a Administração.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

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

19.4.2. 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*).

19.4.3. 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.

19.5. A Administração poderá realizar diligências junto à licitante 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

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

20.3. O **modo de disputa** será **aberto**, conforme disposto no art. 56, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

21.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio e cooperativas, tendo em vista que o objeto da licitação não é de grande porte, complexo tecnicamente e tampouco, operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa.

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

22. CONDIÇÕES GERAIS

22.1. 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.

22.2. 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.

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

22.4. 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).

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

22.6. Não poderão ser habilitadas no processo licitatório empresas que façam sub-empresa de serviços objeto deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

22.12. 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.

22.13. 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.

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

22.15. Certifica-se que esta Secretária de Estado da Saúde atende ao princípio da segregação de funções, conforme art. 7º, §1º, da Lei 14133/21 e art. 12 do Decreto 11246/22.

23. LEGISLAÇÃO APLICADA

- 23.1. A contratação dos serviços obedecerá ao disposto:
- 23.1.1. Lei Federal nº 14.133/21.
- 23.1.2. Decretos Federais: 3555/2000
- 23.1.3. Dispositivos da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho;
- 23.1.4. Instrução Normativa nº 05/2017 do MPOG, de 25 de maio de 2017;
- 23.1.5. RDC nº 222, de 28 de Março de 2018 - Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências;
- 23.1.6. Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005 - Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências;
- 23.1.7. Manual de Segurança do paciente em serviços de saúde: Manual de limpeza e desinfecção de superfícies da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Anvisa, 2010;
- 23.1.8. Norma Regulamentadora 06- Equipamentos de Proteção Individual – EPI’S;
- 23.1.9. RDC 50/ANVISA de 21 de fevereiro de 2002- que dispõe sobre regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais a saúde;
- 23.1.10. Norma Regulamentadora 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- 23.1.11. RDC nº 774 de 15 de fevereiro de 2023 - Dispõe sobre as condições para o registro e a rotulagem de produtos saneantes com ação antimicrobiana;
- 23.1.12. RDC nº 694 de 13 de maio de 2022 - Dispõe sobre os critérios para a regularização de produtos de limpeza e afins e sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos;
- 23.1.13. RDC nº 692 de 13 de maio de 2022 - Dispõe sobre procedimento, totalmente eletrônico, para a notificação à Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, de Produtos Saneantes de Risco I, e sobre a validade dos registros de Produtos Saneantes de Risco 2;
- 23.1.14. RDC nº 700 de 13 de maio de 2022 - Dispõe sobre produtos com ação antimicrobiana utilizados em artigos críticos e semicríticos, e seu registro;
- 23.1.15. Lei 6360/76, DEC 79.094/76 e DEC 3961/01; Convenção Coletiva de Trabalho do SINTELPES E SEAC (vigente na data do certame);
- 23.1.16. 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;
- 23.1.17. 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;
- 23.1.18. RDC nº 699 de 13 de maio de 2022 - Dispõe sobre regulamento técnico para produto saneante categorizado como alvejante à base de hipoclorito de sódio ou hipoclorito de cálcio;
- 23.1.19. Atender a legislação vigente e demais normativas e atualizações correlatas.
- 23.2. Ainda fica de plena responsabilidade da contratada atender ao disposto no PGRSS e Manual de limpeza e desinfecção da Unidade Hospitalar e todas as normas vigentes sobre Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Coleta interna do Lixo Grupo “A, D e E”, e suas posteriores alterações, tanto no âmbito Municipal, Estadual e Federal.

24. ANEXOS

- Anexo I - Tabela de detalhamento de áreas.
- Anexo II - Estimativa de saneantes domissanitários, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos (0057572292).
- Anexo III - Manual Rotinas de Limpeza - CDA (0038333755)
- Anexo IV - SAMS SESAU-GEComp (0057743512).
- Anexo V - Modelo de Minuta de Contrato
- Anexo VI - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS (0038324180)
- Anexo VII - Manual Modelo de Gestão de Contrato (0049172950)

Elaborado por:

JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO

Assessora (GECOMP/SESAU/RO)

Revisado por:

ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS

Gerente de Compras (GECOMP/SESAU/RO)

LUCAS MATHEUS TELES

Responsável Núcleo de Serviços Continuados - GECOMP/SESAU

Revisão Técnica por:

Engenheiro Sanitarista - SESAU/CEAS

Aprovo o presente Termo de Referência e Anexos, declaro e dou fé deste.

(Assinado Eletronicamente)

MICHELLE DAHIANE DUTRA

Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia

SESAU-RO

ANEXOS

ANEXO I - TABELA DE DETALHAMENTO DE ÁREAS

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

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

As áreas de limpeza da Unidade beneficiada, foi atualizada através da Planilha Ambiente CDA (0057317188).

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

RESUMO DAS ÁREAS ATUALIZADAS:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
Palácio Rio Madeira - AV. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas
Edifício Rio Machado
Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura da Saúde - CEAS

Objeto: ANÁLISE QUANTITATIVO DE ÁREAS PARA O SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA HOSPITALAR, LABORATORIAL E AMBULATORIAL - HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E MOBILIÁRIOS E COLETA INTERNA DOS RESÍDUOS DOS GRUPOS A, D E E PARA ATENDER O CENTRO DE DIÁLISE DE ARIQUEMES - CDA.

| Centro de Diálise de Ariquemes - CDA | | | | | |
|--------------------------------------|--|-------------------|--------------------|---------------|----------|
| ITEM | ÁREAS | | | | |
| 01 | ÁREAS INTERNAS | | | | |
| | E - ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHANTES | E3 - NÃO CRÍTICAS | E2 - SEMI CRÍTICAS | E1 - CRÍTICAS | = TOTAL |
| | ÁREAS OPERACIONAIS HOSPITALARES | 96,97 | 274,00 | 572,50 | 943,47 |
| | ÁREAS DE CIRCULAÇÃO | 5,25 | 282,37 | - | 287,62 |
| | TOTAL DE ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHANTES | 102,22 | 556,37 | 572,50 | 1.231,09 |
| 02 | ÁREAS EXTERNAS | | | | |
| | A - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES ÀS EDIFICAÇÕES | m² | 896,42 | | |
| | B - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS | m² | 1249,58 | | |
| | C - PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUÊNCIA | m² | 826,75 | | |
| | D - PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUÊNCIA | m² | 357,95 | | |
| | E - PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUÊNCIA | m² | 64,88 | | |
| 03 | ESQUADRIAS | | | | |
| | A - FACE INTERNA COM EXPOSIÇÃO DE RISCO | m² | 0 | | |
| | B - FACE INTERNA SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO | m² | 75,07 | | |
| | C - FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO DE RISCO | m² | 0 | | |
| | D - FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO | m² | 75,07 | | |
| 04 | ÁREAS ADMINISTRATIVAS | | | | |
| | Áreas Operacionais Administrativas | m² | 75,88 | | |
| | Áreas de Circulação Administrativas | m² | 0 | | |

FONTE: Planilha Ambiente CDA (0057317188)

ANEXO II
LISTA DE MATERIAIS UTILIZADOS NO SERVIÇO DE LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DO CDA ARIQUEMES (0057572292)

ESTIMATIVO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

| INSUMOS DE CONSUMO MENSAL | | | |
|---------------------------|---|-------|------|
| Item | Discriminação | Unid. | Qtd. |
| 01 | Quaternário de Amônia 5° geração com Biguanida - Produto líquido para diluição com registro na ANVISA como desinfetante (ação antimicrobiana confirmada) e classificado como "USO HOSPITALAR" de acordo com a RDC nº 14 de 28 de fevereiro de 2007. | Litro | 144 |
| 02 | Álcool em gel hidratado 70% - Produto registrado na ANVISA como produto de higiene pessoal ou cosmético e classificado como Grau 2 de acordo com a RDC nº 7 de 10 de fevereiro de 2015. Concentração final mínima de 70%, com atividade antibacteriana comprovada e com emolientes para evitar ressecamento da pele. | Litro | 20 |
| 03 | Detergente Líquido - Composição: tensoativo aniônico, solubilizantes, umectantes, e preservantes biodegradáveis e água. Produto concentrado e neutro. Aspecto: Líquido. Produto notificado na ANVISA e destinado à limpeza de superfícies através da diminuição da tensão superficial, conforme RDC nº 40 de 5 de junho de 2008. | Litro | 40 |
| 04 | Desinfetante concentrado - Limpador desinfetante indicado na limpeza e desinfecção de superfícies laváveis, tais como, pisos, azulejos, louças sanitárias, eliminando 99,9% das bactérias. | Litro | 20 |
| 05 | Esponja de limpeza dupla face - Manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina a prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida a espuma de poliuretano. | | |

| | | | |
|----|--|--------|-----|
| | formato retangular, cor: Amarelo (espuma) e verde (fibra), tamanho: 110 mm x 75mm x 20mm. | Unid. | 15 |
| 06 | Pano multiuso - para limpeza em geral, algodão, tamanho 28x40 240m por rolo. | Unid. | 05 |
| 07 | Limpa vidro - Tipo líquido. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. Produto destinado à limpeza de superfícies inanimadas, notificado na ANVISA conforme RDC nº 40 de 5 de junho de 2008. | Litro. | 04 |
| 08 | Pano de Chão - 100% algodão liso, cru, na cor branca. Medidas aproximadas 40 x 70 cm. Margem de variação 10%. | Unid. | 05 |
| 09 | Papel Higiênico - Material: 100% fibra celulósica virgem. Cor: branca. Apresentação: folha simples, de alta qualidade, textura macia, picotada. Dimensões: 10 cm x 300mt, em rolo. | Unid. | 100 |
| 10 | Papel Toalha Interfolhado - Tipo 02 dobras. 100% fibra celulósica virgem, não reciclado. Qualidade do papel: sem sujidade, homogênea, suave e macia, resistente, com excelente absorção, neutro. Formato: 23cm x 23cm (529 cm ² por folha), aproximadamente, tolerância máxima de 1,5cm de cada lado. Embalagem plástica ou tipo papel Kraft com 1000 folhas para uso em dispenser. Atende requisitos da ABNT NBR 15464- 7:2007. | Pacote | 200 |
| 11 | Sabonete Líquido - Sabonete líquido para lavagem das mãos, pH Neutro, pronto para uso, glicerinado de baixa irritação dérmica. Registro no M.S., com identificação de procedência. Produto notificado na ANVISA como produto de higiene pessoal ou cosmético e classificado como Grau 1 de acordo com a RDC nº 7, de 10 de fevereiro de 2015. | Litro | 25 |

| | | | |
|----|---|--------|-----|
| 12 | Palha de Aço - Palha de aço nº 2, material aço carbono, abrasividade média. Aplicação: limpeza em geral. | Unid. | 05 |
| 13 | Esponja de Aço - Esponja de lã de aço, formato retangular, aplicação limpeza geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação, medindo, no mínimo, 100mmx75mm. Composição: lã de aço carbono. Pacote com 08 unidades. | Pacote | 04 |
| 14 | Refil para MOP úmido com garra - composto por fios 85% algodão e 15% poliéster, alto poder de absorção e resistência com pontas em loop. Medidas: 35 cm (comprimento), 17 cm (largura), 7 cm (altura), 400gr (peso), cor cru; possui cinta. Compatível com o mop úmido loop com cinta. Produto com etiqueta contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante. | Unid. | 12 |
| 15 | Soda cáustica (Hidróxido de sódio) - Com 98 a 99%, em escamas. Embalagem de 1000g. Produto registrado na ANVISA como saneante de Risco II conforme RDC n. 59/2010, ANVISA. | Quilo | 01 |
| 16 | Máscara N 95 - Classe PFF-2, Recomendado para proteção das vias respiratórias e redução da exposição contra aerossóis, certificadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Eficiência mínima de filtragem de 94% - BFE > 99% (Eficiência de Filtração Bacteriológica), tamanho regular, formato em concha. Aprovado pelo Ministério do Trabalho e Emprego pelo Certificado de Aprovação (CA) e Registro do Ministério da Saúde (ANVISA). | Unid. | 20 |
| 17 | Máscara cirúrgica: polipropileno não tecido. Múltiplas camadas para filtragem de partículas e respingos. Clipe nasal ajustável, elástico para eficiência de fixação e filtração. | Unid | 300 |
| 18 | Gorro descartável: Fabricado em polipropileno ou SMS (Spunbond-Meltblown-Spunbond), que são materiais leves, respiráveis e resistentes. | Unid | 300 |
| | Luva de Borracha Cano Longo - Luva para limpeza. Confeccionada em látex natural, formato | | |

| | | | |
|----|--|-------|------|
| 19 | anatômico, adequada elasticidade, ajuste confortável às mãos, antialérgica, com espessura uniforme, isenta de emendas, imperfeições, orifícios, porosidade, bolhas e incrustações de corpos estranhos. Com superfície externa antiderrapante (na palma e dedos). Apresentar boa resistência e 100% impermeável, com forro levemente talcado. Contendo Certificado de Aprovação. Tamanhos variados. CORES: VERDE, AMARELA E AZUL. | Par | 40 |
| 20 | Saco de Lixo Preto 50L - Saco de lixo preto, não transparente, confeccionado em resina termoplástica de alta resistência, compatível com a sua capacidade para acondicionamento de resíduos comuns. Capacidade 50L, 10 kg. Devendo estar em conformidade com as Normas ABNT NBR 9190/9191/13055/13056. | Unid. | 2700 |
| 21 | Saco de Lixo Preto 100L - Saco de lixo preto, não transparente, confeccionado em resina termoplástica de alta resistência, compatível com a sua capacidade para acondicionamento de resíduos comuns. Capacidade 100L, 20 kg. Devendo estar em conformidade com as Normas ABNT NBR 9190/9191/13055/13056. | Unid. | 1250 |
| 22 | Saco de Lixo Preto 15L - Saco de lixo preto, não transparente, confeccionado em resina termoplástica de alta resistência, compatível com a sua capacidade para acondicionamento de resíduos comuns. Capacidade 15L, 5 kg. Devendo estar em conformidade com as Normas ABNT NBR 9190/9191/13055/13056. | Unid. | 2800 |
| 23 | Saco branco leitoso 100L - Saco de lixo branco, confeccionado em resina termoplástica de alta resistência, compatível com a sua capacidade para acondicionamento de resíduos infectantes. Devendo estar em conformidade com as Normas ABNT NBR 9190/9191/13055/13056. | Unid. | 750 |

| | | | |
|----|--|-------|----|
| 24 | Álcool Líquido 70% | Litro | 8 |
| 25 | Coletor Rígido para Resíduos Perfurocortantes - Atendendo as recomendações da RDC 222/2018 e CONAMA 358. Fabricado em Polietileno rígido; Tampa que evita vazamento; Disponível da cor amarela, translúcido para facilitar a visualização do conteúdo interno; Desconector de agulha no bocal da tampa; Descartável e de uso único, para coleta do Grupo E. Coletor de no mínimo 13 litros. | Caixa | 80 |

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

| Item | Discriminação | Unid. | Qtd. |
|------|--|-------|------|
| 01 | Carro MOP - Estrutura de plástico ABS de alta resistência, contendo 02 baldes de 25L cada, espremedor acoplado e refil de algodão ultra-absorvente. Cabo medindo no mínimo 1,40 cm, alavanca e alças em aço de alta resistência, rodas articuladas, emborrachadas, montadas com simples encaixe no eixo galvanizado de aço maciço, que garanta fácil manuseio e o mínimo nível de ruído durante a operação. Alta durabilidade e resistência a impactos. | Unid. | 05 |
| 02 | Balde p/ carro MOP | Unid. | 06 |
| 03 | Balde (15L) - Balde plástico, em polietileno de alta densidade, resistente a impacto, paredes e fundos reforçados. Alça em aço zincado. Capacidade para 15L. O produto deve ter identificação da marca do fabricante e capacidade. | Unid. | 8 |
| 04 | Rodo - Rodo de alta resistência. Tamanho: Base 60 cm; Cabo de, no mínimo, 1,60 cm. Com lâmina dupla de borracha reforçada. | Unid. | 06 |
| 05 | Kits para limpeza de vidros e teto - Cabo metálico regulável com lâminas de borracha substituíveis e cabo para lavagem com luvas (Mop úmido) também substituível . Vassoura de Vascular - Espanador de microfibra. Lavável. Dobrável. Cabo de no mínimo 2m. | Unid. | 4 |

| | | | |
|----|--|-------|----|
| 06 | Vassoura para limpeza de vasos sanitários - Escova plástica, resistente, com cerdas em nylon, formato arredondado, tamanho grande, cor branca, com suporte. Medindo aproximadamente 14x42cm. | Unid. | 11 |
| 07 | Rodo - Rodo Pega Fibra Abrasiva com cabo longo e de alta resistência. | Unid. | 4 |
| 08 | Placa de sinalização para piso molhado - Texto: "Cuidado Piso Molhado". Composição: Polipropileno injetado. Dimensão aproximada: 65 (altura) x 35 (largura) cm. | Unid. | 06 |
| 09 | Escada Portátil - Fabricada em alumínio, dobrável. Tamanho: 3 metros. | Unid. | 01 |
| 10 | Mangueira - Reforçada, 3/4, flexível, baixa dureza. Comprimento: 30 metros. | Unid. | 2 |
| 11 | Extensão elétrica - Comprimento: 20 metros. Com dupla isolação. | Unid. | 02 |
| 12 | Avental Impermeável - Longo, confeccionado em PVC, manga longa, com forro interno e elástico nos punhos, 100% impermeável e lavável. | Unid. | 08 |
| 13 | MOP seco - Equipamento de limpeza utilizado para remover poeira de partículas finas de diversas superfícies. Composto por uma base com cabo de no mínimo 1,40 cm com um refil de microfibra com a função eletrostática ou outro material sintético. | Unid | 4 |
| 14 | Dispenser para Álcool Gel com reservatório - Base e tampa fabricado em material termoplástico de alta qualidade e resistência ao impacto, com capacidade de 800 ml, aproximadamente. | Unid | 14 |
| 15 | Dispenser para Sabonete Líquido com reservatório - Fabricado em material termoplástico de alta qualidade e resistência ao impacto, com capacidade de 800 ml, aproximadamente. | Unid. | 16 |

| | | | |
|----|---|-------|----|
| 16 | Dispenser para Papel Toalha Interfolhado - Com tampa frontal basculante, fechadura de segurança e janela para inspeção do nível de papel remanescente, fabricado em plástico de alta resistência, capacidade para 600 toalhas. | Unid. | 5 |
| 17 | Dispenser para Papel Higiênico - Fabricado em material termoplástico de alta qualidade, resistente ao impacto, com capacidade para rolos de 300 metros. | Unid. | 12 |
| 18 | Lixeira com tampa/pedal de 30L - Recipiente com tampa de encaixe justo e sobreposto, pedal (silencioso). Cantos arredondados, contornos lisos, toda em plástico resistente, revestimento interno rígido e resistente a vazamento. | Unid. | 32 |
| 19 | Lixeira com tampa/pedal de 50L - Recipiente com tampa de encaixe justo e sobreposto, pedal (silencioso). Cantos arredondados, contornos lisos, toda em plástico resistente, revestimento interno rígido e resistente a vazamento. Cor azul. | Unid. | 15 |
| 20 | Lixeira com tampa/pedal de 100L | Unid. | 04 |
| 21 | Lixeira plástica telada de 10L | Unid. | 40 |
| 22 | KIT de lixeira padrão para coleta seletiva 50L | Unid. | 01 |
| 23 | Lixeira com tampa/pedal de 15L (lixo comum) - Recipiente com tampa de encaixe justo e sobreposto, pedal (silencioso). Cantos arredondados, contornos lisos, toda em plástico resistente, revestimento interno rígido e resistente a vazamento. | Unid. | 10 |
| 24 | Carro Coletor para Transporte Interno de Resíduos Hospitalares - Polipropileno, retangular, medindo 550x735x1070 mm, com tampa, pedal e capacidade para 240 litros, com rodas emborrachadas de diâmetro de 200 mm e montadas com simples encaixe no eixo galvanizado de aço maciço, que garanta fácil manuseio e o mínimo nível de ruído durante a operação. Alta durabilidade e resistência a impactos. | Unid. | 03 |
| 25 | Máquina tipo Tanquinho - Lavadora de roupa semi automática para lavagem de panos. | Unid. | 01 |

| | | | |
|----|---|-------|----|
| 26 | Máquina Lavadora de Alta Pressão - Pressão mínima 1305psi, potência 1.700W. | Unid. | 01 |
| 27 | Diluidor de produtos químicos - Fabricado geralmente em materiais resistentes a produtos químicos, como polipropileno, PVC ou aço inoxidável, dependendo da aplicação e dos produtos a serem diluídos. | Unid. | 03 |
| 28 | Rastelo de metal - Padrão com cabo de madeira. | Unid. | 01 |
| 29 | Pá de aço - Fabricada em aço reforçado para coleta de entulho externo. Comprimento aproximado do cabo: 700 mm, Material do cabo: Madeira. | Unid. | 01 |
| 30 | Escova de cerdas duras - Com cabo longo (mínimo de 1,60 cm) utilizado exclusivamente na limpeza pesada de pisos de banheiros. | Unid. | 02 |
| 31 | Pá de lixo - Pá de lixo plástica medindo 24x16,5x7. Cabo longo de, no mínimo, 80 cm. | Unid. | 05 |
| 32 | Vassourão - Tipo Gari, de madeira, para varrição de pátio. | Unid. | 01 |
| 33 | Vassoura - Tipo piaçava. | Unid. | 04 |

Observação: Os equipamentos e materiais que sofrerem danos, seja por uso ou qualquer outro motivo, deverão ser repostos no prazo máximo de 24 horas, a fim de garantir a continuidade e a eficácia do trabalho. Além disso, os materiais de consumo devem ser entregues até o 5º dia útil de cada mês, evitando desabastecimento e assegurando a qualidade da limpeza e desinfecção da unidade hospitalar.

ANEXO III
MANUAL ROTINAS DE LIMPEZA CDA (0038333755)

NORMAS E ROTINAS

SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA

1. OBJETIVO(S)

Orientar e padronizar as normas e condutas do serviço de higienização e limpeza

2. FINALIDADE DO PROCEDIMENTO:

A principal finalidade do Serviço de Higienização e Limpeza é preparar o ambiente, manter a ordem, proporcionar maior segurança e favorecer o bom desempenho das ações a serem desenvolvidas, melhorando assim, a qualidade dos serviços. O Serviço de Higiene e Limpeza tem como principais finalidades:

- Manter o ambiente limpo;
- Prevenir infecções hospitalares;
- Conservar equipamentos;
- Prevenir acidentes de trabalho.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

3.1 Detalhamento do procedimento

A limpeza hospitalar é uma das medidas eficazes de prevenção e controle para romper a cadeia epidemiológica das infecções. A disseminação de vírus, de bactérias e de diversos fungos se dá através do ar, da água e das superfícies inanimadas. A limpeza e a desinfecção com um desinfetante são eficazes em reduzir a infecção cruzada, veiculada pelo ambiente. A água por si só, não faz a limpeza de forma eficiente, ela não é bem absorvida pela superfície onde é aplicada (formação de gotas). Para melhorar a eficiência da água na remoção da sujeira adicionam-se a ela substâncias, como o sabão ou detergente, de tal modo que ela se espalhe, promovendo o contato mais íntimo com a superfície a ser limpa. Deve ser estabelecida uma rotina de limpeza diária na instituição hospitalar, independente da sujidade ser visível. Princípios básicos para a limpeza:

- De cima para baixo;
- Do mais limpo para o mais sujo;
- Da esquerda para a direita;
- De trás para frente, sentido único.
- Usar sempre panos e/ou mops limpos;
- Usar sempre panos e/ou mops diferenciados para enfermarias e banheiros;
- Manter os equipamentos de limpeza limpos e secos;
- Manter panos e/ou mops, baldes e materiais de trabalho limpos;
- Não deixe panos e/ ou mops imersos em solução, pois diminui a vida útil dos mesmos, além servir de meio de cultura para microrganismos;
- Caso seja necessário utilizar álcool 70% na desinfecção de superfícies (móveis, bancadas, etc) realizar fricção mecânica com movimentos firmes em uma só direção;
- Nunca substituir escadas por cadeiras para uso no turno de trabalho;
- Proteger tomadas de paredes que serão molhadas;
- Recolher o lixo antes de qualquer tipo de limpeza;
- Não manusear equipamentos elétricos com as mãos molhadas;
- As lixeiras deverão ser esvaziadas ao atingir 2/3, ou seja 80% da sua capacidade;
- Lavar as lixeiras semanalmente e/ ou sempre que necessário;
- Utilizar as luvas emborrachadas de acordo com a padronização de cores estabelecidas: Amarelo- banheiro; Verde: teto, parede e chão; Azul: mobília;

- Na limpeza dos corredores deixar um lado livre para circulação de pessoas e com materiais organizados para evitar acidentes de trabalho;
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com o auxílio de luvas;
- A varredura seca com vassouras é proibida, pois levanta poeira e microrganismos que estão depositados no piso;
- Na higienização feita com água e detergente neutro utiliza-se, inicialmente, o pano úmido, para recolhimento de resíduos, seguindo de limpeza com água e detergente neutro, retirando toda a sujeira, e enxágue;
- Desprezar água suja em local adequado, nunca em banheiros de funcionários, posto de enfermagem e pias utilizadas para higiene das mãos;

3.2 Classificação das áreas hospitalares:

Áreas Críticas:

São aquelas onde há maior número de pacientes graves ou imunologicamente deprimidos, maior número de procedimentos invasivos em consequência, maiores riscos de infecções.

- Sala branca
- Sala amarela
- Reuso
- Expurgo
- Banheiros
- Sala de procedimento
- Refeitório pacientes
- Morque
- ETE

Áreas Semicríticas:

São aquelas onde os pacientes se encontram internados, mas com risco de transmissão de infecção menor:

- Ambulatórios/consultório;

Áreas não críticas:

São todas as áreas hospitalares onde não há risco de transmissão de infecção, não ocupadas por pacientes, ou destinadas a exames clínicos:

- Arquivo;
- Direção;
- Departamento Pessoal;
- Recepções;
- Salas da gerência técnica;

- Serviços de apoio, CCIH,
- Setores Administrativos em geral
- Refeitório Servidores e copa
- Almoxarifado
- Farmácia

Frequência da limpeza:

- Em áreas críticas, três vezes ao dia (após cada turno) quando necessário;
- Em áreas semicríticas uma vez ao dia e quando necessário;
- Em áreas não-críticas uma vez ao dia e quando necessário.

3.3 limpeza e desinfecção de ambiente:

Independente da área a ser higienizada, é fundamental que haja remoção mecânica da sujeira ou da matéria orgânica. É importante diferenciar os termos limpeza e desinfecção, para evitar confusões que possam comprometer o processo de desinfecção.

- Limpeza/lavagem: é a remoção de sujeira do piso, de paredes, teto, mobiliário e equipamentos, utilizando-se água e detergente. Esse processo é fundamental para que a desinfecção se processe adequadamente;
- Desinfecção: é o processo de destruição de microrganismos patogênicos na forma vegetativa existente em superfícies inertes, mediante a aplicação de agentes químicos ou físicos.

3.4 Tipos de limpeza:

Limpeza Concorrente: é realizada diariamente, ou quando necessário, em todas as unidades, inclusive na presença de pacientes; Material: água com detergente, desinfetante álcool 70%, hipoclorito 1%, quaternário de amônia.

Limpeza Terminal: é realizada após alta, óbito ou transferência do paciente. Tem por finalidade a redução da contaminação do ambiente, bem como a preparação segura e adequada para receber um novo paciente. Material: água com detergente, desinfetante álcool 70%, hipoclorito 1%, quaternário de amônia.

Desinfecção Concorrente: é realizada após contaminação com material orgânico (fezes, urina, vômito, sangue, secreções). Retirar o material orgânico, passar hipoclorito 1% deixar agir por 10 minutos, enxaguar, lavar com água e sabão, enxaguar, repetir o processo com hipoclorito 1%. Material: água com detergente, desinfetante álcool 70%, hipoclorito 1%, quaternário de amônia.

Desinfecção Terminal: é realizada após limpeza terminal quando da alta, óbito ou transferência do paciente. Material: água com detergente, desinfetante álcool 70%, hipoclorito 1%, quaternário de amônia.

3.5 Procedimento da limpeza:

A limpeza é feita inicialmente usando-se, o pano úmido (varredura úmida), para recolhimento de resíduos, seguindo do uso de água e sabão, retirando toda a sujeira, e enxágue. Utilizar sempre dois baldes, de cores diferentes.

Regras Básicas:

- Tetos: utilizar uma direção única, iniciando do fundo da sala para a saída;
- Paredes: de cima para baixo;
- Piso de enfermarias, quartos e salas: limpar em sentido único, evitando o vaivém, iniciando do fundo para a porta de saída;
- Piso de corredores, escadas e hall: sinalizar a área, dividindo-a em 2 faixas, possibilitando o trânsito em uma delas;
- Usar sempre dois baldes: um com água, outro com água e sabão líquido;
- Ao proceder a limpeza evitar derramar água no chão;
- Usar sempre panos limpos;
- Usar sempre panos diferenciados para móveis, paredes, chão, pias e vasos sanitários;
- Manter os equipamentos de limpeza limpos e secos;
- Comunicar a chefia imediata sempre que houver estragos nos móveis e equipamentos;
- Zelar pela manutenção dos móveis e equipamentos;
- Usar Equipamentos de Proteção Individual: luvas de borracha grossas e longas, botas de borracha, avental impermeável, quando necessário;
- Nunca varrer superfícies a seco, evitando assim a dispersão de microrganismos e partículas de pó;
- Utilizar luvas de borracha de cores diferenciadas para a limpeza, por exemplo, de pisos e banheiros / camas, berços e bancadas;
- Não colocar panos e ou tapetes nas portas dos ambientes do hospital. Técnicas de Limpeza com Água e Sabão Utilizando dois Baldes: A técnica de limpeza utilizando dois baldes tem por objetivo estender o tempo de vida útil do detergente, diminuindo o custo e a carga de trabalho. Uso e reconhecimento do material de limpeza:
- Baldes: De plástico, em cores diferentes. Ex: Azul para soluções detergente ou desinfetante e branco para água;
- Escadas: Do tipo doméstica, antiderrapante com degraus de borracha corrugado, com plataforma superior e dispositivo para colocar utensílios de limpeza;
- Panos-Esfregão: Pequenos sem fiapos de tecido, resistentes para limpeza manual (pano de saco fechado);
- Panos de Chão: De tecido forte e frouxo de tamanho suficiente para envolver o rodo ou a vassoura;
- Água: É utilizada para diluição do desinfetante e também para remover as sujeiras, resíduos de detergentes e sabões usados na limpeza;
- Sabões: Sua capacidade de limpeza varia em função da matéria-prima usada para sua fabricação. Os mais indicados são os sabões que contêm cloro, por seu alto poder de limpeza e desinfecção e desodorização de áreas. Ex: sabão em pó;
- Detergentes: Substâncias que facilitam a limpeza e eliminam as gorduras dos artigos e áreas;
- Desinfetantes: São usados para limpeza e desinfecção das áreas e artigos críticos e semicríticos. Ex: hipoclorito de sódio à 1% e álcool etílico à 70%;

3.6 Guarda de material Depósito de Materiais e Limpeza

DML: Local para guarda e limpeza do material com :

- Pia: para lavagem das mãos;
- Tanque: para limpeza do material;
- Dispositivo: para pendurar vassouras, rodos e pás;
- Prateleiras: para baldes, bacias, pequenos utensílios, produtos de limpeza;
- Desinfetantes: devidamente rotulados e tampados; o rótulo deve incluir data de início do uso e nome da substância.

3.7 Limpeza do material em uso:

- Todo o material de limpeza e o local de guarda devem ser lavados e desinfetados e secos após o uso;
- Pá de lixo: Após o uso, lavar com sabão e deixá-la guardada apoiada na parede (pendurada pelo cabo);
- Balde: Após o uso, lavar com sabão e guardá-lo com boca para baixo;
- Rodo: Limpar a borracha e guardá-lo em local fresco fora da água;
- Não deixar produtos e materiais de limpeza nos quartos ou banheiros dos pacientes;
- Estes materiais devem ser guardados, depois de lavados, na sala específica para a guarda dos mesmos;
- Panos: Deverão ser encaminhados à lavanderia após o uso, não devem ser deixados de molho de um dia para o outro, evitando assim a proliferação de microrganismos;
- O local de guarda do material não deverá ser utilizado para outros fins como, por exemplo, para alimentação;
- Lavar as mãos após cada limpeza.

3.8 Condutas rotineiras

- Os materiais, equipamentos e utensílios de limpeza, como carrinhos, baldes, recipientes plásticos, rodos, escovas, pás de lixo, vassouras de nylon e escadas utilizadas nas lavagens dos ambientes, etc. devem ser lavados com água e sabão ao final de cada turno de trabalho e postos para secar. As escovas e vassouras devem ser dependuradas pelo cabo, ou seja, com as cerdas para baixo;
- Os panos de chão além de lavados devem ser desinfetados com hipoclorito em tanque específico, localizado no DML (Depósito de Material de Limpeza);
- Utilizar somente soluções químicas padronizadas e que tenham sido registradas ou notificadas no Ministério da Saúde. Estas soluções devem ser guardadas em local arejado, protegidos do calor e da luz solar;
- As soluções químicas que requeiram diluição devem ser preparadas nas quantidades necessárias à realização do serviço e a cada início de jornada de trabalho, conforme padronização estabelecida. Atentar para o fato de que o hipoclorito a 1% e o álcool a 70% já são fornecidos nessa concentração;
- Os recipientes utilizados pelos funcionários do Serviço de Higienização, contendo soluções químicas fracionadas, ou seja, fora dos recipientes originais, devem ser rotulados com etiqueta especificando o conteúdo, mantidos fechados (sendo abertos apenas no momento de uso) e devem estar sempre limpos. Antes de se fazer nova reposição das soluções, estes recipientes devem ser previamente lavados internamente e externamente;
- O Depósito de Material de Limpeza (DML), que é o local de apoio ao Serviço de Higienização, deve ser mantido sempre limpo e organizado. As vassouras para as lavagens, bem como os rodos e as pás devem ficar pendurados em suportes;
- Os baldes, soluções químicas, materiais de uso diário e EPI'S devem ficar guardados em prateleiras ou armários; Os EPI's devem estar devidamente identificados com os nomes dos funcionários e acondicionados secos em sacos plásticos ou recipientes plásticos com tampas;
- O tanque para lavagem dos panos de chão deve ser rigorosamente lavado ao final de cada turno de trabalho e sempre que necessário;

- O suporte com papel-toalha e o dispensador com sabão líquido devem estar sempre limpos e abastecidos para que as mãos sejam lavadas ao final dos procedimentos;
- A copa deve ser mantida limpa e organizada, com todos os recipientes higienizados e dessa forma ser passada ao final de cada turno de trabalho. Todos devem colaborar com a higienização e organização desse local;
- Retirar o lixo A,D,E depositando em seus devidos abrigos;
- A área externa deve ser limpa rotineiramente, lavando os pátios pelo menos uma vez por semana.

ORIENTAÇÕES GERAIS:

Pedido de materiais:

- A empresa enviará mensalmente o material necessário, que será certificada por um servidor da unidade.

- Circulação e roteiro do funcionário na clínica:

- A definição de um roteiro e uma rotina de trabalho para o funcionário da limpeza economiza tempo e materiais. Padronizando assim o trabalho, de maneira a obter melhor qualidade.

Etiqueta / O que evitar:

- Gestos, palavras, modos que denotam descuido, desleixo pessoal, como: coçar o nariz, vestir roupa malcuidada etc.
- Reclamações e descontentamentos frequentes com coisas de pequena importância;
- Snobismo, presunção e arrogância;
- Fofocas e maledicências;
- Indiferenças e negativismo;
- Uso de telefone celular durante o serviço.

O que ressaltar:

- Cooperação;
- Interesse pelo que faz;
- Cuidado pessoal e disciplina;
- Consciência das próprias limitações;
- Otimismo e alta confiança;
- Ética profissional.

Dever do funcionário:

- Cumprir a escala de serviço informada mensalmente pela empresa; evitar atrasos ou faltas sem prévia justificativa.

Materiais que serão de uso obrigatório (fornecidos pela empresa):

- Uniforme: Unissex;
- Equipamentos de Proteção Individual: Luvas, botas, máscaras, gorro, capote sempre que for solicitado pelo setor, etc;
- Materiais de Trabalho: Pano, balde, rodo, etc.

4. PRINCÍPIOS BÁSICOS PARA A LIMPEZA

Cuidado com pacientes e funcionários:

- Sempre retirar as luvas quando for abrir ou fechar as portas;
- Quando for remover os móveis para limpeza fazê-lo sem luvas;
- Nunca colocar a mão no paciente estando com luvas;
- Não tocar no suporte do paciente com luvas;

O que não devemos fazer na clínica no sistema de limpeza:

- Não usar vassoura para varrer o piso;
- Não jogar água em todo o piso;
- Não arrastar o lixo com o rodo;
- Não arrastar o lixo para o ralo;
- Não recolher o lixo com as mãos;
- Não arrastar o saco de lixo nos corredores;
- Não arrastar o lixo para o banheiro;
- Não esquecer de limpar todos os cantos;
- Não levar o material de limpeza do seu setor para outro;
- Não usar luvas cirúrgicas no local de trabalho, a não ser que haja uma necessidade;
- Não comer alimentos no período que estiver trabalhando;
- Não usar o seu horário de trabalho para fazer qualquer outro tipo de serviço que não seja o trabalho.
- Não esquecer material ou equipamentos de serviços fora do DML.

ANEXO V**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.

Secretário de Estado da Saúde
(assinado eletronicamente)

Representante/Contratada
(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Matheus Teles da Conceição, Chefe de Núcleo**, em 10/03/2025, às 16:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO, Assessor(a)**, em 10/03/2025, às 16:22, 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 **Flávia Aziz dos Santos, Assessor(a)**, em 10/03/2025, às 16:27, 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 **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 10/03/2025, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MICHELLE DAHIANE DUTRA, Secretário(a) Executivo(a)**, em 11/03/2025, às 13:34, 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 **0058063913** e o código CRC **A6DBB3E2**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
SAMS
PARA BALIZAMENTO DE VALOR

| | | | | | |
|----------------------|---|-----------------------|-------------------------|----------------------|---|
| Órgão Requiritante: | Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO | Nº Processo: | 0036.021467/2023-81 | | |
| Fonte de Recurso: | 1.500.0.00001/1.500.0.01002/2.500.0.01002/1.600.0.00001/1.601.0.00001 | Programa de Trabalho: | 17.012.10.302.2034.4011 | Elemento Despesa: | 33.90.39 |
| Exposição de Motivo: | Contratação de Empresa Fornecedora dos Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Coleta interna dos resíduos dos Grupos A, D e E para atender o Centro de Diálise de Ariquemes, em caráter contínuo, por um período de 5 (cinco) anos. | | | Referente Documento: | Documento de Oficialização de Demanda nº 9/2023/CDA-COORD (0038323182). |

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total (Mensal) | Valor Total (12 meses) |
|---|---|---------|------------|----------------|----------------------|------------------------|
| Lote I – Centro de Diálise de Ariquemes - CDA | | | | | | |
| 1 | Áreas Internas | | | | | |
| 1.1 | Áreas Hospitalares e Assemelhantes | | | | | |
| 1.1.1 | Áreas Operacionais Hospitalares - Não Críticas | m² | 96,97 | | | |
| 1.1.2 | Áreas Operacionais Hospitalares - Semi Críticas | m² | 274,00 | | | |
| 1.1.3 | Áreas Operacionais Hospitalares - Críticas | m² | 572,50 | | | |
| 1.1.6 | Áreas de Circulação - Não Críticas | m² | 5,25 | | | |
| 1.1.7 | Áreas de Circulação - Semi Críticas | m² | 282,37 | | | |
| 1.1.8 | Áreas de Circulação - Críticas | m² | 0,0 | | | |
| 2 | Área Externa | | | | | |
| 2.1 | Pisos Pavimentados Adjacentes às Edificações | m² | 896,42 | | | |
| 2.2 | Varrição de Passeios e Arruamentos | m² | 1.249,58 | | | |
| 2.3 | Pátios e Áreas Verdes com alta Frequência | m² | 826,75 | | | |
| 2.4 | Pátios e Áreas Verdes com média Frequência | m² | 357,95 | | | |
| 2.5 | Pátios e Áreas Verdes com baixa Frequência | m² | 64,88 | | | |
| 3 | Esquadrias Face Interna e Externa | | | | | |
| 3.1 | Face interna sem exposição a situação de risco | m² | 75,07 | | | |
| 3.2 | Face externa com exposição a situação de risco | m² | 0,0 | | | |
| 3.3 | Face externa sem exposição a situação de risco | m² | 75,07 | | | |
| 3.4 | Face interna com exposição a situação de risco | m² | 0,0 | | | |
| 4 | Áreas Administrativas | | | | | |
| 4.1 | Áreas Operacionais Administrativas | m² | 75,88 | | | |
| 4.2 | Áreas de Circulação Administrativas | m² | 0,0 | | | |
| Valor Total: | | | | | | |

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

| | | | |
|---|----------------------------|-------------|--|
| | Data: | Fone: | Validade Proposta: 90 (noventa) dias |
| | Banco: Agência: C/C: | Assinatura: | Prazo de Entrega: |
| A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Tributos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS. | | | |

Elaborado por:
JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO
Assessora (GECOMP/SESAU/RO)

Revisado por:
ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS
Gerente de Compras (GECOMP/SESAU/RO)

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

Revisão Técnica por:
Engenheiro Sanitarista - SESAU/CEAS

Aprovo o presente Termo de Referência e Anexos, declaro e dou fé deste.

(Assinado Eletronicamente)

MICHELLE DAHIANE DUTRA
Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia
SESAU-RO



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Aziz dos Santos, Assessor(a)**, em 28/02/2025, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO, Assessor(a)**, em 28/02/2025, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Matheus Teles da Conceição, Chefe de Núcleo**, em 28/02/2025, às 11:25, 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 **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 28/02/2025, às 12:50, 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 06/03/2025, às 13:41, 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 **0057743512** e o código CRC **B617868A**.