



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Procuradoria Geral do Estado - PGE

Procuradoria Geral do Estado junto à SESAU - PGE-SESAU

Termo de Contrato nº 1110/2025/PGE-SESAU

CONTRATO QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU** E APOIADO PELO **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, DE UM LADO, E, DE OUTRO, **MULTI SERVICE TERCEIRIZAÇÃO LTDA**, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

CONTRATANTE: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU** e apoiado pelo **Fundo Estadual da Saúde**, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representada pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, **Sra. Eloia Duarte Rodrigues**, portadora do CPF/MF nº ***.480.***-**, na forma prescrita na Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017.

CONTRATADA: MULTI SERVICE TERCEIRIZAÇÃO LTDA, CNPJ/MF nº 07.503.890/0001-01, estabelecida na Avenida Carlos Gomes, nº 2299, Bairro São Cristóvão CEP 76.804-037. , neste ato representado pelo Sr. **Silvio Rodrigo Borges**, portador do CPF/MF nº ***.567.***-** de acordo com os poderes que lhe foram concedidos (0062601326 - p.33).

Considerando os motivos apontados no processo administrativo, o Termo de Homologação (0064268076), as manifestação da Procuradoria Geral do Estado pelo Parecer nº 459/2024/PGE-SESAU (0051298009), Despacho (0064971277) e o que mais constar nos autos n. 0036.021467/2023-81, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e regido pelas disposições contidas na Constituição Federal, nas Leis Federais nº 8.080/1.990, 8.142/1.990 e na Lei Complementar nº 101/2.000 e demais normas aplicáveis à espécie, observadas suas respectivas alterações, tendo por finalidade estabelecer direitos, deveres e obrigações, mediante as seguintes cláusulas e condições.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. **Contratação de empresa fornecedora dos serviços de higienização e limpeza hospitalar, laboratorial e ambulatorial - higienização, conservação, desinfecção de superfícies e mobiliários e coleta**

interna dos resíduos dos grupos A, D e E para atender o Centro de Diálise de Ariquemes, em caráter contínuo, por um período de 5 (cinco) anos, consoante as especificações contida no Termo de Referência (0058063913) devidamente assinado pela Gestora Executivo da Pasta.

1.2. Este contrato vincula-se ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90261/2024/SUPEL/RO (0059015259)**, ao termo de referência e seus anexos (0058063913), e à proposta da CONTRATADA (0064311698), independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Detalhamento dos serviços:

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

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

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

2.2. Horários da prestação de serviço:

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

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

2.3. Uniformização dos empregados da contratada:

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

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

2.3.3. 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 SESA".

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

2.3.5. 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.

2.4. Metodologia dos serviços:

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

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

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

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

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

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

2.5. Produtividade mínima por servente:

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

I – Áreas Internas:

a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1.200 m².

b) Pisos frios: 800 m² a 1.200 m².

c) Laboratórios: 360 m² a 450 m².

d) Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2.500 m².

e) Oficinas: 1.200 m² a 1.800 m².

f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000 m² a 1.500 m².

g) Banheiros: 200 m² a 300 m².

II - Áreas Externas:

a) Pisos pavimentados adjacentes contíguos às edificações: 1.800 m² a 2.700 m².

b) Varrição de passeios e arruamentos: 6.000 m² a 9.000 m².

c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.800 m² a 2.700 m².

d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.800 m² a 2.700 m².

e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800 m² a 2.700 m².

f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

III - Esquadrias Externas:

a) face externa com exposição à situação de risco: 130 m² a 160 m².

b) face externa sem exposição à situação de risco: 300 m² a 380 m².

c) face interna 300 m² a 380 m².

2.5.2. Para as áreas hospitalares serão utilizadas índices com base nas produtividades por servente, estabelecidas pelo Governo do Estado de São Paulo em seu Caderno Técnico de Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar e assemelhadas, Data base Jan/2023.

IV - Áreas hospitalares e assemelhadas:

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

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

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

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

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

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

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

2.6. Das especificações das áreas:

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

2.6.2. Áreas em estabelecimentos de saúde

2.6.3. 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.

2.6.4. As delimitações das áreas das Unidades de Saúde, contempladas pelo termo de referência estão de acordo com a Instrução Normativa supramencionada.

2.6.5. 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:

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

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

2.6.8. A definição das áreas de serviços de saúde também pode ser definidas segundo o risco potencial para transmissão de infecções, além de nortear o supervisor ou encarregado do serviço de

limpeza na divisão de atividades, dimensionamento de equipamentos, profissionais e materiais, são classificadas em áreas críticas, semicríticas e não críticas:

2.6.9. 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.

2.6.10. Áreas Semicríticas: são todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, são exemplos desse tipo de área: enfermarias e apartamentos, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, elevador e corredores.

2.6.11. 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.

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

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

2.7. **Dos tipos de limpeza:**

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

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

2.8. **Da execução dos serviços**

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

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

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

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

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

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

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

- 2.8.8. Fornecer e Distribuir nos sanitários e lavabos papel higiênico, sabonetes e papel toalha, e dispensadores específicos em quantidade suficiente para garantir as necessidades da Unidade de Saúde com reposição sempre que necessário.
- 2.8.9. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da Contratante, que emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
- 2.8.10. Disponibilizar os dispensadores para sabonete líquido, álcool gel, papel toalha e papel higiênico de material plástico em ABS de alta resistência e durabilidade em todos os banheiros, lavabos e pias usadas para lavagem de mãos de profissionais de saúde, pacientes e visitantes.
- 2.8.11. O álcool gel deverá estar a disposição dos profissionais em locais definidos pela CCIH.
- 2.8.12. Os dispensadores deverão receber manutenção periódica e serem substituídos sempre que quebrados e não serem passíveis de reparos.
- 2.8.13. O acondicionamento dos domissanitários deverá ser em prateleiras, não podendo os mesmos permanecer em contato direto com o piso.
- 2.8.14. Deverão também ser atendidos alguns princípios básicos para limpeza e desinfecção de superfícies:
- 2.8.15. O uso do Equipamento de proteção individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida.
- 2.8.16. Nunca varrer as superfícies a seco, pois esses atos favorecem a dispersão de microrganismos que são veiculados as partículas de pó, utilizar a varredura úmida que pode ser utilizada com Mops ou rodo e panos de limpeza de pisos.
- 2.8.17. O Uso de desinfetantes deve ficar reservados apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica ou conforme orientação da CCIH.
- 2.8.18. Todos os produtos saneantes utilizados devem estar devidamente notificados/registrados na ANVISA.
- 2.8.19. O profissional de limpeza deverá se certificar se os produtos de higiene como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender as necessidades do setor.
- 2.8.20. Os panos de limpeza de piso e de mobília devem ser preferencialmente encaminhados a lavanderia ou lavados manualmente no expurgo conforme Manual de Limpeza da ANVISA.
- 2.8.21. Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoas enquanto se procede a limpeza do outro lado, utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados a fim de evitar acidentes.
- 2.8.22. A Rotina (frequência) de limpeza das superfícies será estabelecida para cada tipo de serviço de acordo com o Manual de limpeza e desinfecção de superfícies e equipamentos do Centro de Diálise de Ariquemes - CDA, prevista no V, ou ainda com as Práticas seguras aplicadas aos processos operacionais em serviços de limpeza hospitalar e ambulatorial, higienização, conservação, desinfecção de superfícies e mobiliários.
- 2.8.23. A limpeza de paredes/ divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas, portas/ visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica.
- 2.8.24. Havendo presença de matéria orgânica (como por exemplo: descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá primeiramente realizar a limpeza para retirada da matéria orgânica e posteriormente seguir com a desinfecção.
- 2.8.25. Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue.
- 2.8.26. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados.
- 2.8.27. Demais métodos e práticas de acordo com o Manual de Limpeza do CDA e previsto no

anexo III.

2.9. Dos produtos utilizados:

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

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

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

2.9.4. Notificação/Registro dos Produtos a serem utilizados.

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

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

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

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

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

2.10. Rotulagem:

2.10.1. Informações obrigatórias nos produtos saneantes:

2.10.2. Nome e/ou marca do produto.

2.10.3. Categoria do produto.

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

2.10.5. Finalidade e modo de usar.

2.10.6. Composição.

2.10.7. Data de fabricação, validade e lote do produto.

2.10.8. Dados do fabricante ou importador.

2.10.9. Frases obrigatórias e de advertência.

2.10.10. N° do registro (somente para produtos registrados).

2.10.11. N° da autorização de Funcionamento da Empresa (obrigatório para produtos Notificados).

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

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

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

2.11. Observação sobre a Rotulagem:

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

- 2.11.2. Composição.
- 2.11.3. Indicação.
- 2.11.4. Modo de usar.
- 2.11.5. Contra-indicação (quando for o caso).
- 2.11.6. Advertências.
- 2.11.7. Os dizeres de rotulagem de produtos importados no âmbito do MERCOSUL deverão ter seus rótulos impressos em português, podendo estar escritos simultaneamente no idioma espanhol.
- 2.12. **Dos equipamentos e utensílios utilizados:**
 - 2.12.1. Os equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços de Higienização e Limpeza deverão ser específicos para serviços de saúde, vedado o de uso doméstico.
 - 2.12.2. Fica a Contratada responsável pela sinalização visual informativa e de advertência na utilização dos equipamentos e utensílios no ato da execução dos serviços.
 - 2.12.3. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
 - 2.12.4. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos, os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, e de acordo com as resoluções vigentes quanto ao nível de ruído (barulho) produzido por tais equipamentos, em caso dos mesmos produzirem ruídos em excesso que venham a perturbar os servidores, pacientes, visitantes deverá ser substituído imediatamente quando solicitado formalmente pela direção da Unidade de Saúde.
 - 2.12.5. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 2.13. **Segurança ocupacional:**
 - 2.13.1. O pessoal envolvido diretamente com os processos de limpeza hospitalar deve ser submetido a exame médico admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional, conforme estabelecido no PCMSO da Portaria 3214 do MTE ou em legislação específica para o serviço público.
 - 2.13.2. Os trabalhadores devem ser imunizados em conformidade com o Programa Nacional de Imunização - PNI, devendo ser obedecido o calendário previsto neste programa ou naquele adotado pelo estabelecimento, devendo a Contratada apresentar anualmente a Carteira de Vacinação de todos os seus colaboradores à Contratante.
 - 2.13.3. Os trabalhadores imunizados devem realizar controle laboratorial sorológico para avaliação da resposta imunológica.
 - 2.13.4. Os exames a que se refere o item anterior devem ser realizados de acordo com as Normas Reguladoras - NRs do Ministério do Trabalho e Emprego.
 - 2.13.5. O pessoal envolvido diretamente nos serviços deve possuir capacitação na ocasião de sua admissão, voltada para os riscos conforme NR 32 e Capacitação Técnica necessária para o desempenho das atividades, as capacitações, de responsabilidade da Contratada, deverão ser mantidas sob educação continuada para as atividades de Limpeza Hospitalar e manejo interno de resíduos "A, D e E", incluindo a sua responsabilidade com higiene pessoal, dos materiais e dos ambientes, o conteúdo programático deve abordar todas as técnicas que serão desempenhadas pelo funcionário de forma teórica e prática para que assimilação não seja prejudicada.
 - 2.13.6. A capacitação deve abordar a importância da utilização correta de equipamentos de proteção individual - uniforme, luvas, avental impermeável, máscara, botas e óculos de segurança específicos a cada atividade, bem como a necessidade de mantê-los em perfeita higiene e estado de conservação.

2.14. Equipamentos de proteção a serem utilizados:

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Execução dos Serviços

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

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

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

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

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

3.2. Local de Execução dos Serviços

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

3.3. Prazo para Início da Execução dos Serviços

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

3.4. Convocação e Celebração do Contrato

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

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

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

3.5. Da Formalização e Execução do Contrato

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

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

3.6. **Do Recebimento**

3.6.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b”, e § 3º do artigo 140, da Lei Federal 14.133/21 (Licitações e Contratos Administrativos):

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

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

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

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

3.6.6. 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.

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

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

3.6.9. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas no Termo de Referência.

3.7. **Do mecanismo de controle interno**

3.7.1. Para fins de atendimento da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, o futuro contrato adotar como mecanismo de controle interno será o pagamento por Fato Gerador, seguindo as orientações do Caderno de Logística do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3.7.2. O Fato Gerador proporciona maior transparência nas relações entre contratante e contratada, estabelecendo critérios objetivos e mensuráveis para o pagamento. Essa clareza facilita o acompanhamento do andamento dos serviços, permitindo à contratante identificar e direcionar recursos de forma mais eficiente.

3.7.3. Ao condicionar o pagamento à efetiva entrega de resultados, o Fato Gerador reduz significativamente os riscos trabalhistas e previdenciários para a contratante. Isso porque a contratada assume a responsabilidade pelo pagamento de seus funcionários, evitando que a contratante seja responsabilizada por obrigações trabalhistas indevidas.

3.7.4. O Fato Gerador se adapta às necessidades específicas de cada contrato, permitindo a

definição de critérios personalizados para o pagamento. Essa flexibilidade garante que a contratante recompense apenas o trabalho que realmente agrega valor, otimizando os recursos e alcançando os objetivos desejados.

3.7.5. O Fato Gerador permite uma gestão mais eficiente dos custos com mão de obra exclusiva, proporcionando à contratante maior previsibilidade e controle sobre seus gastos. Essa modalidade facilita o planejamento financeiro e a tomada de decisões estratégicas relacionadas à alocação de recursos.

3.7.6. O Fato Gerador promove uma relação mais transparente e colaborativa entre contratante e contratada, baseada em critérios objetivos e mensuráveis para o pagamento. Essa relação de confiança contribui para o sucesso do contrato e para a geração de resultados positivos para ambas as partes.

3.7.7. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

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

4.2. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

4.3. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

4.4. A extinção mencionada no inciso na cláusula 5.3 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

4.5. Aplica-se às disposições da vigência do contrato as regras do item 6.8 e seguintes do termo de referência.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO:

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 1.705.012,80 (um milhão, setecentos e cinco mil doze reais e oitenta centavos), conforme Termo de Homologação (0064268076).**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto deste contrato corre à conta dos recursos consignados Programa de Trabalho – 17.012.10.302.2034.4011 – Elemento de Despesa: 3.3.90.39, Fonte de Recursos - 1.500.0.01002, 2.500.0.01002, 1.600.0.00001, 2.600.0.00001, conforme Nota de Empenho 2025NE002662 (0064949976).

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO:

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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;

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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:

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira.

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual.

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela em atraso.

7.11. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado 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.

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

7.13. 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.

7.14. Conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, e com a Instrução Normativa nº 34/2023/SEFIN-COTES, será realizada a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre os valores pagos à CONTRATADA, nos casos legalmente previstos, incluindo rendimentos oriundos de fornecimento de bens ou prestação de serviços.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA CONTRATUAL

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

8.2. **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.

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

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

8.5. 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).

9. CLÁUSULA NONA - DA REPACTUAÇÃO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO

CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. **Do Reajuste**

9.5.1. Conforme previsão no arts. 154 ao 156 do Decreto nº 28.874/24, É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

9.6. **Da Repactuação**

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

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

9.6.3. O interregno mínimo de um (01) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

9.6.4. Da data limite, constante do ato convocatório, para apresentação da proposta ou do orçamento a que estas se referirem, em relação aos custos com a execução do serviço decorrente do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

9.6.5. 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.

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

9.6.7. 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.

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

9.7. **Da Revisão**

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

9.7.2. A revisão contratual será concedida, a pedido da contratada, para promover o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, diante da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis com consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

9.7.3. O pedido de revisão de contrato deverá ser instruído com os seguintes documentos:

9.7.4. requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;

9.7.5. planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;

9.7.6. planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato;

- 9.7.7. 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;
- 9.7.8. ato do ordenador de despesa do órgão ou entidade que decidir pelo reconhecimento das circunstâncias que autorizam a revisão do contrato;
- 9.7.9. pesquisa de preços praticados no mercado a fim verificar se o preço reequilibrado permanece atendendo o pressuposto fundamental da licitação, se for o caso.
- 9.7.10. Parágrafo único. A revisão será formalizada por meio de termo aditivo.
- 9.7.11. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 10.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 10.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.
- 10.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- 10.4.1. Fornecer os EPI's aos seus funcionários conforme NR 06.
- 10.5. É obrigação da contratada observar rigorosamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), conforme disposto no artigo 50 da Lei nº 14.133/2021. Tal artigo determina que, nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada deve comprovar, sempre que solicitado pela Administração e sob pena de multa, o cumprimento dessas obrigações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato.
- 10.5.1. Entre as comprovações exigidas destacam-se:
- I - registro de ponto;
 - II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - III - comprovante de depósito do FGTS;
 - IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;
 - VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, conforme previsto em norma coletiva.
- 10.5.2. Essa exigência visa assegurar o respeito aos direitos trabalhistas e a regularidade da execução contratual, alinhando-se aos princípios legais e contratuais.
- 10.6. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, equipe profissional capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 10.7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

- 10.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: lavadoras de piso, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
- 10.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências de acordo com objeto dos serviços.
- 10.10. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 10.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 10.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 10.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 10.14. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante em especial aquelas emanadas pela CCIH ou equivalente responsável pela unidade, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.
- 10.15. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 10.16. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 10.17. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 10.18. Alguns serviços que serão informados pelas Unidades, deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 10.19. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 10.19.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.
- 10.19.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 10.19.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- 10.19.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição conforme orientação da CCIH de cada Unidade.
- 10.19.5. Deverá ser separado e acondicionado, em recipientes adequados a destinação específica, os materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos.
- 10.19.6. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 10.19.7. Deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública, esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.
- 10.20. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante

fornecimento de vale transporte, para a cobertura do trajeto residência-trabalho e vice versa (inclusive quando da realização de serviço extraordinário).

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

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

10.23. No ato da seleção, os colaboradores que forem admitidos pela Contratada, antes do início de atividades na instituição de saúde, para a própria prevenção e atendendo as exigências e normativas da mesma, deverão ser vacinados conforme com o Programa Nacional de Imunização - PNI, fica impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências.

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

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

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

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

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

10.28.1. Nome do Funcionário.

10.28.2. Horário de Labor.

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

10.28.4. Assinatura do Supervisor.

10.28.5. Assinatura de "Ciência" pela Unidade de Saúde.

10.29. Responsabilizar-se por qualquer dano, avaria, depredação, causados nos estabelecimentos, causado por seus funcionários, devendo providenciar de imediato o conserto das avarias, bem como em se tratando de equipamentos, máquinas, utensílios, mobiliários e material de consumo a ser disponibilizado, no caso os Dispenser ou quaisquer outros itens pertencentes à Unidade, em igual marca, cor, discriminação, potência, referência sem qualquer ônus a administração pública, a não substituição dos itens avariados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, estará sujeito a notificação formal, se o problema persistir por 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a Contratada será penalizada com multa de 05% do valor dos serviços mensais.

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

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

10.32. Os materiais de limpeza e germicidas em estoque devem estar regularizados junto à

ANVISA e serem armazenados em área ou local especificamente designado e identificado (RDC 44 de 17 de Agosto de 2009).

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

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

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

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

10.37. Manter a disciplina entre os seus funcionários.

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

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

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

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

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

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

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

10.45. É obrigação da Contratada manter durante toda execução do contrato compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

10.47. É obrigação da Contratada fornecer mensalmente relatório de entrega de produtos, insumos e materiais, bem como informar com antecedência, ao fiscal de contrato ou membro da comissão, sobre o dia e horário da chegada do caminhão da empresa com os materiais listados nos Anexos II, para abastecimento das unidades hospitalares, e também permitir ao fiscal de contrato a conferência dos produtos, ressaltamos que tal conferência é necessária em caso de necessidade de aditivo de produto ou insumo.

10.48. Os RSS a serem recolhidos na Unidade hospitalar: GRUPOS A, D e E, definidos na RDC

ANVISA 222/2018. Os serviços serão executados conforme descrito no PGRSS.

10.49. Os materiais, equipamentos e mão de obra necessária para todo o processo de descarte e coleta interna dos resíduos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, conforme estimativa anexo III e de acordo com as Legislações Vigentes e sem custo algum para CONTRATANTE.

10.50. O transporte interno dos RSS deve ser realizado separadamente e em recipientes específicos a cada Grupo de resíduos, atendendo a rota e horários previamente definidos no PGRSS.

10.51. A rota de coleta interna deverá respeitar ainda o volume de resíduos gerados por tipo de grupo. Lembrando que como regra, a rota de coleta interna deve obedecer ao fluxo normal do material esterilizado/limpo, não permitindo em hipótese alguma uma rota inversa, pois o risco de contaminação cruzada aumenta exponencialmente.

10.52. O coletor utilizado para transporte interno deve ser constituído de material liso, rígido, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, cantos e bordas arredondados.

10.53. A CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, um profissional com registro ativo junto ao seu Conselho de Classe, com apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, ou Certificado de Responsabilidade Técnica ou documento similar, quando couber, para exercer a função de responsável pela correta execução dos serviços prestados.

10.54. Todos os profissionais que trabalham no serviço, mesmo os que atuam temporariamente ou não estejam diretamente envolvidos nas atividades de gerenciamento de resíduos, devem conhecer o sistema adotado para o gerenciamento de RSS, a prática de segregação de resíduos, reconhecer os símbolos, expressões, padrões de cores adotados, entre outros fatores indispensáveis à completa integração ao PGRSS.

10.55. A CONTRATADA deverá, ao término da coleta interna, realizar a higienização dos Carros de Resíduos além de manter as lixeiras higienizadas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. A Administração obriga-se a:

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

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

11.1.3. Disponibilizar instalações sanitárias.

11.1.4. Disponibilizar vestiários.

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

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

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

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

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

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

11.1.6.5. Material que cause danos às instalações da Contratante ou à saúde dos serventes de limpeza ou a terceiros, tais como ácidos, substâncias tóxicas ou venenosas.

11.1.6.6. Materiais que prejudiquem a estética do prédio.

- 11.1.6.7. Exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos.
- 11.1.6.8. Falta de materiais ou em quantidade insuficiente.
- 11.1.6.9. Não adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da IN nº 1, de 19/1/2010 do MPOG.
- 11.2. Prestar ao contratado quando necessário qualquer esclarecimentos relativos aos procedimentos adotados, com objetivo de aperfeiçoar a execução dos serviços.
- 11.3. Pagar a Contratada pelos serviços executados mensalmente desde que o mesmo esteja com toda a sua documentação em vigor conforme exigência deste.
- 11.4. Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do serviço, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas, bem como do que consta das especificações dos anexos do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 12.1. As sanções administrativas são aquelas previstas no Item 15 do termo de referência e seus anexos.
- 12.2. A contratada se compromete a indicar no prazo de 5 (cinco) dias úteis endereço válido de *e-mail* para receber notificações da contratante, sendo de inteira responsabilidade da contratada acompanhar as comunicações ali constantes.
- 12.3. Em caso de omissão na indicação, considerar-se-á para esse fim o *e-mail* cadastrado no SEI em nome da contratada.
- 12.4. Caso a contratada não dê recebido das notificações, considerar-se-á a contratada automaticamente notificada após o transcurso de dez dias corridos a contar do envio da notificação.
- 12.5. Aplica-se às sanções as disposições previstas no Decreto 28.874/2024.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL:

- 13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 13.2. Constituem motivo para rescisão de contrato:
- 13.3. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
- 13.4. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.
- 13.5. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.
- 13.6. O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.
- 13.7. A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- 13.8. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos do Art. 138, § 2º, I, II e III da Lei 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. 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 do termo de referência, edital e seus anexos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

16.1. 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.

16.2. 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.

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

16.4. 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).

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

16.6. Não poderão ser habilitadas no processo licitatório empresas que façam sub-empreita de serviços objeto do Termo de Referência.

16.7. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas pelo Termo de Referência e seus Anexos.

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

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

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

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. 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.

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

16.15. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO:

17.1. Após as assinaturas deste Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Estado.

17.2. A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias corridos, daquela data, correndo as despesas às expensas da CONTRATANTE.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

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

Declararam as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

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

Porto Velho, data e horário do sistema.

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(assinado eletronicamente)

Representantes/Contratada

(assinado eletronicamente)

Termo elaborado na forma do art. 23, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Rodrigo Borges, Usuário Externo**, em 01/10/2025, às 19:51, 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 01/10/2025, às 20:54, 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 **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador do Estado**, em 02/10/2025, às 11:44, 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 **0064971322** e o código CRC **F107FFFF**.

Referência: Caso responda este Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0036.021467/2023-81

SEI nº 0064971322