



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL  
Seção de Recursos Humanos - SUPEL-RH

Portaria nº 272 de 16 de outubro de 2025

Altera a Portaria nº 50, de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 3ª Comissão de Saúde, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO. E revoga a Portaria nº 269, de 14 de outubro de 2025.

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas no art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 1 de março de 2023, e no art. 43 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 63/2025 (0059510290), que institui as Comissões da Saúde no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia – SUPEL/RO, com o objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação dos processos de compras públicas voltados à área da Saúde, abrangendo todos os processos que versem sobre tal matéria;

**CONSIDERANDO** a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar o inciso II da Portaria nº 50, de 23 de abril de 2025, e designar os servidores abaixo relacionados para sua composição, passando a vigorar com a seguinte redação:

I - Agente de contratação:

a) Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula nº \*\*\*\*\*886.

II - Equipe de Apoio:

a) Tatiana Rachid Bruxel, matrícula nº \*\*\*\*\*493;

b) Ana Nayanne Batista Lemos, matrícula nº \*\*\*\*\*137;

**c) Daniele Cássia Vieira, matrícula nº \*\*\*\*\*588.**

§ 1º A servidora indicada no inciso I, alínea a), atuará como pregoeira, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designada como pregoeira substituta a servidora indicada no inciso II, alínea *a*), deste artigo, que desempenhará as atividades inerentes à pregoeira em suas ausências ou impedimentos legais.

**Art. 2º** Revogar a Portaria nº 269, de 14 de outubro de 2025.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**, **Superintendente**, em 16/10/2025, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0065478992** e o código CRC **C3121B0C**.

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

SEI nº 0065478992



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL  
Comissão de Saúde 3ª - SUPEL-COSAU3

**ADENDO**

**ADENDO MODIFICADOR Nº 02**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90554/2024/SUPEL/RO**

**Processo Administrativo: 0062.000185/2023-22**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar e assemelhadas, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento Interno dos Resíduos do Grupo “D”, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências da Policlínica Oswaldo Cruz - POC, Laboratoriais e Ambulatoriais do Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC e Hospital Regional de Extrema - HRE, pelo período de 5 (cinco) anos de forma contínua.**

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, através da Pregoeira nomeada por meio da Portaria nº 272 de 16 de outubro de 2025, publicada no DOE do dia 16 de outubro de 2025, torna público aos interessados e em especial, às empresas que adquiriram o Edital, que o Instrumento Convocatório bem como seus anexos (Termo de Referência) sofreram alterações conforme segue:

**I - FICA ALTERADO NO TERMO DE REFERÊNCIA:**

**ONDE SE LÊ:**

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

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição conforme orientação de cada Unidade;
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

**LEIA-SE:**

20.1.17. A contratada deverá arcar com os custos referentes à realização de exames e programas ocupacionais de saúde do trabalhador, em consonância com a legislação trabalhista e o instrumento coletivo de trabalho.

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

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição conforme orientação de cada Unidade;
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

**II** - Fica alterada a data de abertura da sessão conforme abaixo, em atendimento ao disposto no § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/2021:

**DATA: 05/11/2025**

**HORÁRIO: 09h00min (horário de Brasília – DF).**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**DATA LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: 31/10/2025**

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto a Pregoeira e à Equipe de Apoio através do telefone (69) 3212-9243 ou pelo e-mail: [cosau3.supel@gmail.com](mailto:cosau3.supel@gmail.com)

Porto Velho - RO, 17 de outubro de 2025.

**Marina Dias de Moraes Taufmann**  
Pregoeira da Comissão de Saúde 3 - SUPEL/RO  
Portaria nº 272 de 16 de outubro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Marina Dias de Moraes Taufmann**, Pregoeiro(a), em 17/10/2025, às 09:42, 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 **0065477726** e o código CRC **AD90D73E**.

**Referência:** Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0062.000185/2023-22

SEI nº 0065477726



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU  
NÚCLEO DE SERVIÇOS CONTINUADOS - SESAU-NSC

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

- 1.1. **Unidade Orçamentária:** Secretária de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO
- 1.2. **Unidade Requisitante:** LABORATÓRIO ESTADUAL DE PATOLOGIA E ANÁLISES CLÍNICAS - LEPAC, POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC E HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA - HRE

**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 na 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. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

- 3.1. Contratação de empresa especializada em Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar e assemelhadas, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento Interno dos Resíduos do Grupo “D”, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências da Policlínica Oswaldo Cruz - POC, Laboratoriais e Ambulatoriais do Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC e Hospital Regional de Extrema - HRE, pelo período de 5 (cinco) anos de forma contínua.

**3.2. CATÁLOGO ELETRÔNICO PARA OS SERVIÇOS E PARA METODOLOGIA DE CÁLCULO**

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

CÓDIGO CATSER	OBJETO
23639	Prestação de serviço de limpeza e conservação-áreas hospitalares-12 horas diurnas-sáb/dom e feriado-outra produtividade

**3.3. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE**

- 3.3.1. Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar e assemelhadas, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento Interno dos Resíduos do Grupo “D”, de forma contínua, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências Laboratoriais e Ambulatoriais da Policlínica Oswaldo Cruz - POC Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC e Hospital Regional de Extrema - HRE, 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.

3.3.2. As áreas abaixo foram ratificadas pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura - CEAS, conforme Informação nº 172/2024 /SESAU-CO (Id. SEI Nº 0048744544) e Informação 188 (0049569189).

#### LOTE I - LEPAC

Fonte: Despacho LEPAC-ASTEC (0045036068)

ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
<b>Áreas Internas</b>		
<b>Áreas administrativas</b>		
Áreas operacionais administrativas - Administração	m²	31,75
<b>Áreas Hospitalares e assemelhadas</b>		
Áreas Críticas - diurno - Áreas operacionais hospitalares.	m²	235,34
Áreas Críticas - noturno - Áreas operacionais hospitalares.	m²	235,34
Áreas Semi - críticas - diurno - Áreas operacionais hospitalares	m²	70,62
Áreas Semi - críticas - noturno - Áreas operacionais hospitalares	m²	70,62
Áreas Semi - críticas - diurno - Áreas de circulação	m²	78,40
Áreas Semi - críticas - noturno - Áreas de circulação	m²	78,40
Áreas Não Críticas - diurno - Áreas operacionais hospitalares	m²	41,89
Áreas Não Críticas - diurno - Áreas de circulação	m²	21,42
<b>Área Externa</b>		
Pisos pavimentados adjacentes às edificações (depósito de gás, bomba e compressor)	m²	8,58
Caixa D'água (nível 7,95m)	m²	24,24
<b>Esquadrias Face Interna e Externa</b>		
Face externa sem exposição a situação de risco	m²	43,70
Face externa com exposição a situação de risco	m²	4,00
Face interna sem exposição a situação de risco	m²	47,70

#### LOTE II - POC

Fonte: Despacho POC-GAD (0045085589)

ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
<b>Áreas Internas</b>		
<b>Áreas Hospitalares e Assemelhadas</b>		
Áreas Críticas - diurno - Áreas operacionais hospitalares.	m²	48,80
Áreas Semi - críticas - diurno - Áreas operacionais hospitalares	m²	2.488,69
Áreas Semi - críticas - diurno - Áreas de circulação	m²	760,38
Áreas Não Críticas - diurno - Áreas operacionais hospitalares	m²	755,18
Áreas Não Críticas - diurno - Áreas de circulação.	m²	426,01
<b>Área Externa</b>		
Pisos pavimentados adjacentes às edificações	m²	347,77
Pátios e áreas verdes com alta frequência	m²	866,08
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	m²	6.950,00
<b>Esquadrias Face Interna e Externa</b>		
Face interna sem exposição a situação de risco	m²	368,24
Face externa sem exposição a situação de risco	m²	304,49
Face externa com exposição a situação de risco	m²	63,75

OBS: a Policlínica Oswaldo Cruz não possui setor fechado, bem como não realiza atendimento noturno, seu horário de funcionamento é de 06:30 às 19:00h conforme Regimento Interno (0035348817 e 0041249246).

**LOTE III - HRE**

Fonte: Informação HRE (0049569189)

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>
<b>Áreas Internas</b>		
<b>Áreas administrativas (M²)</b>		
Áreas operacionais administrativas	m²	113,64
<b>Áreas Hospitalares e Assemelhadas (M²)</b>		
Áreas Críticas - diurno - Áreas operacionais hospitalares.	m²	207,53
Áreas Críticas - noturno - Áreas operacionais hospitalares.	m²	207,53
Áreas Semi - críticas - diurno - Áreas operacionais hospitalares	m²	582,53
Áreas Semi - críticas - noturno - Áreas operacionais hospitalares	m²	582,53
Áreas Semi - críticas - diurno - Áreas de circulação	m²	264,56
Áreas Semi - críticas - noturno - Áreas de circulação	m²	264,56
Áreas Não Críticas - diurno - Áreas operacionais hospitalares	m²	117,57
Áreas Não Críticas - diurno - Áreas de circulação.	m²	0
<b>Área Externa (M²)</b>		
Pisos pavimentados adjacentes às edificações	m²	128,49
Varrição de passeios e arruamentos	m²	505,22
Pátios e áreas verdes com alta frequência	m²	598,90
Pátios e áreas verdes com média frequência	m²	106,99
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	m²	54,74
<b>Esquadrias Face Interna e Externa (M²)</b>		
Face interna sem exposição a situação de risco	m²	101,30
Face externa sem exposição a situação de risco	m²	101,30
<b>Sector Fechado (M²)</b>		
Setor Fechado Centro Cirúrgico 1 - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 01 (um) profissional de limpeza em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	m²	1
Setor Fechado Centro Cirúrgico 1 - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 01 (um) profissional de limpeza em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	m²	1
Setor Fechado Centro Cirúrgico 2 - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 01 (um) profissional de limpeza em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	m²	1
Setor Fechado Centro Cirúrgico 2 - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 01 (um) profissional de limpeza em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	m²	1

**3.4. MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

3.4.1. **POC:** A estimativa das quantidades quanto a limpeza, higienização, conservação e desinfecção estão previstas no Manual de Limpezas e Rotinas (ID SEI N° 0041249038); quanto as áreas para limpeza (pisos, ambientes e esquadrias/janelas), constam na Planta Baixa - Térreo (ID SEI N° 0041092496), Planta Baixa 1° PAVIMENTO (ID SEI N° 0041092595), Planta Baixa 2° PAVIMENTO (ID SEI N° 0041092712), Planta Baixa 3° PAVIMENTO (ID SEI N° 0041092762), Planta Baixa 4° PAVIMENTO (ID SEI N° 0041092801) e Planilha Memorial de Cálculo (ID SEI N° 0041249246) e a estimativa de saneantes domissanitários, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos estão dispostos no Despacho (ID SEI N° 0059752731).

3.4.2. **LEPAC:** A estimativa das quantidades quanto a limpeza, higienização, conservação e desinfecção estão previstas no Manual de Limpeza (ID SEI N° 0039302921); quanto as áreas para limpeza (pisos, ambientes e esquadrias/janelas) constam nas Planilhas ID SEI N° 0039303684, 0039304420, 0039304624, as quais podem ser localizadas na Planta do LEPAC (ID SEI N° 0039303329) e a estimativa de saneantes domissanitários, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos estão dispostos na Planilha ID SEI N° 0059830013.

3.4.3. **HRE:** A estimativa das quantidades quanto a limpeza, higienização, conservação e desinfecção estão previstas na Planilha HREGAD (ID SEI N° 0039577825), Adendo POP Higienização Hospitalar HRE-GAD (ID SEI N° 0039821931) e a estimativa de saneantes domissanitários, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos estão dispostos no Adendo Estimativa de Materiais de Consumo e Equipamentos HRE-GAD (ID SEI N° 0059727654).

### 3.5. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS NOS SEGUINTE HORÁRIOS:

Unidade de Saúde	Horário/Dias da Semana	
	Área Laboratorial	Área Administrativa
LABORATÓRIO ESTADUAL DE PATOLOGIA E ANÁLISES CLÍNICAS - LEPAC	Segunda à Sexta-Feira das 07h00min às 17h00min. Sábados, Domingos e Feriados das 7h:00 às 13h:00.	Segunda à Sexta-Feira das 07h00min às 17h00min
POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC	Segunda à Sexta-Feira das 07h30min às 17h30min Sábado: das 7h30min às 12h00min.	Segunda à Sexta-Feira das 07h30min às 17h30min
HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA - HRE	Segunda à Domingo das 07h00min às 07h00min	Segunda à Sexta-Feira das 07h00min às 17h00min

3.5.1. Os horários deverão ser estabelecidos com a unidade requisitante, dentro do seu horário de funcionamento, seguindo seus respectivos Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRSS

### 3.6. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

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

3.6.2. A classificação como comum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, o que fica evidente no presente instrumento convocatório.

3.6.3. Corroborando com esse entendimento, transcrevemos o relatado pelo Professor Marçal Justen Filho em seu livro Pregão - Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico:

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

(...)"

3.6.4. 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.

## 4. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

4.1. A necessidade dos Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar e assemelhadas, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento Interno dos Resíduos do Grupo "D", de forma contínua, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências da Policlínica Oswaldo Cruz - POC, Laboratoriais e Ambulatoriais do Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC e Hospital Regional de Extrema - HRE, 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, é justificada pelos seguintes fatores:

- Prevenção de infecções: As unidades de saúde são ambientes propícios à proliferação de microrganismos patogênicos, que podem causar infecções aos pacientes, profissionais de saúde e visitantes. A limpeza e higienização adequadas são essenciais para controlar a disseminação desses



microrganismos e reduzir o risco de infecções.

- Conservação de equipamentos e materiais: A limpeza e higienização também são importantes para conservar equipamentos e materiais hospitalares, evitando a deterioração e o mau funcionamento.
- Melhoria da qualidade do ambiente: Um ambiente limpo e bem higienizado é mais confortável e agradável para pacientes, profissionais de saúde e visitantes. Também contribui para a promoção da saúde e do bem-estar.

4.2. Justifica-se também a necessidade dos serviços no:

4.2.1. **DA NECESSIDADE DA POC (ID SEI 0041052493):**

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

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 hospitalar é fundamental a estrutura e o bom funcionamento das Unidades de Saúde da SESAUI e, ainda, a qualidade e eficácia de todo o processo implicado no atendimento as 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.

Partindo da premissa da conceitualização de limpeza:

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

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

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

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.

Por conseguinte, torna-se necessária a Contratação de Empresa especializada em prestar serviços de Higienização, Limpeza Hospitalar e assemelhantes, Laboratorial e Ambulatorial para atender as Unidades de Saúde da SESAUI, dentro das diretrizes definidas neste Termo de Referência e seus Anexos. Conclusivamente, diante das razões motivadas, justifica-se legalmente tal despesa pública.

4.2.2. **DA NECESSIDADE DO LEPAC-ASTEC (ID SEI Nº 0039009351):**

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.

A limpeza é um problema de difícil solução para diversos setores da sociedade. E esse tipo de serviço prestado dentro de uma unidade hospitalar deve receber atenção especial, desde setores administrativos até os setores críticos. A limpeza hospitalar realizada por empresa especializada irá contribuir para diminuir as infecções hospitalares, gerando benefícios a todos os envolvidos. Os pacientes internados, na maioria das vezes debilitados, ao contraírem uma infecção hospitalar tendem a permanecer mais tempo hospitalizados, gerando desgastes aos mesmos e ônus para a instituição.

Garantir a boa higienização do laboratório é essencial para o bom funcionamento do estabelecimento.

Além do compromisso ético com quem utiliza os serviços e trabalha no laboratório, a limpeza ainda é essencial para que este possa se manter em funcionamento.

Os benefícios diretos e indiretos que resultarão da manutenção dos Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar e assemelhadas, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos do Grupo “D” relacionam-se essencialmente com a salvaguarda da integridade física dos pacientes e servidores da Secretaria de Saúde, cujo diagnóstico e tratamento dependem de ambientes dos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde totalmente higienizados, que garanta o desempenho das atividades de saúde de modo seguro, impedindo a proliferação dos microrganismos que causam as Infecções relacionadas à assistência à Saúde (IRAS). Há de se levar em consideração que os serviços a serem prestados serão executados em ambiente de Estabelecimentos Assistenciais à Saúde, o que requerem um padrão de excelência, tendo como objetivo principal controlar e impedir a proliferação de microrganismos nocivos à saúde.

Ante ao exposto, é IMPRESCINDÍVEL a contratação dos Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar e assemelhadas, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos do Grupo “D” em substituição ao Contrato 376/PGE-2019 (7882715), o qual cumprirá seu desígnio na data de 19/09/2024 (quando completará 60 meses), tendo a possibilidade de ser aditivado por mais 12( doze) meses na modalidade de excepcionalidade.

#### 4.2.3. **DA NECESSIDADE DO HRE (ID SEI Nº 0041874220):**

O Hospital Regional de EXTREMA (HRE), é um hospital público de Gestão Estadual, que está localizado na Ponta do Abunã, há aproximadamente 330 km da capital. Sendo um hospital geral de pequeno porte, de média complexidade, que presta assistência a população da Ponta do Abunã, e pacientes indígenas e bolivianos e também pacientes oriundos dos Estados do Acre e Amazonas. Atendendo urgência, emergência e ambulatório nas especialidades clínica médica, pediatria, ortopedia e obstetrícia e cirúrgica.

Possui atendimento nas áreas de Serviço Social, Nutrição, Enfermagem, Psicologia, Fisioterapia, Radiologia, Farmácia, Administração, logística intra-hospitalar de paciente, ainda conta com a realização de exames como: Ultrassonografia, eletrocardiograma e raio-x, patologia laboratorial, Conta com 33 leitos cadastrados no CNES de hospitalização, divididos entre clínicas médica masculina e feminina, clínica cirúrgica masculina e feminina, e pediatria. A prestação dos Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento do Lixo Grupo “D”, consiste na remoção da sujeira e do mau odor por meios físicos, químicos ou mecânicos, de forma a reduzir a proliferação de bactérias e vírus em ambientes hospitalares, laboratoriais e ambulatoriais promovendo o bem estar dos pacientes, servidores e demais pessoas que transitam nesses ambientes.

A limpeza hospitalar realizada por empresa especializada irá contribuir para diminuir as infecções

hospitales, gerando benefícios os usuários do serviços único de saúde deste Hospital Regional de Extrema, assim evitando que os pacientes internados contraiam infecção hospitalar, pois permanecer mais tempo hospitalizados.

Deste modo a contratação de Empresa especializada na prestação continuada do serviço de limpeza e desinfecção de superfícies hospitalares adequado, dentro das normas e legislações pertinentes, agregará valores aos serviços prestados neste Hospital Regional de Extrema, assim atendendo a finalidade pública e sobretudo o interesse público.

## **5. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS**

5.1. A presente licitação não abrange soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), conforme estabelecido no Artigo 42, Inciso XXVIII, do Decreto Estadual 28.874/2024. Esta decisão foi fundamentada na análise criteriosa das necessidades específicas do projeto em questão, levando em consideração os requisitos técnicos, operacionais e financeiros envolvidos. Dessa forma, a exclusão das soluções de TIC se mostra adequada e alinhada com os objetivos e escopo da licitação.

## **6. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO**

6.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no Inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Assim, é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado.

6.2. No julgamento das propostas será considerado o critério de MENOR VALOR POR LOTE, garantindo assim a obtenção de propostas para atendimento das necessidades das unidades de saúde, tendo como fundamento o Art. 196 da CF/88, o qual traz em seu bojo que a saúde é direito de todos e dever do Estado.

6.3. Sendo assim fica justificado que a contratação por lote visa a atratividade de um número maior de participantes para as unidades do interior sem prejudicar o ganho da aquisição em escala. Desta forma observa-se que a opção pautou-se na racionalidade administrativa, sem prejudicar a competitividade. O atendimento integral deve ser analisado sob a ótica da equidade e da qualidade.

6.4. A licitação por lote deve garantir que todas as unidades recebam produtos ou serviços de qualidade equivalente, sem comprometer a competitividade e a busca por melhores preços. Assim, optamos pelo aprovisionamento dos serviços, por ser mais viável do ponto de vista operacional, técnico e econômico para a Administração. Ademais destaca-se a Racionalidade Administrativa uma vez que a contratação por lote simplifica a gestão dos contratos, reduzindo o número de procedimentos administrativos. Essa simplificação se traduz em economia de recursos e celeridade na entrega dos serviços, especialmente considerando as especificidades e desafios das unidades do interior. A licitação por lote com critério de menor valor por lote pode ser uma ferramenta útil para alcançar a racionalidade administrativa, a competitividade, o atendimento integral à saúde com equidade e qualidade, a celeridade na entrega dos serviços e a economia de recursos, especialmente nas unidades do interior.

6.5. A lei 14.133/2021 fixou diretrizes específicas do parcelamento para as compras, nos § 2º e 3º art. 40:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

6.5.1. § 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

6.5.2. Conforme a alínea "b" do inciso V art. 40 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

**b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;**

6.6. Diante do exposto, o disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não vislumbrando prejuízo no parcelamento da solução, portanto será adotado o parcelamento da solução, objetivando a realização do certame com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

## **7. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS**

7.1. Em regra, a formação de consórcios ou cooperativas é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto. Nesses casos, para se obter a melhor proposta para a Administração, pode ser necessária a reunião de empresas ou profissionais especializados com o objetivo de atender aos requisitos técnicos e operacionais do edital. Em geral, consórcios ou cooperativas são recomendados quando uma empresa isoladamente não tem condições de suprir as exigências de habilitação ou executar o objeto com eficiência.

7.1.1. O objeto deste Termo de Referência refere-se à **contratação de serviços de higienização e limpeza hospitalar e assemelhadas, incluindo conservação, desinfecção de superfícies e mobiliários, além do recolhimento interno de resíduos do Grupo "D"**. Esses serviços, apesar de sua importância, não apresentam características de alta complexidade técnica ou operacional que justifiquem a necessidade de consorciamento ou associação entre empresas.

7.1.2. Ademais, o mercado dispõe de ampla oferta de empresas especializadas e qualificadas para a execução desse tipo de serviço. Tais empresas possuem capacidade técnica e operacional para atender integralmente às exigências do edital, o que elimina a necessidade de parcerias, seja por meio de consórcios ou cooperativas.

7.1.3. Dessa forma, a vedação à participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio ou cooperativa neste processo de contratação fundamenta-se no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite essa modalidade de associação apenas em situações onde o objeto licitado apresente alta complexidade ou vulto significativo. Essas condições não se aplicam ao presente caso, considerando a natureza técnica e operacional do objeto, bem como a ampla oferta de empresas aptas a executar os serviços individualmente.

7.1.4. A decisão também encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), que valida a restrição à formação de consórcios desde que devidamente fundamentada. Precedentes como o Acórdão TCU nº 2062/2017 – Plenário reforçam que a vedação a consórcios e cooperativas deve ser acompanhada de justificativa técnica que assegure a preservação da competitividade e da eficiência do certame.

7.1.5. A vedação à participação de consórcios ou cooperativas neste procedimento licitatório não compromete a competitividade do certame. Pelo contrário, ela promove a isonomia entre os licitantes, permitindo que as empresas concorram em condições equitativas e com base em suas capacidades individuais, sem a necessidade de formação de agrupamentos.

7.1.6. Diante do exposto, conclui-se que a vedação à participação de consórcios ou cooperativas neste processo licitatório é técnica e juridicamente adequada, considerando que o objeto não apresenta complexidade técnica ou operacional que exija a formação de associações. Tal vedação visa assegurar a eficiência, a isonomia e a regularidade do processo de contratação.

## **8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

### **8.1. METODOLOGIA DOS SERVIÇOS**

8.1.1. A contratada recolherá os resíduos do Grupo “D” conforme classificado nos grupos da RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 222, de 28 de março de 2018, a seguir especificado:

- Resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares.
- Papel de uso sanitário e fralda, absorventes higiênicos, peças descartáveis de vestuário, gorros e máscaras descartáveis, resto alimentar de paciente, material utilizado em antisepsia e hemostasia de venóclises, luvas de procedimentos que não entraram em contato com sangue ou líquidos corpóreos, equipo de soro, abaixadores de língua e outros similares não classificados como A1.
- Sobras de alimentos e do preparo de alimentos.
- Resto alimentar de refeitório.
- Resíduos provenientes das áreas administrativas.
- Resíduos de varrição, flores, podas e jardins.
- Resíduos de gesso provenientes de assistência à saúde.
- Forrações de animais de biotérios sem risco biológico associado.
- Resíduos recicláveis sem contaminação biológica, química e radiológica associada.
- Pelos de animais.

8.1.2. Das Etapas do Manejo Sobre a Segregação, Acondicionamento e Identificação

8.1.3. Os RSS devem ser segregados no momento de sua geração conforme classificação em função do risco presente;

8.1.4. Os RSS no estado sólido, quando não houver orientação específica, devem ser acondicionados em saco constituído de material resistente a ruptura, vazamento e impermeável;

8.1.5. Devem ser respeitados os limites de peso de cada saco, assim como o limite de 2/3 (dois terços) de sua capacidade, garantindo-se sua integridade e fechamento;

8.1.6. É proibido o esvaziamento ou reaproveitamento dos sacos.

8.1.7. O coletor do saco para acondicionamento dos RSS deve ser de material liso, lavável, resistente à punctura, ruptura, vazamento e tombamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados;

8.1.8. O coletor não necessitará de tampa para fechamento sempre que ocorrer a substituição imediata do saco para acondicionamento após a realização de cada procedimento;

8.1.9. Após sua substituição, o saco para acondicionamento usado deve ser fechado e transferido para o carro de coleta.

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

8.1.11. A identificação dos RSS deve estar afixada nos carros de coleta, nos locais de armazenamento e nos sacos que acondicionam os resíduos;

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

### **8.1.13. DAS ETAPAS DO MANEJO SOBRE A COLETA E TRANSPORTE INTERNO**

8.1.14. O transporte interno dos RSS deve ser realizado atendendo a rota e a horários previamente definidos, em coletor identificado;

8.1.15. 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;

8.1.16. Os coletores com mais de quatrocentos litros de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. Das Etapas Do Manejo Sobre Armazenamento Interno, Temporário e Externo

8.1.17. No armazenamento temporário e externo de RSS é obrigatório manter os sacos acondicionados dentro de coletores com a tampa fechada;

8.1.18. Os procedimentos para o armazenamento interno devem ser descritos e incorporados ao PGRSS do serviço;

8.1.19. A coleta e o transporte externo dos RSS devem ser compatíveis com os Planos Municipais e do Distrito Federal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e com as demais normativas aplicáveis.

8.1.20. O abrigo temporário de RSS deve:

I - Ser provido de pisos e paredes revestidos de material resistente, lavável e impermeável;

II - Possuir ponto de iluminação artificial e de água, tomada elétrica alta e ralo sifonado com tampa;

III - Quando provido de área de ventilação, esta deve ser dotada de tela de proteção contra roedores e vetores;

IV - Ter porta de largura compatível com as dimensões dos coletores;

V - Estar identificado como "ABRIGO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS".

8.1.21. O armazenamento temporário pode ser dispensado no caso em que o fluxo de recolhimento e transporte justifique;

8.1.22. A sala de utilidades ou expurgo pode ser compartilhada para o armazenamento temporário dos RSS dos Grupos D, devendo ser compatível com a área a ser ocupada pelo coletores em uso;

8.1.23. A sala de utilidades ou expurgo deve conter também a identificação com a inscrição "ABRIGO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS".

8.1.24. Os RSS de fácil putrefação devem ser submetidos a métodos de conservação em caso de armazenamento por período superior a vinte e quatro (24) horas;

8.1.25. O abrigo externo deve:

I - Permitir fácil acesso às operações do transporte interno;

II - Permitir fácil acesso aos veículos de coleta externa;

III - Ser dimensionado com capacidade de armazenagem mínima equivalente à ausência de uma coleta regular, obedecendo à frequência de coleta de cada grupo de RSS;

IV - Ser construído com piso, paredes e teto de material resistente, lavável e de fácil higienização, com aberturas para ventilação e com tela de proteção contra acesso de vetores;

V - Ser identificado conforme os Grupos de RSS armazenados;

VI - Ser de acesso restrito às pessoas envolvidas no manejo de RSS;

VII - Possuindo porta com abertura para fora, provida de proteção inferior contra roedores e vetores, com dimensões compatíveis com as dos coletores utilizados;

VIII - Ter ponto de iluminação;

IX - Possuir canaletas para o escoamento dos efluentes de lavagem, direcionadas para a rede de esgoto, com ralo sifonado com tampa;

X - Possuir área coberta para pesagem dos RSS, quando couber;

XI - Possuir área coberta, com ponto de saída de água, para higienização e limpeza

dos coletores utilizados.

8.1.26. É proibido o armazenamento dos coletores em uso fora de abrigos.

## **8.2. DAS ETAPAS DO MANEJO SOBRE A COLETA E TRANSPORTE EXTERNOS**

8.2.1. Os veículos de transporte externo dos RSS não podem ser dotados de sistema de compactação ou outro sistema que danifique os sacos contendo os RSS, exceto para os RSS do Grupo D.

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

## **8.3. DAS ETAPAS DO MANEJO SOBRE A DESTINAÇÃO**

8.3.1. Os RSS que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico podem ser encaminhados para reciclagem, recuperação, reutilização, compostagem, aproveitamento energético ou logística reversa;

8.3.2. Os rejeitos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico devem ser encaminhados para disposição final ambientalmente adequada;

8.3.3. As embalagens primárias vazias de medicamentos cujas classes farmacêuticas constem no Art. 59 da RDC nº 222, de 28 de março de 2018, devem ser descartadas como rejeitos e não precisam de tratamento prévio à suas destinação;

8.3.4. Sempre que não houver indicação específica, o tratamento do RSS pode ser realizado dentro ou fora da unidade geradora. Os RSS tratados devem ser considerados como rejeitos.

## **8.4. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS**

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

## **8.5. BOAS PRÁTICAS EM HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR**

8.5.1. Sempre sinalizar o corredor deixando um lado livre para circulação de pessoas e com materiais organizados para evitar acidentes de trabalho;

8.5.2. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com o auxílio de luvas; Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequadamente;

8.5.3. A varredura deve ser realizada utilizando MOP. A varredura seca com vassouras é proibida, pois levanta poeira e microrganismos que estão depositados no piso;

8.5.4. Na higienização feita com água e detergente neutro utiliza-se, inicialmente, o pano úmido, para recolhimento de resíduos, seguido de limpeza com água e detergente neutro, retirando toda a sujidade, e enxague;

8.5.5. Utilizar sempre dois baldes de cores diferentes, sendo: um com água, outro com água e detergente neutro;

8.5.6. 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;

8.5.7. Na higienização feita com glucoprotamina ou biguanida utiliza-se, inicialmente, o pano úmido com água, para recolhimento de resíduos, seguindo de aplicação do produto, retirando toda a sujidade;

8.5.8. Não misturar produtos, utilizando-os cada um para sua correta finalidade. Ex: detergente neutro, solução desinfetante etc;

8.5.9. Desprezar água suja em local adequado, nunca em banheiros de pacientes e funcionários, posto de enfermagem e pias utilizadas para higiene das mãos;

8.5.10. Obedecer ao sentido correto para limpeza, da seguinte forma, em sentido unidirecional: teto, paredes de cima para baixo e piso iniciando dos cantos mais distantes da porta.

#### **8.6. SEGUIR OS PRINCÍPIOS:**

8.6.1. Do mais limpo para o mais sujo;

8.6.2. Da esquerda para direita;

8.6.3. De cima para baixo;

8.6.4. Do distante para o mais próximo;

8.6.5. Ao proceder a limpeza evitar derramar água no chão; Usar sempre panos e/ou mops limpos;

8.6.6. Usar sempre mops diferenciados para enfermarias e banheiros; Manter os equipamentos de limpeza limpos e secos;

8.6.7. Manter panos e cabeleira alvejadas, baldes e materiais de trabalho limpos;

8.6.8. Nunca deixar panos e mops de limpeza imersos em solução, pois pode diminuir sua vida útil, além de servir de meio de cultura para microrganismos;

8.6.9. Encaminhar panos de limpeza e mops à lavanderia após cada turno de trabalho;

8.6.10. Caso seja necessário utilizar álcool a 70% na desinfecção de superfícies (móvel, computador, bancadas...), realizar a fricção mecânica no mínimo três vezes deixando secar entre uma fricção e outra, executando a técnica com movimentos firmes, longos e em uma só direção;

8.6.11. Nunca substituir escadas por cadeiras; Utilizar escadas apenas em superfícies planas; Manter postura corporal adequada;

8.6.12. Não levantar ou carregar objetos muito pesados sem ajuda; Comunicar ao chefe imediato acidentes logo após a ocorrência; Proteger tomadas elétricas de paredes que serão molhadas; Recolher o lixo antes de qualquer tipo de limpeza;

8.6.13. As lixeiras deverão ser esvaziadas ao atingir 2/3, ou seja, 80% de sua capacidade; Lavar as lixeiras semanalmente e sempre que necessário;

8.6.14. O lixo deve ser recolhido sempre que for necessário; Nunca usar luvas emborrachadas para limpeza de mobília.

#### **8.7. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS**

8.7.1. 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;

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

8.7.3. 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;

8.7.4. 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;

8.7.5. 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

#### **8.8. ÁREAS**

8.8.1. As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico hospitalares, devendo as últimas reportar-se aos ambientes, cirúrgicos enfermarias, ambulatorios, laboratórios, farmácias e outros



que requeiram assepsia similar, para a execução dos serviços:

- Áreas Administrativas;
- Áreas Médico Hospitalares.

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

8.8.3. **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.

8.8.4. 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, semi-críticas e não críticas:

8.8.5. **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.

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

8.8.7. **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.

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

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

8.8.10. **Frequência da Limpeza:** A limpeza deve ocorrer conforme o Manual de Limpeza LEPAC (ID SEI Nº 0039302921), Manual de Limpeza POC (ID SEI Nº 0041249038) e Procedimento Operacional Padrão HRE (ID SEI Nº 0039821931), conforme a classificação das áreas e a periodicidade abaixo:

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	
ÁREA	PERIODICIDADE DA LIMPEZA
Áreas Críticas	3x por dia; data e horário pré-estabelecido e sempre que necessário
Áreas Não-Críticas	3x por dia; data e horário pré-estabelecido e sempre que necessário
Áreas Semicríticas	2x por período; data e horário pré-estabelecido e sempre que necessário
Áreas Comuns	3x por dia; data e horário pré-estabelecido e sempre que necessário
Áreas Externas	2x por dia; data e horário pré-estabelecido e sempre que necessário

## 8.9. ÁREAS INTERNAS

8.9.1. Diariamente, uma vez e sempre que necessário ou quando for necessário:

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio etc;
2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

4. Proceder à lavagem dos banheiros incluindo bacias, assentos e pias dos sanitários com domissanitário desinfetante, uma vez ao dia e quando necessário;
5. Varrição úmida, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
6. Varrição úmida, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
7. Varrer os pisos de cimento;
8. Limpar com pano úmido e desinfetante as bancadas, lavatórios e balcões existentes no laboratório;
9. Limpar com saneantes domissanitário o piso da copa e de áreas abaixo das pias pelo menos uma vez ao dia;
10. Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e álcool em gel os banheiros e locais onde houver dispensadores;
11. Retirar o pó dos telefones e impressoras com flanela e produtos adequados quando necessário;
12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela administração da empresa;
14. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para a reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE N° 06 de Novembro 1995;
15. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração do laboratório;
16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
17. Limpeza dos bebedouros.

8.9.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revertidas de fórmica;
  3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo;
  4. Limpar todo o mobiliário com produto adequado;
  5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
  6. Limpar e polir os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;
  7. Realizar lavagem dos pisos de marmorite e cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;
- I - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- II - Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- III - Retirar o pó e serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.9.3. Mensalmente, uma vez:

1. Limpeza e lavações das geladeiras e refrigeradores;
2. Limpar teto, paredes e rodapés;
3. Limpar persianas com produtos e equipamentos adequados;
4. Remover manchas de paredes e portas;
5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
6. Limpar e desinfetar colchões com produto adequado;
7. Fazer lavagem terminal/geral com máquina pelo menos duas vezes ao mês;
8. Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

8.9.4. Anualmente, uma vez quando não explicitado:

1. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
2. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água e cisternas do laboratório, remover a lama depositada e desinfetá-las.

8.10. **ESQUADRIAS EXTERNAS**

8.10.1. Quinzenalmente, uma vez:

1. Limpar todos os vidros face interna/externa (incluindo janelas e portas), aplicando-lhe produtos antiembaçantes.

## 8.11. **ÁREAS EXTERNAS**

8.11.1. Diariamente, uma vez quando não for explicitado:

1. Varrer e passar pano úmido no piso externo;
2. Varrer áreas pavimentadas que rodeiam o prédio.

8.11.2. Semanalmente, uma vez:

1. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
2. Lavar área de piso marmorite externo;
3. Limpar teto, paredes e rodapés externo.

8.11.3. Mensalmente, uma vez:

1. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de água nas calhas;
2. Limpar luminárias.

8.11.4. Anualmente, duas vezes:

1. Limpeza de calhas externas (telhado) pelo menos duas vezes ao ano.

## 8.12. **DOS TIPOS DE LIMPEZA**

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

8.12.2. Limpeza Imediata: É a limpeza e desinfecção realizada quando há presença de sujidade e/ou matéria orgânica sempre que necessário.

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

## 8.13. **DOS PRODUTOS A SEREM UTILIZADOS**

8.13.1. Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços; em quantitativos e qualitativos e de acordo com as legislações atuais;  
Apresentar à Contratante através do Setor de Fiscalização de cada Unidade de Saúde:

- Autorização de funcionamento da empresa – AFE (fabricante dos produtos a serem utilizados);
- Notificação/ Registro dos Produtos a serem utilizados.

8.13.2. 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;

8.13.3. 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;

8.13.4. 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;

8.13.5. 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 necessitarem dos procedimentos de manipulação/diluição devendo ser previamente aprovados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de cada unidade;

8.13.6. Os produtos de limpeza que necessitarem 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.

#### 8.14. **ROTULAGEM**

8.14.1. Informações obrigatórias nos produtos saneantes:

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

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

#### 8.14.3. **OBSERVAÇÕES SOBRE A ROTULAGEM**

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

- Composição,
- Indicação,
- Modo de usar,
- Contraindicação (quando for o caso),
- E advertências.
- 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.

#### 8.15. **Produtividade Mínima por Servente**

8.15.1. 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 m<sup>2</sup> a 1.200 m<sup>2</sup>;*

*b) Pisos frios: 800 m<sup>2</sup> a 1.200 m<sup>2</sup>;*

*c) Laboratórios: 360 m<sup>2</sup> a 450 m<sup>2</sup>;*

- d) *Almoxarifados/galpões: 1.500 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: 1.800m² 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.*

8.15.2. 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 (m²)		
	Crítica	Semicrítica	Não crítica
Áreas operacionais hospitalares	350	450	550
Áreas de circulação	500	650	800
Áreas operacionais hospitalares – Período noturno	700	900	-
Áreas de circulação – Período noturno	1.000	1.300	-

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

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

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

8.15.6. 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.

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

8.15.8. 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.

8.15.9. 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.

#### 8.16. **Das especificações das áreas**

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

8.16.2. Áreas em estabelecimentos de saúde

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

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

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

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

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

8.16.6.2. Áreas Médico Hospitalares: 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.

8.16.6.3. 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, semi-críticas e não críticas:

8.16.6.4. 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.

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

8.16.6.6. 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.

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

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

#### 8.17. **Uniformização dos empregados da contratada**

8.17.1. 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:

8.17.2. Para o Auxiliar de limpeza e Supervisor de limpeza: Calça; Jaleco manga longa; Par de botas de borracha; Luvas; Avental impermeável; Máscara; Óculos de segurança.

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

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

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

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

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **9.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

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

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

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

### **9.2. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

9.2.1. A contagem do prazo para início dos serviços, estabelecido em até 30 (trinta) dias, se iniciará a partir da data da última assinatura do contrato.

### **9.3. LOCAL DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

9.3.1. Os serviços devem ser realizados nas unidades **POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC, LABORATÓRIO ESTADUAL DE PATOLOGIA E ANÁLISES CLÍNICAS - LEPAC e HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA - HRE**, desta SESAU em conformidade com o Item 18.2.

### **9.4. DO RECEBIMENTO**

9.4.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto na alínea *b*, Inciso I, artigo 140 da Lei Federal 14.133/21 (Licitações e Contratos Administrativos).

9.4.2. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; no prazo máximo de cinco (05) dias.

9.4.3. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo máximo de cinco (05) dias.

9.4.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

9.4.5. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

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

9.4.7. Se, após o recebimento provisório, for constatado que o serviço foi entregue de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, será interrompido o recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;

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

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

9.4.10. Dentro do prazo de vigência do Contrato, a Contratada será obrigada a realizar os serviços conforme condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

9.4.11. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

## **10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO**

10.1. A contratação do objeto deste termo inclui a obrigação de prestar as garantias do serviço de acordo com as disposições estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor. Essa medida visa assegurar os direitos dos consumidores, garantindo que os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos pela legislação vigente.

10.2. Ao adotar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor, demonstramos nosso compromisso em fornecer serviços de excelência e em respeitar os direitos dos consumidores, promovendo assim relações comerciais mais transparentes e equitativas.

## **11. VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Foi utilizado como estimativa a Planilha de Referência (0059796972), a qual obteve-se os valores abaixo:

- Lote I : R\$ 166.799,88
- Lote II: R\$ 1.192.674,24
- Lote III: R\$ 1.123.569,84

Valor estimativo mensal: R\$ 206.920,33 (duzentos e seis mil novecentos e vinte reais e trinta e três centavos);

Valor estimativo anual: R\$ 2.483.043,96 (dois milhões, quatrocentos e oitenta e três mil quarenta e três reais e noventa e seis centavos);

Valor estimativo para 5 (cinco) anos: R\$ 12.415.219,80 (doze milhões, quatrocentos e quinze mil duzentos e dezenove reais e oitenta centavos).



## 12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
contratação de empresa para prestação de serviços de higienização e limpeza hospitalar e assemelhadas, laboratorial e ambulatorial - higienização, conservação, desinfecção de superfícies e mobiliários e recolhimento dos resíduos do grupo "D", de forma contínua, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências laboratoriais e ambulatoriais do Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC	
Resposta ao:	Memorando 716 (0039470406)

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.302.2034.4011 - MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	Laboratório de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos  1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde  2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde  1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde  1.601.0.00001 - Estruturação da rede de serviços Públicos de saúde	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

## 13. TRATAMENTO DIFERENCIADO A MPE

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

## 14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

14.1.1. A decisão foi tomada após uma análise cuidadosa das necessidades do projeto, levando em consideração a eficiência e a economia de recursos públicos. A escolha do critério de **Menor Valor por Lote** permite uma avaliação abrangente e equilibrada das propostas, considerando não apenas o custo unitário dos itens, mas também os custos totais envolvidos.

14.1.2. Além disso, a realização do procedimento proporcionará uma condução ágil e transparente do processo, assegurando eficiência e integridade na seleção do fornecedor.

14.1.3. O **modo de disputa** será **aberto** com apresentação de propostas por meio de lances públicos, sucessivos e decrescentes, conforme art. 56, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 14.2. Da Contratação de Pessoa Física

14.2.1. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a

exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

14.2.2. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

## **15. DA PROPOSTA**

15.1. No julgamento das propostas será considerado o critério de **Menor Valor por LOTE**, permitindo assim a ampliação da competição e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para administração, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado. Tendo em vista que esta Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESA/RO visa a economia de escala, a praticidade, atratividade e racionalidade.

15.2. Na proposta deverá constar o preço unitário e total para cada item, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com confecção, impostos, taxas, seguro, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

15.3. Justifica-se que os serviços a serem contratados envolvem subitens que possuem homogeneidade, natureza e características semelhantes, e que devem ser executados por um único prestador de serviços. Por agrupamento de serviços em um único lote, entende-se a inclusão de todos os tipos de serviços de natureza similar e pertencentes ao mesmo segmento de mercado, ao mesmo local ou ambiente, com o objetivo de realizar uma única licitação e/ou reduzir a quantidade de itens no certame. Essa abordagem facilita a gestão do contrato e promove a eficiência administrativa.

15.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

15.5. Decorridos 90 (noventa) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **16. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

16.1. A presente licitação e sua forma de contratação dispensam a confecção ou apresentação de amostras, conforme estabelecido no Art. 42 do Decreto Estadual No. 28.874/2024.

16.2. Essa decisão foi tomada após uma cuidadosa análise das especificidades do objeto licitado e das necessidades do órgão contratante. Considerando a natureza e características dos produtos ou serviços a serem adquiridos, concluiu-se que a confecção ou apresentação de amostras não é necessária para garantir a qualidade ou adequação ao fim pretendido.

16.3. Portanto, a dispensa da exigência de amostras está em conformidade com as disposições legais aplicáveis e contribui para a agilidade e eficiência do processo licitatório, sem comprometer a qualidade ou a eficácia da contratação.

## **17. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

### **17.1. Da 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 ou valor significativo**

**Objeto: Contratação de empresa especializada nos Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar e assemelhadas, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento Interno dos Resíduos do Grupo “D”**

Tipos	Unidade	Área Crítica total da unidade	Área total da unidade - 30%
Higienização e Limpeza Hospitalar e assemelhadas, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento Interno dos Resíduos do Grupo "D"	Lote I	235,34 m <sup>2</sup>	70,60 m <sup>2</sup>
	Lote II	48,80 m <sup>2</sup>	14,64 m <sup>2</sup>
	Lote III	207,53 m <sup>2</sup>	62,26 m <sup>2</sup>
	-	<b>TOTAL</b>	<b>147,50 m<sup>2</sup></b>

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: **Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento Interno dos Resíduos Grupo "D"**;

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: **(E1 - Críticas: 147,50 m<sup>2</sup>)**;

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: **(12 meses)**;

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 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. As empresas participantes deverão apresentar uma declaração formal, comprometendo-se a **entregar** os seguintes documentos **antes da assinatura do contrato**:

I - Responsável Técnico, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto, conforme legislação, para fins de contratação;

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

III - 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

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

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

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

#### 17.4. **Qualificação Jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 17.5. **Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

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

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

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

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

e) regularidade perante a Justiça do Trabalho;

Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito negativo.

#### 17.6. **Relativos à qualificação econômico-financeira**

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

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

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

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

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

17.6.1. A apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial é essencial para a avaliação da viabilidade financeira das empresas participantes de contratações públicas, especialmente quando estas se encontram em processo de recuperação judicial. Esse procedimento permite à Administração verificar a capacidade financeira das empresas, garantindo que os índices econômicos e financeiros apresentados estejam dentro dos parâmetros habituais de mercado.

17.6.1.1. Tal medida está em consonância com o art. 69, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que exige da Administração a adoção de critérios que assegurem a idoneidade econômica das contratadas, prevenindo riscos de inadimplemento e promovendo a eficiência na gestão dos contratos públicos.

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.

## 17.7. **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 Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

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

## 18. **DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO**

### 18.1. **Convocação e Celebração do contrato**

18.1.1. Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do Termo Contratual é dado à contratada o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria de Estado da Saúde, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato.

18.1.2. 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.

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

### 18.2. **Da Formalização e Execução do Contrato**

18.2.1. 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.

18.2.2. 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.

18.2.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não

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

### 18.3. **Local de Execução do Contrato**

18.3.1. **POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC:** Av. Gov. Jorge Teixeira, 3862, Industrial, Porto Velho - RO, 76821-096;

18.3.2. **LABORATÓRIO ESTADUAL DE PATOLOGIA E ANÁLISES CLÍNICAS - LEPAC:** Av. Gov. Jorge Teixeira, 3862, Industrial, Porto Velho - RO, 76821-096;

18.3.3. **HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA - HRE:** Abunã, 308, Vila Extrema, Porto Velho - RO, 76847-000.

### 18.4. **PRAZO DE INÍCIO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

18.4.1. O prazo para início da vigência do contrato será **de até 30 (trinta) dias** contados a partir da última assinatura do contrato.

### 18.5. **Da Vigência do Contrato**

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

18.5.2. 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 SESA, alinhando-se aos princípios de eficiência e economicidade previstos na Lei 14.133/2021.

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

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

18.5.5. 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)."

18.5.6. 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.

18.5.7. 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

18.5.8. 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.

18.5.9. 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.

18.5.10. 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.

18.5.11. 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.

18.5.12. 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)"

18.5.13. 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.

18.5.14. 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.

18.5.15. 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.

18.5.16. 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.

18.5.17. 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.

18.5.18. 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.

18.5.19. 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 da Policlínica Oswaldo Cruz, do Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas e do Hospital Regional de Extrema.

## **18.6. DA REPACTUAÇÃO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO CONTRATO (DECRETO 28.874/2024)**

18.6.1. 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.

18.6.2. 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.

18.6.3. 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.

18.6.4. No caso concreto aplicar-se o Índice (IPCA), para fins de reajuste e restabelecimento do



equilíbrio econômico-financeiro.

**18.7. DO REAJUSTE**

18.7.1. Conforme previsão no arts. 154 ao 156 do Decreto nº 28.874/24.

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

18.7.3. Dessa forma, fica dispensado qualquer reajuste na presente contratação.

**18.8. DA REPACTUAÇÃO**

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

18.8.2. Para repactuação de preços, deverá ser observado o interregno mínimo de um (01) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

18.8.3. 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;

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.

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

18.8.5. 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.

18.8.6. O prazo para resposta ao pedido de repactuação, será de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

**18.9. DA REVISÃO**

18.9.1. Conforme previsão no arts. 163 ao 164 do Decreto nº 28.874/24.

18.9.2. 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.

18.9.3. 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.

18.9.4. Parágrafo único. A revisão será formalizada por meio de termo aditivo.

18.9.5. 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;

#### **18.10. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

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

18.10.2. Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no art. 137 da Lei 14.133/2021, podendo a mesma ser unilateral, consensual, ou determinada por decisão arbitral, nos termos e condições do art. 138, incisos I, II e III, da referida lei.

18.10.3. Constituem motivo para rescisão de contrato:

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

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

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

IV - O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.

V - A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

18.11. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos do Art. 138, § 2º, I, II e II da Lei 14.133/2021.

#### **18.12. DO MECANISMO DE CONTROLE INTERNO**

18.12.1. 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.

18.12.2. 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.

18.12.3. 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.

18.12.4. 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.

18.12.5. 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.

18.12.6. 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.

18.12.7. 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.

#### **19. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

19.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base na justificativa, possui natureza continuada, podendo ser prorrogável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, art. 107.

- Lei Federal nº 14.133/21;
- Instrução Normativa nº 58/2022/Ministério da Economia;
- Decreto nº 28.874/2024;
- Dispositivos da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho;
- Instrução Normativa nº 05/2017 do MPOG, de 25 de maio de 2017;
- 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;
- Resolução CONAMA Nº 358/2005 - Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências;
- Manual de Segurança do paciente em serviços de saúde: Manual de limpeza e desinfecção de superfícies da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Anvisa, 2010;
- Norma Regulamentadora 06- Equipamentos de Proteção Individual – EPI’S;
- 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;
- Norma Regulamentadora 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- 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;
- 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;
- 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;
- RDC nº 700 de 13 de maio de 2022 - Dispõe sobre produtos com ação antimicrobiana utilizados em artigos críticos e semicríticos, e seu registro;
- 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;
- Lei 6360/76, DEC 79.094/76 e DEC 3961/01;
- Convenção Coletiva de Trabalho do SINTELPES E SEAC (vigente na data do certame);
- Resolução CONAMA nº 275/2001 - Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva;
- Resolução Conama nº 416, de 30 de setembro de 2009;
- Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978.

19.1.1. Para contratar empresa especializada no serviço de limpeza hospitalar, deverão ser analisado os seguintes requisitos:

- Requisitos legais: A empresa contratada deve estar em dia com suas obrigações legais, como a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), o registro no Cadastro de Fornecedores do Governo Federal (CGF) e a emissão de notas fiscais.
- Requisitos técnicos: A empresa contratada deve possuir a qualificação técnica necessária para a prestação dos serviços, incluindo experiência, capacitação e equipamentos adequados.
- Requisitos operacionais: A empresa contratada deve ter um plano de trabalho que contenha as atividades a serem realizadas, os cronogramas, os materiais e equipamentos a serem

utilizados e os procedimentos de segurança e higiene.

- Requisitos de qualificação de pessoal: A empresa contratada deve possuir funcionários qualificados para a prestação dos serviços, incluindo treinamento em higiene e segurança, e que estejam aptos a utilizar os equipamentos e produtos necessários.

19.1.2. Além desses requisitos, a Administração Pública também pode exigir outros, como a apresentação de referências técnicas, a realização de vistoria técnica ou a assinatura de um termo de compromisso.

19.1.3. A seguir, são apresentados alguns dos requisitos específicos que podem ser exigidos na prestação de serviços de limpeza hospitalar:

- Experiência: A empresa contratada deve ter experiência comprovada na prestação de serviços de limpeza hospitalar, com atuação em instituições similares ao órgão contratante.
- Capacitação: A empresa contratada deve possuir funcionários capacitados em higiene e segurança hospitalar, com treinamentos atualizados.
- Equipamentos: A empresa contratada deve possuir equipamentos adequados para a prestação dos serviços, como máquinas de limpeza, produtos de limpeza e EPIs.
- Plano de trabalho: A empresa contratada deve apresentar um plano de trabalho que contenha as atividades a serem realizadas, os cronogramas, os materiais e equipamentos a serem utilizados e os procedimentos de segurança e higiene

## **20. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **20.1. DA CONTRATADA**

20.1.1. A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou terceiros;

20.1.2. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

20.1.3. É obrigação da contratada, conforme disposto no art. 6º, XVI, da Lei n.º 14.133/2021, assegurar que os serviços contínuos, prestados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sejam executados conforme o modelo contratual que exige a disponibilidade integral dos empregados. Nesse contexto, os trabalhadores da contratada devem permanecer à disposição do contratante nas suas dependências, garantindo a prestação dos serviços de forma contínua, eficiente e em conformidade com as condições pactuadas no contrato.

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

20.1.5. Cabe ao empregador quanto ao EPI:

- a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade;
- b) exigir seu uso;
- c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;
- e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;
- g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.

20.1.6. Cabe ao empregado quanto ao EPI:

- a) usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;
- b) responsabilizar-se pela guarda e conservação;
- c) comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso;
- d) cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

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

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

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

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

20.1.11. A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação; 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;

20.1.12. 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.

20.1.12.1. 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.

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

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

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

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

20.1.16. Alguns serviços que serão informados pelas Unidades, deverão ser executados em horários

que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

20.1.17. A contratada deverá arcar com os custos referentes à realização de exames e programas ocupacionais de saúde do trabalhador, em consonância com a legislação trabalhista e o instrumento coletivo de trabalho.

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

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição conforme orientação de cada Unidade;
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

## 20.2. **DA CONTRATANTE**

20.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;

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

20.2.3. Disponibilizar instalações sanitárias;

20.2.4. Disponibilizar vestiários;

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

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

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

- a) verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho
- b) em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, a Fiscalização da SESAU deverá ser comunicada.

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

- a) material que cause danos às instalações da Contratante ou à saúde dos servidores de limpeza ou a terceiros, tais como ácidos, substâncias tóxicas ou venenosas;
- b) materiais que prejudiquem a estética do prédio;
- c) exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos;
- d) falta de materiais ou em quantidade insuficiente.
- e) não adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da IN nº. 1, de 19/1/2010 do MPOG.

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

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

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

## 21. GARANTIA CONTRATUAL

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

21.2. **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.

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

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

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

## 22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. 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.

## 23. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

23.1. 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.

23.2. 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.

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

## 24. PAGAMENTO

24.1. 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. (quando for serviço mensal)

24.2. Insta salientar que o pagamento seguirá conforme estipulado no Art. 188 do Decreto n.º 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.

24.3. 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.

24.4. 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.

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

a) Nota Fiscal devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto 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;

24.6. 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.



24.7. 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.

24.8. 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.

24.9. 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.

24.10. 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 =  $I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

24.11. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado 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.

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

24.13. 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.

24.14. Em conformidade com 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.

## 25. SANÇÕES

25.1. 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.**

25.2. 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.

25.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

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

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

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

25.7. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

25.8. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

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

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

TABELA 1			
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	06	4,0% sobre o valor mensal do contrato.
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso;	06	4,0% sobre o valor mensal do contrato
3.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	04	1,6% sobre o valor mensal do contrato
6.	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato

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

Nota: Incidente sobre o valor da parcela do contrato.

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

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

25.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a Contratada ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

25.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

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

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

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

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

25.18. Sem prejuízo das sanções cominadas no Decreto nº 28874, de 25 de janeiro de 2024, conforme se segue:

[...]

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

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

[...]

## **26. DIREITOS AUTORAIS**

26.1. A forma de contratação do objeto não exige a previsão de direitos autorais, propriedade intelectual, nem tampouco sigilo e segurança de dados, conforme Art. 42, inciso XXVII, do Decreto Estadual No. 28.874/2024.

## **27. REQUISITOS PARA SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÃO DE TIC**

27.1. O objeto da presente licitação não envolve soluções de TIC, conforme Art 42, inciso XXVIII, do Decreto Estadual 28.874/2024.

## **28. DEMAIS CONDIÇÕES**

28.1. 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.

28.2. 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.

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

28.4. 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).

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

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

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

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

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

28.10. A Contratada deverá observar quanto ao emprego de mão de obra formada por pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos do sistema prisional, no percentual mínimo de 2% (dois por cento).

28.11. 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.

28.12. 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.

28.13. 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;

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

28.15. 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.

## **29. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

29.1. Planilha de Referência - PDF (0059796972) e Cotação de Referência (0059893741), de acordo com a necessidade estão previstas no presente processo, contendo os itens, insumos, serviços, custos unitários, verbas, reflexos e demais, anexado no processo de solicitação de consumo médio mensal das unidades de saúde do estado de Rondônia.

## **30. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

30.1. Os impactos ambientais causados pelos Serviços de Higienização e Limpeza podem ser divididos em dois principais grupos:

30.2. Impactos causados pelo uso de produtos químicos: Os produtos químicos utilizados na limpeza hospitalar podem causar danos ao meio ambiente, se não forem utilizados de forma adequada. Os principais impactos são:

30.2.1. Poluição da água: Os produtos químicos podem contaminar a água, causando danos à vida aquática.

30.2.2. Poluição do solo: Os produtos químicos podem contaminar o solo, prejudicando a agricultura e a fauna.

30.2.3. Emissão de gases de efeito estufa: Alguns produtos químicos utilizados na limpeza hospitalar podem emitir gases de efeito estufa, contribuindo para o aquecimento global.

30.3. Impactos causados pela geração de resíduos: A limpeza hospitalar gera uma grande quantidade de resíduos, incluindo resíduos sólidos, resíduos líquidos e resíduos perigosos. Os principais impactos são:

30.3.0.1. Destinação inadequada dos resíduos: Os resíduos gerados pela limpeza hospitalar podem ser depositados de forma inadequada, causando poluição do solo, da água e do ar.

30.3.0.2. Perda de recursos naturais: Os resíduos gerados pela limpeza hospitalar podem conter materiais que poderiam ser reciclados ou reaproveitados.

30.4. Para reduzir os impactos ambientais causados pelo serviço objeto deste Estudo, é importante adotar medidas como:

30.4.1. Uso de produtos químicos seguros: Os produtos químicos utilizados na limpeza hospitalar devem ser escolhidos com cuidado, de forma a minimizar os riscos ao meio ambiente.

30.4.2. Uso racional de água: A água é um recurso natural precioso, que deve ser utilizado de forma racional.

30.4.3. Redução da geração de resíduos: A geração de resíduos deve ser reduzida, por meio de ações como a redução do consumo de materiais e a reciclagem.

30.4.4. Destinação adequada dos resíduos: Os resíduos gerados pela limpeza hospitalar devem ser destinados de forma adequada, evitando a poluição do meio ambiente.

30.5. A adoção dessas medidas pode contribuir para a proteção do meio ambiente e para a promoção da sustentabilidade. Ademais, os serviços deverão ser prestados em consonância com o PGRSS - Plano de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.

## **31. DOS ANEXOS**

**ANEXO I - MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**ANEXO II - ESTIMATIVA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS;**

**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO;**

**ANEXO IV - MANUAL DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIEIS;**

**ANEXO V - PLANILHA DE REFERÊNCIA E COTAÇÃO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO VI - MAPA DE RISCO;**

**ANEXO VII - PGRSS.**

Porto Velho/RO, 14 de outubro de 2025

### **ELABORADOR:**

**JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO**

Assessora - SESAU/GECOMP

### **REVISOR:**

**Revisado por:**

**LUCAS MATHEUS TELES DA CONCEIÇÃO**

Responsável Núcleo de Serviços Continuados - SESAU-NSC

**ALISSON A. MAIA DE SOUZA**

Gerente da Central de Compras CECOMP/SESAU

### **REVISOR TÉCNICO:**

**COORDENADORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA EM SAÚDE - CEAS**

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

(Assinado Eletronicamente)  
**ELOIA DUARTE RODRIGUES**

**ANEXO I****MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (0050869961)****ANEXO II**
**ESTIMATIVA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS,  
 FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**
**LEPAC - (0059830013)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
01	HIPOCLORITO DE SÓDIO	LITROS	22	264
02	DESINFETANTE MULTIUSO (TIPO VEJA)	FRASCO	04	48
03	DESINFETANTE EUCALÍPTO/LAVANDA	LITROS	12	144
04	SABONETE LIQUIDO	LITROS	09	108
05	DETERGENTE LÍQUIDO	LITROS	21	252
06	ALCOOL EM GEL	LITROS	10	120
07	MASCÁRAS PFF2/N95	UNIDADE	08	96
08	LUVA AMARELA (M)	PAR	05	60
09	LUVA AZUL (M)	PAR	05	60
10	TOUCA DESCARTÁVEL	UNIDADE	120	1440
11	AROMATIZADOR DE AR SPRAY	FRASCO 500ML	02	24
12	PANO MULTI USO	ROLO COM 600	01	12
13	FIBRA LIMPEZA LEVE	UNIDADE	06	72
14	FIBRA LIMPEZA PESADA	UNIDADE	06	72
15	DESINFETANTE HOSPITALAR (PEROX)	LITROS	05	60
16	BORRIFADOR	UNIDADE	01	12
17	ESPONJA DUPLA FACE	UNIDADE	07	84
18	REFIL MOP UMIDO	UNIDADE	05	60
19	PAPEL HIGIÊNICO 300 MTS	UNIDADE	28	336
20	PAPEL HIGIÊNICO 30 MTS	UNIDADE	123	1476
21	PAPEL TOALHA 1000 FLS	PACOTE	40	480
22	PANO DE CHÃO	UNIDADE	05	60
23	SACO DE LIXO 100 LTS	UNIDADE	659	7908

24	SACO DE LIXO 60 LTS	UNIDADE	184	2208
25	SACO DE LIXO 40 LTS	UNIDADE	300	3600
26	SACO DE LIXO 20 LTS	UNIDADE	225	2700
27	LIMPA VIDRO	LITROS	04	48
28	ALCOOL EM 70% LÍQUIDO	LITROS	04	48
29	LUSTRA MÓVEIS	UNIDADE	02	24
30	REMOVEDOR MULTIUSO LIMPEZA	LITROS	02	24
31	MÁSCARA DESCARTÁVEL	UNIDADE	50	600
32	ESPONJA DE AÇO	PACOTE	02	24
<b>CONSUMO BIMESTRAL</b>				
33	ESCOVA PARA AZULEIJOS E RECANTOS	UNIDADE	01	06
34	RODO 40 CM	UNIDADE	01	06
35	RODO 60 CM	UNIDADE	01	06
36	SÓDA CÁUSTICA	500 GRAMAS	01	06
<b>CONSUMO SEMESTRAL</b>				
37	BALDE 15L	UNIDADE	01	02
38	ESCOVA SANITÁRIA	UNIDADE	02	04
39	VASSOURA	UNIDADE	02	04
40	ESFREGÃO	UNIDADE	01	02
41	AVENTAL IMPERMEÁVEL	UNIDADE	02	04
<b>EQUIPAMENTOS</b>				
42	KIT CARRINHO DE LIMPEZA PROFISSIONAL 01 Balde espremedor 01 Placa de sinalização “piso molhado” 01 Pá plástica para lixo 01 Mop pó 60cm 01 Mop úmido cru	KIT	02	
43	ENCERADEIRA INDUSTRIAL /220 W GRANDE	UNIDADE	01	
44	CARRINHO DE MÃO	UNIDADE	01	
45	ESCADA PORTÁTIL	UNIDADE	01	
46	EXTENSÃO ELÉTRICA/ 20 METROS	UNIDADE	01	
47	TESOURA DE JARDIM	UNIDADE	01	
48	ENXADA	UNIDADE	01	
49	RASTELO	UNIDADE	01	
50	PÁ DE LIXO	UNIDADE	04	
51	LAVADORA ALTA PRESSÃO	UNIDADE	01	
52	FACÃO	UNIDADE	01	
53	CAPA DE CHUVA	UNIDADE	02	
<b>MATERIAL PERMANENTE</b>				
54	DISPENSADORES PARA ÁLCOOL GEL	UNIDADE	08	
55	DISPENSADORES PARA SABONETE LÍQUIDO (400ML)	UNIDADE	08	
50	DISPENSADORES PARA PAPEL TOALHA	UNIDADE	08	
56	DISPENSER PAPEL HIGIENICO	UNIDADE	04	



57	LIXEIRA COM TAMPA/PEDAL DE 30L (LIXO COMUM)	UNIDADE	18
58	LIXEIRA COM TAMPA/PEDAL DE 60L (LIXO COMUM)	UNIDADE	05
59	CARROS DE 200L COM TAMPA PARA TRANSPORTE INTERNO DE RESÍDUOS	UNIDADE	02
60	CONTÊINERES DE 360L COM TAMPA PARA ABRIGO EXTERNO DE RESÍDUOS	UNIDADE	03

**POC - (0059752731)**

EM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
01	Álcool em gel hidratado 70%	LITRO	320	3.840
02	Desinfetante líquido concentrado – opcional	LITRO	120	1.440
03	Detergente líquido	LITRO	120	1.440
04	Panos Perflex	Bobinas com 600 folhas	02	24
05	Limpa vidro	LITRO	05	60
06	Lustra móvel frasco 200ml	LITRO	30	360
07	Pano de chão	UND	40	480
08	Gasolina	LITRO	20	240
09	Papel higiênico em rolo de 300 metros	UND	250	3.000
10	Toalha de papel 23 cm x 23cm (529 cm2 por folha) pct com 1000 folhas	PCT	500	6.000
11	Sabonete líquido	LITRO	384	4.608
12	Removedor	LITRO	80	960
13	Luvas de borracha com Certificado de aprovação	PAR	100	1.200
14	Máscara cirúrgica cx com 50 unidades	CAIXA	05	60
15	Soda cáustica/kg	PCT	05	60
16	Lâmina p/ cortar grama	UND	-	01
17	Escova p/ máquina de lavar piso (grande)	UND	05	60
18	Esponja de aço (pct. Com 14 embalagens de 08 unid.)	UND	02	24
19	Esponja de limpeza méd. 110 mm x 75mm x 20mm	UND	40	480
20	Saco de lixo 100L	UND	6.000	72.000
21	Saco de lixo 40L	UND	3.500	42.000
22	Saco de lixo 20L	UND	4.000	48.000
23	Perox	LITRO	40	480
24	Touca descartável	PCT	6	72
<b>CONSUMO BIMESTRAL</b>				

25	Rodo	UND	16	96
26	Vassoura de pelo	UND	16	96
27	Vassoura de nylon	UND	08	48
28	Vassoura p/limpeza de vasos sanitários	UND	08	48
29	Hipoclorito de sódio a 1%	LITRO	150	1.800
<b>CONSUMO SEMESTRAL</b>				
30	Balde (15 lt)	UND	02	04
31	Vassoura de vasculhar	UND	08	16
32	Pá de lixo	UND	16	32
33	Mangueiras/ 30 metros	METRO	01	02
<b>EQUIPAMENTOS</b>				
34	Enceradeira industrial /220 w grande	UND	02	
35	Carrinho MOP	UND	15	
36	Carrinho de mão	UND	01	
37	Escada portátil	UND	01	
38	Placa de sinalização/ cuidado piso molhado	UND	26	
39	Avental impermeável	UND	01	
40	Extensão / 40 metros	UND	01	
41	Enxada	UND	01	
42	Pá para lixo	UND	02	
43	Rastelo	UND	04	
44	Balde p/ carro mop	UND	26	
45	Máquina bico jato	UND	01	
46	Facão	UND	01	
47	Capa para chuva	UND	02	
<b>MATERIAL PERMANENTE</b>				
48	Dispensadores para álcool gel	UND	120	
49	Dispensadores para sabonete líquido (400ml)	UND	150	
50	Dispensadores para papel toalha	UND	150	
51	Borrifador	UND	24	
52	Dispensadores para papel higiênico	UND	78	
53	Lixeira com tampa/pedal de 20L (lixo comum)	UND	150	
54	Lixeira com tampa/pedal de 40L (lixo comum)	UND	100	
55	Lixeira com tampa/pedal de 100L (lixo comum)	UND	20	
56	Carros de 200L com tampa para transporte interno de Resíduos	UND	02	
57	Contêineres de 360L com tampa para abrigo externo de Resíduos	UND	0	

**HRE - (0059727518)**

<b>UNIDADE</b>	<b>HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA – HRE</b>
<b>Consumo Mensal</b>	

Item	Discriminação	Unid.	Quantidade mensal
01	Monopersulfato de potássio em pó a 49,4%, diluído a 1%	Kg	4,5
02	Álcool em gel hidratado 70% - Galão 05 Litros	Unidade	12
03	Desinfetante líquido concentrado – Galão 5lts	Unidade	05
04	Detergente líquido Galão 05 Litros	Unidade	10
06	Hipoclorito de sódio a 1% - Galão 50lts	Unidade	01
07	Esponja de aço embalagens de 08 unidades	Unidade	10
08	Esponja de limpeza méd. 110mm x 75mm x 20mm	Unidade	30
09	Pano Multiuso Rolo com 50 unidades	Unidade	03
10	Luva latex Tam (P)	Unidade	21
11	Luva latex Tam (M)	Unidade	21
12	Luva latex Tam (G)	Unidade	21
13	Disco Limpador para Enceradeira industrial 110/220 w tamanho medio	Unidade	01
15	Mop úmido	Unidade	4
16	Perox GL de 5LT	Unidade	05
15	Limpa vidro Galão 05 Litros	Unidade	04
18	Lustra móvel frasco 500ml	Unidade	04
19	Pano de chão	Unidade	20
20	Papel higiênico. Material: 100% fibra celulósica virgem, Cor: branca, Apresentação: folha duplas, de alta qualidade tipo premium textura macia, picotada, Dimensões: 10 cm x 30 m, em rolo de 30 metros cada.	Unidade Rolo	1.064
21	Toalha de papel 23cm x 23cm(529 cm2 por folha) pct com 1000 folhas	Pct.	60
22	Sabonete líquido – galão 5lts	Unidade	05
23	Sabonete líquido em refil inviolável 400ml	Unidade	10
24	Removedor– galão 5lts	Unidade	02
25	Cera incolor – galão 5lts	Unidade	10
26	Luvras de borracha cano longo, com Certificado de aprovação na cores amarela e verde	Par	30
27	Máscara cirúrgica cx com 50 unidades	CX	8
28	Refil mops	Unidade	4
29	Máscara n 95	Unidade	60
30	Sabão em barra 1 Kg, pacote com 05 barras	Unidade	02
31	Sabão em pó alvejante/ 500 G	CX	02
32	Soda cáustica/ kg	Pct	03
33	Escova sanitária com suporte	Unidade	05
34	Escova p/ máquina de lavar piso médio	Unidade	01
35	Escova nylon 40 mm	Unidade	05
36	Luva raspa	Unidade	04
37	Sacos de Lixo Preto 30L	Unidade	3.000
38	Sacos de Lixo Preto 50L	Unidade	900
39	Sacos de Lixo Preto 60L	Unidade	360
40	Sacos de Lixo Preto 100L	Unidade	900
<b>Consumo Bimestral</b>			
Item	Discriminação	Unid.	Qtd.
01	Rodo 40 cm	Unidade	15
02	Vassoura de pelo	Unidade	12
03	Vassoura de nylon	Unidade	12
04	Vassoura p/limpeza de vasos sanitários	Unidade	06
<b>Consumo Semestral</b>			
01	Balde (15 lt)	Unidade	12
02	Vassoura de vasculhar	Unidade	06
03	Pá de lixo	Unidade	12
04	Mangueiras/ 30 metros	Unidade	03
<b>Equipamentos</b>			

Item	Discriminação	Unid.	Qtd.
01	Enceradeira industrial 110/220 w tamanho medio	Unidade	01
02	Carrinho MOP Completo dois baldes cores diferentes	Unidade	04
03	Carrinho de mão	Unidade	01
04	Escada portátil em aluminio de 07 a 10 degraus	Unidade	02
05	Placa de sinalização/ cuidado piso molhado	Unidade	15
06	Avental impermeável	Unidade	15
07	Extensão / 20 metros	Unidade	02
09	Enxada com cabo	Unidade	01
10	Pá com cabo para lixo	Unidade	01
11	Rastelo com cabo	Unidade	02
12	Balde p/ carro mop	Unidade	08
13	Balde de Plástico	Unidade	10
14	Lavadora de alta pressão	Unidade	01
15	Facão	Unidade	01
16	Capa para chuva	Unidade	01
17	Pulverizador Agrícola 20 litros	Unidade	01
<b>Material Permanente</b>			
01	Dispensadores para álcool gel	Unidade	35
02	Dispensadores para sabonete líquido (400ml)	Unidade	36
03	Dispensadores para papel toalha	Unidade	36
04	Dispensadores para papel higiênico	Unidade	30
05	Lixeira com tampa/pedal de 30L (lixo comum)	Unidade	53
06	Lixeira com tampa/pedal de 50L (lixo comum)	Unidade	6
07	Lixeira com tampa/pedal de 60L (lixo comum)	Unidade	6
08	Lixeira com tampa/pedal de 100L (lixo comum)	Unidade	10
09	Carros de 200L com tampa para transporte interno de Resíduos	Unidade	1
10	Contêineres de 360L com tampa para abrigo externo de Resíduos	Unidade	1
11	Kits de Lixeira para Reciclagem	Unidade	2
12	Kits de Lixeira para Coleta Seletiva	Unidade	2

### ANEXO III

#### MINUTA DE CONTRATO

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

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

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

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a (DESCRIÇÃO DO OBJETO), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

## **1.2. Da Vinculação:**

1.2.1. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

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

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

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

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA**

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

## **9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO (SE HOVER)**

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

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MATRIZ DE RISCOS**

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

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses

efeitos cessem;

d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,

e) Outras informações relevantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

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

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

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

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

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

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

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

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

---

Titular da Contratante

---

Titular da contratada

---

Procurador do Estado de Rondônia

#### **ANEXO IV**

### **MANUAL DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIEIS**

**LEPAC (0039302921)**

**POC (0041249038)**

**HRE (0041874220)**

#### **ANEXO V**

### **PLANILHA DE REFERÊNCIA - PDF (0059796972) E COTAÇÃO DE REFERÊNCIA (0059893741)**

#### **ANEXO VI**

### **MAPA DE RISCO 175 (0054068455) E ADENDO MATRIZ DE RISCOS (0054068578)**

#### **ANEXO VII**

#### **PGRSS**

**LEPAC (0060200425)**

**POC (0060200485)**

**HRE (0060200571)**



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Aziz dos Santos, Assessor(a)**, em 14/10/2025, às 09:06, 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 Unidade**, em 14/10/2025, às 10:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO**, **Assessor(a)**, em 14/10/2025, às 10:30, 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 **ALISSON ANTONIO MAIA DE SOUZA**, **Chefe de Unidade**, em 15/10/2025, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **ELOIA DUARTE RODRIGUES**, **Secretário(a) Executivo(a)**, em 15/10/2025, às 14:21, 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 **0065290444** e o código CRC **6A71482C**.

**Referência:** Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0062.000185/2023-22

SEI nº 0065290444





## GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Procuradoria Geral do Estado - PGE

Procuradoria Geral do Estado junto à SESAU - PGE-SESAU

Informação nº 206/2025/PGE-SESAU

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0062.000185/2023-22

ORIGEM E INTERESSADO: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

INDEXAÇÃO: CONSULTA JURÍDICA SOBRE IMPUGNAÇÃO DE EDITAL. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90554/2024/SUPEL/RO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA HOSPITALAR.

VALOR: NÃO INFORMADO PELA CONSULENTE.

Senhora Secretária Executiva,

### 1. RELATÓRIO

Cuida-se de consulta formulada pela Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, por meio do Ofício nº 46098/2025/SESAU-NSC (0064015029), solicitando manifestação desta Procuradoria-Geral do Estado acerca de impugnação apresentada pelo SEAC-RO (0061582684), relativa ao Edital do Processo Licitatório nº 0062.000185/2023-22, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviços de higienização, limpeza hospitalar, laboratorial e ambulatorial, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

A impugnação sindical (0061582684) requer a retificação do edital, para contemplar:

- b. Retificação do Edital com a Inclusão da Contribuição Assistencial Patronal em consonância com decisão do Supremo Tribunal Federal – STF, tese de repercussão geral fixada no Tema 935, com a seguinte redação: “É constitucional a instituição, por acordo ou convenção coletivos, de contribuições assistenciais a serem impostas a categoria, ainda que não sindicalizados, desde que assegurado o direito de oposição”.
- d. Retificação do Edital com a inclusão orçamentária e detalhamento da planilha de custos do SEGURO GARANTIA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO em consonância com a legislação trabalhista e o instrumento coletivo de trabalho;
- e. Retificação do Edital com a inclusão orçamentária e detalhamento na planilha de custos dos exames e programas ocupacionais de saúde do trabalhador, em consonância com a legislação trabalhista e o instrumento coletivo de trabalho.

O Núcleo de Serviços Continuados solicitou através do Ofício nº 46098/2025/SESAU-NSC (0064015029) manifestação desta Procuradoria, para que, no exercício de sua competência consultiva, exare parecer robusto e fundamentado, de modo a sanar eventuais dúvidas interpretativas, prevenir nulidades, mitigar riscos de litígios e conferir segurança jurídica à tomada de decisão administrativa.

É o relatório. Opino.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO

## 2.1. **Considerações iniciais**

Oportuno lembrar que esta análise limita-se, apenas, ao aspecto formal do pleito em questão, não tendo a pretensão de analisar os aspectos discricionários da oportunidade e conveniência, nem significando qualquer ato uma concordância com a realização de eventual contrato, da mesma forma que não compete à Procuradoria do Estado posicionar-se em relação aos aspectos econômicos do caso nem investigar eventuais ilicitudes ou beneficiamentos irregulares não evidenciados nos autos.

Frise-se, também, que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe. Destarte, à luz do art. 132, da Constituição Federal de 1988, e do art. 3º da Lei Complementar nº 620/2011, incumbe à Procuradoria Geral de Estado prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar nos aspectos discricionários dos atos praticados no âmbito da Secretaria de Estado, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa.

## 2.2. **Contribuição Assistencial Patronal (Tema 935/STF)**

O impugnante sustenta a ausência de previsão orçamentária da contribuição assistencial patronal prevista no instrumento coletivo de trabalho da categoria, requerendo a retificação do edital para inclusão da rubrica na planilha de custos.

Solicita:

b. Retificação do Edital com a Inclusão da Contribuição Assistencial Patronal em consonância com decisão do Supremo Tribunal Federal – STF, tese de repercussão geral fixada no Tema 935, com a seguinte redação: “É constitucional a instituição, por acordo ou convenção coletivos, de contribuições assistenciais a serem impostas a categoria, ainda que não sindicalizados, desde que assegurado o direito de oposição”.

Pois bem.

A Constituição Federal, em seu art. 7º, XXVI, reconhece a validade das convenções e acordos coletivos de trabalho como instrumentos normativos obrigatórios entre as partes signatárias.

O Supremo Tribunal Federal, ao apreciar o ARE 1018459, fixou tese de repercussão geral (Tema 935) com o seguinte teor:

É constitucional a instituição, por acordo ou convenção coletivos, de contribuições assistenciais a serem impostas à categoria, ainda que não sindicalizados, desde que assegurado o direito de oposição.

Todavia, o Tema 935 tratado pelo Supremo Tribunal Federal refere-se à cobrança da contribuição assistencial prevista na nova redação do art. 578 da CLT, aplicável a todos os empregados da categoria, ainda que não sindicalizados, desde que assegurado o direito de oposição.

A discussão firmada na referida tese concentra-se, portanto, na contribuição dos empregados, e não na contribuição patronal.

No presente caso, embora a contribuição patronal esteja prevista na convenção coletiva aplicável, não há amparo legal para que seja considerada como custo obrigatório em contratos firmados com a Administração Pública, uma vez que se trata de encargo de natureza facultativa.

Sendo assim, tal contribuição deve ser contemplada nos custos indiretos do contrato, considerando que esses englobam as despesas administrativas, organizacionais e de gestão contratual da empresa contratada. Dessa forma, não se mostra necessária qualquer alteração na composição dos custos.

Portanto a inclusão da Contribuição Assistencial Patronal não é obrigatória, pois, conforme o entendimento do STF (Tema 935), ainda que a cobrança possa ser prevista em acordo ou convenção coletiva, deve ser garantido o direito de oposição aos não sindicalizados.

Assim, não há necessidade de retificação do edital nem de criação de rubrica específica para contemplar tal encargo.

## 2.3. **Seguro Garantia Trabalhista e Previdenciário**

O impugnante, [REDACTED], requer a inclusão orçamentária e o detalhamento da planilha de custos do Seguro Garantia Trabalhista e Previdenciário, de modo a resguardar o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, em consonância com a legislação trabalhista e o instrumento coletivo de trabalho.

Solicita:

d. Retificação do Edital com a inclusão orçamentária e detalhamento da planilha de custos do SEGURO GARANTIA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO em consonância com a legislação trabalhista e o instrumento coletivo de trabalho;

Pois bem.

De início cabe frisar que o impugnante menciona que o art. 19, § 3º, da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MP, orientaria a Administração a exigir do contratado a apresentação de seguro garantia para o fiel cumprimento das obrigações trabalhistas.

Contudo, ao se consultar o texto atualizado da referida Instrução Normativa, verifica-se que o art. 19 não contém § 3º, possuindo apenas um parágrafo único, que dispõe sobre o nível de detalhamento das fases da contratação. O trecho mencionado pelo impugnante não existe no corpo do art. 19 e, portanto, a citação normativa está incorreta.

A referência correta à exigência de garantia contratual para cobertura de obrigações trabalhistas encontra-se no Anexo VII-F, item 3.1, alínea “b.4”, da própria IN 05/2017, o qual dispõe:

“A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.”

Desse modo, a norma não impõe obrigatoriedade de contratação de seguro garantia trabalhista, mas apenas autoriza e recomenda que a Administração avalie a conveniência de sua adoção como mecanismo de mitigação de riscos, especialmente nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.

A Lei nº 14.133/2021, em seus arts. 96 a 102, prevê a possibilidade de exigência de garantia contratual como medida de cautela destinada a assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, inclusive quanto a multas, prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplemento

O art. 121, § 3º, inciso I, da mesma lei, dispõe que:

§ 3º Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

A redação legal é inequívoca: a Administração pode exigir, mas não é obrigada a fazê-lo. Trata-se, portanto, de faculdade administrativa, a ser exercida com base em análise de risco e conveniência no planejamento da contratação. Assim, cabe à Administração, com base na análise de risco e na conveniência do caso concreto, decidir pela exigência ou não desse tipo de cobertura, considerando as especificidades e a natureza do serviço contratado.

Ademais, o Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017 (item 3.1, alínea “b”) determina que a garantia contratual deve assegurar o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela contratada, sendo inadmissível a aceitação de apólices que restrinjam essa cobertura.

Recentemente, o Parecer nº 036/2024/DECOR/CGU/AGU, aprovado pela Consultoria-Geral da União, firmou entendimento uniformizador no sentido de que:

“Não se mostra compatível com a Lei nº 14.133/2021 e a IN SEGES/MPDG nº 5/2017 a cláusula de seguro-garantia que condiciona o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias ao trânsito em julgado de ação de responsabilização, em contrato de prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.”

“A apólice de seguro-garantia que contenha essa previsão é passível de rejeição, cabendo à Administração a decisão a partir da avaliação dos critérios de conveniência e oportunidade.”

Desse modo, a Administração Pública não pode aceitar apólices com cláusulas restritivas que subordinem o pagamento à decisão judicial definitiva, pois tais condições frustram a função essencial da garantia, comprometendo a proteção imediata do erário e dos trabalhadores terceirizados.

É igualmente importante que o edital e a minuta de contrato estabeleçam prazo suficiente para que o futuro contratado apresente o documento de garantia exigido. Quando o contratado optar pela modalidade de seguro-garantia, deverá ter prazo mínimo de 30 dias, contado da data de homologação da licitação, para prestar a garantia antes da assinatura do contrato, conforme previsto no art. 96, § 3º, da Lei 14.133/2021.

**Portanto, conclui-se que a exigência de Seguro Garantia Trabalhista e Previdenciário é juridicamente possível, porém facultativa, cabendo à Administração decidir sobre sua adoção com base em critérios de conveniência e oportunidade, devidamente justificados no planejamento da contratação. Não há, portanto, obrigatoriedade legal que imponha a inclusão automática dessa previsão no edital ou na planilha de custos.**

Dessa forma, não se vislumbra necessidade de retificação do edital, visto que a ausência de previsão orçamentária para o seguro garantia não representa ilegalidade ou afronta à legislação trabalhista. Entretanto, caso a Administração, em sua análise de risco, entenda conveniente e oportuna a inclusão dessa exigência, a medida será juridicamente válida, desde que observadas as condições adequadas de cobertura e prazos razoáveis para a apresentação da apólice, assegurando a efetiva proteção do interesse público e dos direitos trabalhistas dos empregados vinculados à execução contratual.

#### 2.4. Custos com Exames e Programas de Saúde Ocupacional

O impugnante sustenta a omissão do edital quanto à previsão orçamentária dos custos obrigatórios relacionados à saúde e segurança ocupacional, os quais são exigidos pela legislação trabalhista e pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, devendo ser expressamente contemplados na planilha de formação de preços.

No qual requer:

e. Retificação do Edital com a inclusão orçamentária e detalhamento na planilha de custos dos exames e programas ocupacionais de saúde do trabalhador, em consonância com a legislação trabalhista e o instrumento coletivo de trabalho.

Pois bem.

A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em seu art. 168, impõe ao empregador o dever de custear os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, de retorno, mudança de função e demissionais), como parte da obrigação de zelar pela saúde e integridade física dos empregados.

Complementarmente, as Normas Regulamentadoras nº 7, nº 1 e nº 9 (NR-7 – PCMSO, NR-1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos, e NR-9 – PGR/PPRA) determinam que toda empresa deve instituir e implementar programas e laudos técnicos voltados à prevenção de riscos e monitoramento da saúde ocupacional, tais como LTCAT, PPP e LIP, especialmente quando as atividades envolvem ambientes hospitalares e exposição a agentes biológicos, como no caso em análise.

Essas obrigações são imperativas e de natureza trabalhista, recaiando exclusivamente sobre a contratada, e, portanto, devem estar refletidas na formação do preço apresentado na licitação.

O [REDACTED] alega que a ausência de rubricas expressas compromete o edital. Contudo, é importante destacar que tais despesas, embora obrigatórias, não precisam ser discriminadas em rubricas específicas na planilha de custos do edital, uma vez que integram os custos indiretos e operacionais da contratada. A função do edital é alertar e vincular as licitantes a considerá-las na composição do preço, e não fixar valores ou definir percentuais, o que configuraria indevida ingerência na liberdade empresarial e risco à competitividade.

Assim, não há necessidade de retificar o edital para inserir rubricas pormenorizadas, mas é altamente recomendável o ajuste textual no item de formação do preço, para esclarecer que as propostas devem contemplar todos os custos e encargos trabalhistas e ocupacionais exigidos por lei e normas regulamentadoras.

### 3. CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Procuradoria manifesta-se nos seguintes termos:

**a) Quanto à Contribuição Assistencial Patronal (item b):** não se verifica obrigatoriedade de inclusão na planilha de custos, por se tratar de encargo facultativo de natureza sindical patronal, devendo eventuais valores ser absorvidos como custos indiretos da empresa.

**b) Quanto ao Seguro Garantia Trabalhista e Previdenciário (item d):** a exigência desse seguro constitui faculdade da Administração, podendo ser adotada conforme análise de risco e conveniência do contrato, especialmente em contratações com dedicação exclusiva de mão de obra. Assim, é juridicamente possível e recomendável que o edital e a minuta contratual prevejam essa exigência quando tecnicamente justificada, devendo a apólice conter cobertura para obrigações trabalhistas e previdenciárias e vedadas cláusulas restritivas quanto ao acionamento administrativo.

**c) Quanto aos Custos com Exames e Programas Ocupacionais de Saúde (item e):** as despesas devem ser consideradas na formação de preços, sem necessidade de criação de rubricas específicas, sendo apenas aconselhável ajuste redacional no edital para esclarecer a obrigatoriedade de inclusão desses encargos nas propostas.

É a informação, que deixo de submeter à apreciação superior, por não envolver valores financeiros e nem novos repasses, nos termos da Resolução nº 08/2019/PGE/RO/2019, publicada no DIOF/RO de 11/07/2019.

Porto Velho, data e horário do sistema.

**ANDRÉ MATHEUS DE ASSIS MORAIS**

Procurador do Estado



Documento assinado eletronicamente por **André Matheus de Assis Moraes**, **Procurador do Estado**, em 09/10/2025, às 13:01, 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 **0064690336** e o código CRC **DB4C3DFE**.

**Referência:** Caso responda esta Informação, indicar expressamente o Processo nº 0062.000185/2023-22

SEI nº 0064690336