



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Polícia Militar
Diretoria de Suprimentos de Saúde

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA
(LEI Nº 14.133/2021 COMBINADA COM OS
DECRETOS ESTADUAIS Nº 48.816/2023 E
48.820/2023)

O presente Termo de Referência foi confeccionado com informações coletadas nos autos do processo em tela, em especial o Estudo Técnico Preliminar Retificado SEI (114617604) e Anexos, documentos estes norteadores da pretensa contratação, nos moldes da legislação vigente. Além do ETP, também merece destaque outros documentos:

- DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (112692849), confeccionado pelo setor demandante, contendo a demanda pretensa, justificativa, indicação da equipe de planejamento da contratação e indicação do corpo de fiscalização do contrato;
- Despacho Circunstanciado da Diretoria Geral de Saúde (110104455) que propõe a contratação emergencial, por dispensa de licitação, com cláusula resolutive, limitada ao tempo estritamente necessário para a transição até a execução do novo contrato resultante de licitação regular;
- Parecer Técnico Conjunto Retificado (HCPM e HPM/Nit) no documento 114615499 sobre o risco de atraso na homologação e na assinatura do novo contrato do processo licitatório em andamento (Pregão Eletrônico FUNESPOM nº 061/25), criando risco de descontinuidade do serviço de limpeza.
- Despacho 114441399 com análise de conformação processual técnico-administrativa realizada no âmbito da Diretoria Geral de Saúde (DGS) contendo as determinações e orientações para retificação do ETP.

Mediante esta composição documental foi elaborada esta Minuta de Termo de Referência.

1. DO OBJETIVO:

1.1. O presente Termo de referência tem por objetivo manter a limpeza, desinfecção e o asseio dos Órgão de Apoio de Saúde (OAS) da Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM) com a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA E QUALIFICADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS E MÉDICO-HOSPITALARES, INCLUINDO ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS COM FORNECIMENTO DE UNIFORMES, PRODUTOS SANEANTES, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.**

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2.1. O objeto é **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA E QUALIFICADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS E MÉDICO-HOSPITALARES, INCLUINDO ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS COM FORNECIMENTO DE UNIFORMES, PRODUTOS SANEANTES, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** para suprir as necessidades das Unidades HCPM, HPM/Nit, PPM/CASC, PPM/OLA, PPM/SJM, CFRPM, DMP,

USM/4ºBPM, SASP/DRSP, SASP/CFAP, CABIS, DGS Sede e USB QG/PMERJ da Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM) por um período de 12 meses, de acordo com as especificações constantes do ETP e seus Anexos.

2.2. A contratação ocorrerá em caráter EMERGENCIAL, por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme previsto no inciso VIII do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 e inciso III do art. 6º do Decreto Estadual nº 48.820/2023, não podendo ser prorrogada e poderá ser resolvida, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sem indenização pelo Estado, tão logo esteja(m) concluído(s) o(s) procedimento(s) licitatório(s) implementado através do processo SEI/RJ nº 350010/000718/2024.

2.3. Especificação dos Lotes e m²:

LOTE 1 - DGS				
ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNID	CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	QUANT.
ID 166031	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA E QUALIFICADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS E MÉDICO-HOSPITALARES, INCLUINDO ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS COM FORNECIMENTO DE UNIFORMES, PRODUTOS SANEANTES, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS. Código do item: 0206.001.0004	M ²	HOSPITALAR CRÍTICA	4.721,15
			HOSPITALAR SEMI CRÍTICA	15.943,23
			HOSPITALAR NÃO CRÍTICA	8.096,71
			BANHEIRO DE GRANDE CIRCULAÇÃO	1.087,98
			HOSPITALAR ADMINISTRATIVA	3.182,86
ID 167300	ASSEIO E LIMPEZA, DESCRICAO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTACAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA EM UNIDADES ADMINISTRATIVAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSARIOS A EXECUCAO DOS SERVICOS. Código do Item: 0206.001.0006	M ²	ALMOXARIFADO, DEPÓSITOS E/OU GALPÕES ADMINISTRATIVOS	4.105,28
			ÁREA EXTERNA VERDES	2.550,51
			VARRIÇÃO DE PASSEIO E ARRUAMENTO	6.574,71
			ÁREA EXTERNA PAVIMENTADA	5.406,48
			JANELAS ENVIDRAÇADAS	6.362,88
TOTAL DGS				58.031,79
LOTE 2 - DGO				

ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNID	CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	QUANT.
ID 166031	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA E QUALIFICADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS E MÉDICO-HOSPITALARES, INCLUINDO ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS COM FORNECIMENTO DE UNIFORMES, PRODUTOS SANEANTES, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS. Código do item: 0206.001.0004	M2	HOSPITALAR CRÍTICA	1.057,32
			HOSPITALAR SEMI CRÍTICA	217
			HOSPITALAR NÃO CRÍTICA	363
			BANHEIRO DE GRANDE CIRCULAÇÃO	64,52
			HOSPITALAR ADMINISTRATIVA	775,29
ID 167300	ASSEIO E LIMPEZA, DESCRICAO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTACAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA EM UNIDADES ADMINISTRATIVAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSARIOS A EXECUCAO DOS SERVICOS. Código do Item: 0206.001.0006	M2	ALMOXARIFADO, DEPÓSITOS E/OU GALPÕES ADMINISTRATIVOS	0
			ÁREA EXTERNA VERDES	128,05
			VARRIÇÃO DE PASSEIO E ARRUAMENTO	1.341
			ÁREA EXTERNA PAVIMENTADA	367,1
			JANELAS ENVIDRAÇADAS	140,29
TOTAL DGO				4.453,62

Fonte: SEI-350106/002552/2020 e SEI-350106/000251/2023

2.4. A prestação do serviço inclui todas as etapas do processo de operacionalização e disponibilização de todos os insumos, materiais e equipamentos na quantidade necessária para a execução do objeto contratual, conforme **Especificação Técnica dos Equipamentos e Insumos (ANEXO I e ANEXO VI)**.

2.5. A contratação será realizada com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, considerando o fornecimento de todos os recursos necessários à execução do objeto contratual, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência para cada tipo de serviço (**ANEXO VI e VII**) e das condições do local objeto da contratação com índices de produtividade baseados no Anexo VI-B da IN nº 5/2017, bem como no **Procedimento Operacional Padrão de Limpeza (ANEXO VI)** e nas **Características Técnicas e Metragem Quadrada das Unidades de saúde da DGS/DGO (ANEXO XXV)**;

2.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão CONTRATANTE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo efetivo, conforme o art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

2.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

2.8. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, considerando a baixa complexidade dos serviços;

2.9. A vigência do contrato será de no máximo de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação no PNCP, não podendo ser prorrogado conforme inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e inciso III do art. 6º do Decreto Estadual nº 48.820/2023 e poderá ser resolvido, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sem indenização pelo Estado, tão logo esteja(m) concluído(s) o(s) procedimento(s) licitatório(s) implementado através do processo SEI/RJ nº 350010/000718/2024 ou outro que venha a substituí-lo. Para tanto, o Contrato será pactuado com a inclusão de cláusula resolutiva.

2.10. A CONTRATADA não compartilhará os recursos humanos, materiais e equipamentos disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

2.11. A prestação do serviço de higienização hospitalar se enquadra na classificação de serviços comuns e de natureza continuada, tendo em vista que podem ser especificados e têm as suas características de desempenho estabelecidas de forma objetiva, conforme Art. 6, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021 e art. 14 da IN Nº 05/2017;

2.12. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

2.13. Os serviços compreendem o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, com fornecimento de uniformes, saneantes domissanitários, insumos, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, conforme especificações técnicas, locais, quantitativos estabelecidos e condições constantes no ETP e neste Termo.

2.14. O serviço supracitado abrange áreas médico-hospitalares, internas, externas, esquadrrias externas, rampas de acesso, escadas, pátios, telhados, coberturas, estacionamentos e demais áreas de circulação hospitalar e as administrativas a serem executadas no âmbito das Unidades de saúde da SEPM;

2.15. Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação hospitalar com a disponibilização de mão-de-obra exclusiva e qualificada, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em áreas administrativas e médico-hospitalares, incluindo áreas internas, externas com fornecimento de uniformes, produtos saneantes, insumos, materiais e equipamentos, nas dependências da CONTRATANTE, compreendendo as atividades:

- Limpeza concorrente, terminal e desinfecção das superfícies e áreas hospitalares;
- Limpeza das superfícies tais como: pisos, paredes/ divisórias/ Cortinas divisórias, tetos, portas/ visores, janelas, pias, bancadas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, bebedouros, macas, mobiliários, inclusive camas e demais instalações;
- Limpeza das áreas administrativas internas e áreas externas, tais como: estacionamentos, pátios, rampas, corredores, escadas de acesso, abrigo de resíduos temporários e abrigos externos;
- Recolhimento, manejo e transporte de resíduos internos até os abrigos externos e/ou similares;
- Limpeza especializada e tratamento de pisos, bem como revestimentos;
- Limpeza concorrente, terminal e desinfecção das superfícies internas das ambulâncias, conforme áreas descritas, de cada lote, no **Anexo XXV (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E METRAGEM QUADRADA DAS UNIDADES DE SAÚDE DA DGS)**;
- Capina e roçagem as áreas verdes;
- Recolhimento e limpeza dos resíduos provenientes da poda, capina e roçagem;

2.16. Da estimativa das quantidades a serem contratadas (extraída de Estudo Técnico Preliminar):

2.16.1. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

2.16.1.2. Quanto à metodologia de quantificação e qualificação deste ETP, os documentos: Processos Nº SEI-350106/002552/2020, Nº SEI-350107/003141/2022, Nº SEI-350106/000251/2023, Nº SEI-350207/000627/2022, NºSEI-350207/000001/2023, Nº SEI-350207/000483/2023, SEI-350207/000530/2023, SEI-350207/000025/2024 e SEI-350207/000790/2023 constituem peça integrante e inseparável do respectivo Estudo Técnico Preliminar, visando à contratação de empresa especializada para limpeza no âmbito das unidades de saúde da SEPM.

2.16.1.3. O quantitativo de serviço demandado é pautado na área física a ser limpa (metragem quadrada) das OAS da SEPM; o quantitativo dos insumos, materiais e equipamentos a serem fornecidos foi previsto com base no histórico de utilização, nos últimos 4 (quatro) meses, do contrato anterior (**PE51/2019 - Processo E-09/106/100144/2018**), aquisições de lixeiras hospitalares (**PE 047/16**) e informações de fornecimento presentes no SISESTOQUE no período de Dez/2023 a Abril/2024, bem como a verificação da real necessidade das unidades e de forma a atender à demanda da Instituição.

2.16.1.4. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem as quantidades obtidas a partir da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa. A área a ser quantificada é a de piso e tudo o que compõe esta área internamente: paredes/divisórias, divisórias com vidros, portas, visores, lixeiras e mobiliário. Ou seja, para uma área cuja planta baixa seja de 30 m², para a contratação dos serviços de limpeza para esta área deve ser utilizado 30 m².

6.1.5. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se o preço unitário mensal por metro quadrado, observadas sempre a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade, a frequência, as rotinas e cronograma de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, tendo por referência o disposto no **item 3 do Anexo VI - B na Instrução Normativa nº. 05/2017**, no **ANEXO VI- Procedimento Operacional Padrão de Limpeza, ANEXO VII- Cronograma de Rotinas e Execução do Serviço e no ANEXO XXV - Características Técnicas e Metragem Quadrada das unidades de saúde da DGS e DGO**;

2.16.1.6. A SEPM utilizará as experiências e parâmetros aferidos/resultantes de contratos anteriores, bem como visitas técnicas realizadas nas unidades de saúde da SEPM pela assessoria técnica da Diretoria de Suprimentos de saúde (DSS2) e com engenheiros da Assessoria de Infra Estrutura da DGS, conforme documentos que compõem o Processo Nº SEI-350106/002552/2020. Além da necessidade de manutenção da qualidade higiênica-sanitárias das áreas hospitalares e administrativas das unidades de saúde, para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

2.16.1.7. A SEPM adotará índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos no **item 3 do Anexo VI - B na Instrução Normativa nº. 05/2017**, conforme previsto no item 11 do referido anexo, de acordo com o **Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - MPOG/2014** e suas alterações posteriores, tendo como base as seguintes justificativas elencadas abaixo:

a) O alto número de pessoas que circulam diariamente nas unidades de saúde da SEPM, residentes, visitantes, acompanhantes, pacientes, militares, empregados terceirizados, o que gera um aumento na frequência da limpeza de diversos ambientes como áreas de circulação, banheiros e áreas internas do hospital. Esta orientação está presente na Súmula 448/TST de 21/05/2014, que diz:

“ II – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano;

b) A qualidade higiênico-sanitária em áreas críticas como Centro Cirúrgico, CTI, CETIPEN, Quimioterapia, Laboratório clínico, Laboratório de Anatomia Patológica, Banco de Sangue, CME, Centro Obstétrico, áreas de isolamentos para pacientes e demais áreas críticas é essencial para que os pacientes tenham condições de recuperação sem causar danos ou agravos à saúde. Dessa maneira é necessário que seja disponibilizado um quantitativo de serventes diferenciado daquele preconizado na IN 5 /2017, de forma a manter todas as limpezas e desinfecções, concorrentes e terminais, fundamentais durante o horário de funcionamento, assegurando, assim, um ambiente limpo, livre de infecção e seguro para os usuários destas instalações;

c) A limpeza cuidadosa e desinfecção de superfícies ambientais são elementos essenciais de programas

eficazes de prevenção de infecção. Uma boa evidência da importância do ambiente na transmissão é fornecida por uma série de estudos mostrando um risco aumentado de infecção em pacientes internados em quartos adjacentes anteriormente ocupados por pacientes colonizados/infectados;

d) Estudos que mostram que falhas na técnica de limpeza/desinfecção podem manter microorganismos resistentes em superfícies fixas, tais como: cortinas, camas, maçanetas, teclados de computador, equipamentos e circuitos respiratórios, por meses;

e) A rotatividade, criticidade e o dimensionamento inadequado de pessoal em Centro Cirúrgico causam atrasos cumulativos na limpeza das salas de cirurgia e a ociosidade da equipe cirúrgica, que necessitam aguardar o término da limpeza para dar início a um novo procedimento, muitas vezes de urgência e emergência;

f) O dimensionamento de pessoal das Unidades de Tratamento Intensivo, CETIPEN, Centro Cirúrgico, consultórios odontológicos, setor de quimioterapia, Central de Esterilização, emergência e demais áreas críticas restritas; deverá considerar a necessidade de funcionários exclusivos para o serviço de limpeza nessas unidades, devido o número de leitos, a especificidade dos serviços prestados e da necessidade de maior periodicidade na limpeza/desinfecção, que impactam diretamente na necessidade de um quantitativo e qualificação diferenciados de serventes;

g) Um fator que gera impacto no dimensionamento e produtividade na prestação deste serviço é a condição estrutural do local de execução do objeto contratado. Os prédios das unidades de saúde da SEPM são antigos e já sofreram diversas reformas e ampliações, para adequação às legislações mandatórias de funcionamento de estabelecimentos de saúde, tais como: a RDC 50, órgãos fiscalizadores como Vigilância Sanitária e Secretaria Municipal de Meio Ambiente. O dimensionamento de produtividade é diretamente impactado por estruturas prediais antigas e desgastadas, revestimentos e pisos antigos, espaços posteriormente dimensionados para apoio e assistência, áreas de circulação específicas para resíduos e exoval sujo, além de problemas de manutenção predial (infiltrações, rachaduras, cupim, esquadrias antigas, pisos com reentrâncias, paredes com avarias, etc.), entre outros. Estes fatores geram aumento do número de atividades constantes de manutenção de limpeza destes ambientes e de limpezas terminais pós-obra, afetando diretamente a produtividade do pessoal que atua na limpeza hospitalar;

h) O gerenciamento adequado de resíduos de serviços de saúde é de extrema importância para a instituição, para a saúde da população e do meio ambiente onde estas se encontram inseridas. Os profissionais que atuam na coleta dos resíduos de serviços de saúde devem ter treinamentos específicos para tal, além de EPIs adequados para esta função, assim contribuindo diretamente para as etapas de coleta e transporte interno dos resíduos gerados nas unidades de saúde da SEPM, limpeza dos abrigos e containers de resíduos, bem como auxiliando durante a coleta externa por empresas especializadas.

i) O tempo médio que um profissional leva para completar individualmente cada atividade. No caso, o “tempo médio de limpeza” é o tempo necessário para um profissional capacitado, trabalhando em um ritmo confortável, completar a atividade de acordo com padrões e normas estabelecidas pela rotina da instituição;

j) O ambiente hospitalar possui muitos equipamentos e materiais que requerem extremo cuidado e atenção durante a limpeza e desinfecção do ambiente, sob risco de danificar e/ou desligar, causando danos irreversíveis e irreparáveis aos pacientes. Desse modo o tempo médio de limpeza pode aumentar e, conseqüentemente, reduzir a produtividade dos profissionais da limpeza;

k) A contaminação cruzada e redução na produtividade pode ser evitada utilizando novos suprimentos na higiene ambiental, tais como: panos descartáveis e saneantes que limpam e desinfetam em uma única etapa;

l) Admissões, altas, transferências por unidade ou área influenciam no tempo e eficiência da limpeza/desinfecção. A alta rotatividade no setor de assistência ao paciente, requer um menor tempo de limpeza dos setores e equipamentos para não atrasar a internação e, por conseqüência, trazer algum risco na recuperação dos pacientes;

m) Proporção de pacientes que necessitam de precauções específicas (respiratórias e/ou contato), com requisitos de limpeza e desinfecção mais rigorosos nestes setores aumentam o tempo médio da limpeza, diminuindo a produtividade deste profissional;

2.16.1.8. O número de funcionários deverá ser definido para atender as Unidades constantes no quadro demonstrativo de unidades/metragem considerando a jornada de trabalho estabelecida. Nos Hospitais e Odontoclínica Central (HCPM, HPM/Nit e OCPM) a jornada de trabalho deverá ser de 12 horas de domingo

à sábado, em turnos diurnos e noturnos para as unidades hospitalares e somente diurno para a OCPM (SEI-350010/031732/2025), pois esta unidade está realizando os atendimentos de urgência e emergência odontológicas durante a reforma da emergência do HCPM, distribuídos de acordo com o horário de funcionamento e necessidades de cada Unidade, sem que o serviço sofra descontinuidade. Nas demais unidades de saúde a jornada de trabalho será de 44 horas semanais de segunda à sexta (segunda à sábado na OdPM-1) suficiente para atender à rotina ambulatorial, administrativa e de apoio.

2.16.2. Índices de produtividade por auxiliar de limpeza em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

2.16.2.1. As áreas hospitalares destinadas à prestação de serviços de saúde foram classificadas pela criticidade de acordo com o **Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: limpeza e desinfecção de superfícies** (ANVISA, 2012) e com base nas visitas *in loco* da Assessoria Técnica da Diretoria de Suprimentos (DSS2) e Assessoria de Infra Estrutura (AINFRA) da Diretoria Geral de Saúde (DGS), conforme documentos presentes no processo SEI-350106/002552/2020;

Quadro 3 - Referência de produtividade de acordo com a classificação e frequência de limpeza/desinfecção das áreas das OAS da SEPM:

ÁREAS HOSPITALARES/ ASSEMELHADAS E ADMINISTRATIVAS		Classificação da área	Referência para Produtividade
ÁREAS INTERNAS	Almoxarifados e Salas administrativas Hospitalares	Não Crítica	1200m ²
	Almoxarifados, Galpões e Centro de Estudos	Não Crítica	2000m ²
	Áreas Hospitalares e assemelhadas	Crítica	360m ²
	Áreas Hospitalares e assemelhadas	Semi Crítica	400m ²
	Áreas Hospitalares e assemelhadas	Não Crítica	450m ²
	Copas setoriais	Semi Crítica	400m ²
	Banheiros profissionais	Semi crítica	400m ²
	Banheiros de grande circulação	Semi crítica	200m ²
	Janelas envidraçadas sem exposição à riscos	Não Crítica	380m ²
ÁREAS EXTERNAS	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	Não Crítica	2500m ²
	Varrição de Passeios e Arruamentos	Não Crítica	9000m ²
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	Não Crítica	2500m ²

Fonte: IN 05/2017, *Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - MPOG/2014 e suas alterações posteriores.*

2.16.2.2. Nas áreas físicas menores que a estabelecida para a produtividade mínima de referência prevista na IN 05/2017, esta deverá ser utilizada para o cálculo com arredondamento da fração, conforme orientação da própria IN.

2.16.2.3. A produtividade do servente de limpeza foi classificada e poderá ser calculada, considerando as

exceções descritas no **item 6.1.7 deste ETP** e na referência da tabela abaixo, por servente de limpeza em jornada de oito horas diárias para 44h semanais e 12h diurnas e noturnas, de modo a subsidiar a proponente a elaborar o custo mensal unitário por metro quadrado:

2.16.2.4. O índice de produtividade deverá ser dimensionado observadas as peculiaridades, produtividade, periodicidade e a frequência de limpeza das Unidades de Saúde da SEPM, conforme estabelece o item 2 do ANEXO VI-B da IN 05/2017, o Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - MPOG/2014 e o Caderno Técnico de Prestação de Serviço de Limpeza Hospitalar - Vol. 07 - SP/2023, além das rotinas e cronogramas de limpeza, validadas pelo SCIH e Hotelarias dos hospitais conforme SEI-350207/000790/2023 e em anexo a este ETP (**ANEXOS VI E VII**). Esta estimativa será justificada pelo fato das unidades possuírem material biológico com maior risco de exposição, necessidade de limpeza/desinfecção com maior frequência e a grande circulação de pessoas, em grande parte com imunidade comprometida em áreas internas e externas;

2.16.2.5. Considerando que a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, estabelece parâmetros de produtividade baseados em uma jornada de 8 (oito) horas diárias de trabalho, faz-se necessária a adequação dos quantitativos quando a execução das atividades ocorrer em regime de 12 (doze) horas diárias. A ampliação da jornada implica, de forma proporcional, no aumento da capacidade de produção/execução do profissional, uma vez que a referência estabelecida pela IN 05/2017 não contempla diretamente jornadas diferenciadas. Dessa forma, para assegurar a correta mensuração da força de trabalho e o adequado dimensionamento da equipe, adota-se a equivalência proporcional, ajustando os índices de produtividade originalmente calculados para 8 horas, a fim de refletirem a jornada de 12 horas efetivamente praticada. Tal adaptação não altera o parâmetro normativo, mas apenas promove a adequação da produtividade à realidade contratual e operacional, garantindo alinhamento entre a carga horária desempenhada e o resultado esperado, em conformidade com os princípios da economicidade, da eficiência e da razoabilidade;

2.16.2.6. O item 4 do Anexo VI-B da IN 05/2017 determina que o número de encarregados cuja presença será exigida em tempo integral variará em função da quantidade de metros quadrados objeto dos serviços poderá ser adotada a relação de 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes de limpeza, ou fração, podendo ser reduzida.

2.16.2.7. Nas unidades de saúde da SEPM, os encarregados/líderes farão o fornecimento dos insumos e equipamentos para os auxiliares de limpeza e capinador, juntamente com os fiscais do contrato, que assumirão toda a logística e o controle do estoque dos insumos e equipamentos, produzindo relatórios detalhados do consumo dos mesmos, possibilitando também que apenas sejam pagos pela contratante os materiais efetivamente consumidos durante o mês, gerando economicidade para a administração;

2.16.2.8. As Características Técnicas e metragem quadrada das unidades de saúde da DGS e DGO constantes no **ANEXO XXV**, que abrangeram o objeto da licitação serão consideradas para cálculo de mão de obra necessária;

3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O ambiente é apontado como importante reservatório de microrganismos nos serviços de saúde, especialmente os multirresistentes. A presença de matéria orgânica favorece a proliferação de microrganismos e, ainda, o aparecimento de insetos, roedores e outros, que podem disseminá-los nas superfícies. Dessa forma, para prevenção de infecções nos ambientes de assistência à saúde é imprescindível o uso de técnicas corretas de limpeza e desinfecção de superfícies, além da utilização de saneantes adequados e manejo correto dos resíduos em serviços de saúde;

3.2. O serviço de limpeza hospitalar e em áreas administrativas de forma contínua, nas dependências das Unidades de Saúde da SEPM, é uma atividade essencial que, se interrompida, pode trazer prejuízos aos serviços prestados aos usuários do FUSPOM, na realização do cuidado pelo profissional, colapso na gestão hospitalar e no cumprimento das normas estabelecidas pela legislação;

3.3. A limpeza hospitalar realizada por empresa especializada irá contribuir para o conforto ambiental e diminuição das infecções hospitalares, gerando benefícios a todos os envolvidos. Os pacientes internados, na maioria das vezes debilitados, ao contraírem infecção hospitalar tendem a permanecer mais tempo hospitalizados, gerando piora na condição clínica, longa permanência na internação e custos elevados no

tratamento, acarretando ônus à Administração e possíveis sequelas na saúde;

3.4. Falhas nos processos de limpeza e desinfecção de superfícies podem ter como consequência a disseminação e transferência de microrganismos nos ambientes dos serviços de saúde, colocando em risco a segurança dos pacientes, familiares e dos profissionais que atuam nesses serviços;

3.5. As infecções hospitalares aumentam significativamente os custos da hospitalização, comparado àqueles pacientes sem infecção. Estes custos adicionais estão relacionados à complexidade do tratamento e aos dias adicionais de internação, podendo aumentar em mais de três vezes os custos de internação entre crianças com Infecção Relacionada à assistência de Saúde (IRAS) hospitalizadas em Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica, conforme estudo publicado pela Universidade de Londrina (USP, 2019);

3.6. A terceirização deste serviço é necessária haja vista que as Unidades de saúde da SEPM não têm como executar as atividades em destaque, considerando que deverão ser especializadas, padronizadas, complementares, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, contínuas e acessórias, conforme previsto no art. 48 da Lei nº 14.133/2021;

3.7. A presente contratação, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, com respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por finalidade preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando principalmente a disseminação de microrganismos responsáveis pelas infecções relacionadas à saúde.

3.8. Considerando que a CONTRATANTE não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos e o contrato de limpeza vigente tem seu término previsto para o mês de Novembro de 2025, justifica-se a contratação da prestação dos serviços de limpeza e conservação hospitalar com a disponibilização de mão-de-obra exclusiva e qualificada, de forma ininterrupta e continuada, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos nas Unidades de saúde da SEPM;

3.9. A terceirização do referido serviço busca desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. E, em se tratando de otimizar recursos em uma instituição, deixar que empresas especializadas auxiliem no gerenciamento de determinadas tarefas, pode ser uma forma de se obter melhor aproveitamento e concentração na atividade fim dentro das Unidades de saúde da SEPM;

3.10. A presente contratação será realizada em caráter EMERGENCIAL, visto que o contrato nº 287/2019 (SEI-350207/000245/2020) se encerrará em 18/11/2025, e a nova licitação – Pregão Eletrônico FUNESPOM nº 61/25 (SEI-350010/000718/2024), que trata da Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação hospitalar com a disponibilização de mão-de-obra exclusiva e qualificada nas dependências da CONTRATADA, teve determinada sua suspensão *sine die* pela Sra. Ordenadora de Despesas para uma análise aprofundada do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico à luz do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 em decorrência de 11 (onze) pedidos de esclarecimento e 3 (três) pedidos de impugnação ([110458532](#)).

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

4.2. A prestação do serviço possui natureza continuada, pois trata-se de atividade que influencia diretamente na boa execução das funções das Unidades de saúde da SEPM e sua interrupção pode afetar o objetivo institucional, sendo capaz de elevar os riscos e comprometer seriamente as atividades desenvolvidas nas Organizações.

4.4. Na presente contratação não haverá necessidade de promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.5. A CONTRATADA deverá entregar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.6. A empresa a ser CONTRATADA deverá cumprir os seguintes requisitos:

4.6.1. Não existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.6.2. SICAF;

4.6.3. Negativo no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

4.6.4. Negativo no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

4.6.5. Negativo na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

4.6.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário

4.6.7. A empresa CONTRATADA deverá apresentar documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista estabelecidos nas minutas-padrão da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

4.7. A CONTRATADA deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Decreto Estadual nº 43.629/2012 e ao Decreto Estadual nº 48.816/2023, quando de serviço:

- a) Aquisição de equipamentos e materiais com maior vida útil e menor custo de manutenção;
- b) Evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização;
- c) Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;
- d) Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído ou documento equivalente, indicando o nível de potência sonora em decibel (Db), conforme a Resolução Nº 20 do CONAMA/94 e observações da Portaria 430/2012 do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;
- e) A CONTRATADA deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
- f) Menor geração de resíduos;
- g) Redução da emissão de poluentes;
- h) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- i) A CONTRATADA deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;
- j) É de responsabilidade da CONTRATADA a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada. Utilizando sempre que possível produtos biodegradáveis;
- k) Os demais critérios de sustentabilidade e de redução de impacto ambiental na execução do serviço proposto, forma descritos no item 4.11 deste Termo de referência.

4.8. Da Qualificação Técnica:

4.8.1. Apresentar no mínimo 1 (um) atestado de Capacidade Técnica em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove sua aptidão na execução de serviços

compatíveis com o objeto deste Termo (Serviço de Limpeza e desinfecção do ambiente Hospitalar), consignando a regularidade e fiel cumprimento das obrigações, na forma do art. 67 inc. II bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 do referido diploma legal. Serão aceitos atestados cujo somatório tenham equivalência a 50% do valor estimado para o Lote 1. Tal exigência decorre da necessidade de *expertise* comprovada através de execução anterior e sobre o qual uma execução insatisfatória poderia inclusive trazer riscos ao próprio funcionamento das instalações hospitalares e à segurança dos pacientes e trabalhadores.

4.8.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, conforme item 10.8 do ANEXO VII-A da IN Nº 05/2017;

4.8.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes. Considerando o caráter emergencial e contínuo da contratação, entende-se que a exigência de experiência comprovada de 1 (um) ano é suficiente e razoável para garantir a qualificação técnica atualizada da empresa, permitindo a execução do serviço com segurança e eficiência. Tal medida também assegura a agilidade na contratação, evitando prejuízos à continuidade do atendimento hospitalar.

4.8.4. O proponente deverá comprovar através de certidão ou atestado, emitido pelo conselho profissional competente, a capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade operacional compatíveis com o objeto deste Termo, conforme estabelecido pelo inciso II do caput do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 do referido diploma legal; (Anexo XIX - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Profissional Técnico Responsável)

4.8.5. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação de sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de qualquer ato profissional de sua responsabilidade;

4.8.6. O documento deverá explicitar o tipo de serviço executado como provenientes de serviços hospitalares. Tal exigência justifica-se pois a natureza da prestação de serviços ora contratados — **limpeza, desinfecção e conservação de ambientes hospitalares** — exige conhecimento técnico e operacional específico, distinto daquele aplicado à limpeza predial convencional.

A **limpeza hospitalar** envolve:

- **Protocolos rigorosos de controle de infecção hospitalar;**
- Manipulação segura de resíduos de serviços de saúde (RSS);
- **Desinfecção de áreas críticas, semicríticas e não críticas;**
- Utilização de **equipamentos, produtos químicos e técnicas específicas**, conforme RDC ANVISA nº 222/2018 e outras normas da vigilância sanitária.

Diante desse contexto, é **indispensável que a empresa comprove experiência prévia com serviços de mesma natureza**, ou seja, **serviços efetivamente executados em ambientes hospitalares** ou estabelecimentos de saúde com características similares, garantindo **proporcionalidade**, na medida em que o percentual de 50% representa um equilíbrio entre a capacidade demonstrada e a amplitude da contratação emergencial, **razoabilidade**, ao admitir o **somatório de atestados**, permitindo a comprovação por meio de experiências fragmentadas, desde que compatíveis com o objeto e **vinculação clara ao objeto** da contratação.

4.8.7. O proponente deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

4.8.8. Apresentar Declaração que está ciente e assumirá todas as obrigações que constam no TR e seus anexos, de acordo com inc. VI do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.9. Qualificação Econômico-financeira:

4.9.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do proponente;

4.9.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais

4.9.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

4.9.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (**LG**), Solvência Geral (**SG**) e Liquidez Corrente (**LC**), superiores a 01 (um), na forma do § 3º do artigo 69 da Lei 14.133/2021, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$\text{SG} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$\text{LC} = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

4.9.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, conforme estabelecido no item 11 do Anexo VII-A da Instrução Normativa 05 de 2017, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

4.9.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

4.9.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

4.9.5.3. Comprovação, por meio de declaração da relação de compromissos assumidos, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da habilitação desta contratação direta, não é superior ao Patrimônio Líquido do proponente;

4.9.5.4. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração acima tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

4.9.5.5 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.10. Da garantia de execução:

4.10.1. Exigir-se-á do proponente vencedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, da ordem de 05 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. O percentual adotado considera o grau de complexidade técnica do objeto, os riscos de inadimplemento e o impacto que eventual descumprimento contratual poderia causar à Administração Pública. Exigir-se-á do licitante vencedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § art. 98 da Lei n.º 14.133/21, e restituída após sua execução satisfatória. O objeto do contrato possui risco médio de execução e impacto moderado sobre as atividades da Administração, recomendando-se um percentual máximo.

4.10.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;

- b) multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- e) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.

4.10.3. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

4.10.4. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja mantido o percentual de 05 % (cinco por cento) do valor do Contrato.

4.10.5. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

4.10.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.10.7. Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, cuja apresentação deve ser anterior à assinatura do Contrato, a CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na modalidade escolhida.

4.11. Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.11.1. Os critérios e práticas descritos estão nas recomendações do Guia Nacional de Contratação Sustentável da Advocacia-Geral da União (AGU) atualizado em 20 de março de 2022, que abrange a contratação sustentável de serviços de limpeza, conservação e gestão ambiental adequada dos resíduos. O Anexo XVII traz o modelo de declaração de sustentabilidade ambiental.

A contratada deverá apresentar declaração preenchida que atende aos critérios de qualidade e sustentabilidade socioambiental (**ANEXO XVII - Modelo de declaração de Sustentabilidade ambiental**) e atender aos seguintes critérios, de acordo com o Decreto Estadual n.º 43.629/2012 e ao Decreto Estadual n.º 48.816/2023, quando de serviço:

- a) Aquisição de equipamentos e materiais com maior vida útil e menor custo de manutenção;
- b) Evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização;
- c) Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;
- d) Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído ou documento equivalente, indicando o nível de potência sonora em decibel (Db), conforme a Resolução N.º 20 do CONAMA/94 e observações da Portaria 430/2012 do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;
- e) A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
- f) Menor geração de resíduos;
- g) Redução da emissão de poluentes;
- h) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

i) A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;

j) É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada. Utilizando sempre que possível produtos biodegradáveis;

4.11.2. Do treinamento e capacitação:

4.11.2.1. Elaborar e manter um programa interno de capacitação e treinamento periódico com os funcionários sobre responsabilidade socioambiental com os seguintes temas: boas práticas de redução de desperdícios, poluição e de impactos ambientais; redução de consumo de energia elétrica, água e redução de produção de resíduos sólidos; atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho; bem como prevenção de incêndio, em consonância com as normas ambientais vigentes.

4.11.2.2. Realizar o 1º treinamento dos funcionários que irão atuar nas unidades de saúde da SEPM nos três primeiros meses de execução contratual e manter o treinamento, no período **MINÍMO SEMESTRAL**;

4.11.3. Dos critérios e práticas de sustentabilidade:

a) O encarregado deverá informar **o mais breve possível** a comissão de fiscalização através de documentação formal (Anexo XVI - Modelo de formulário de ocorrências para manutenção), para as devidas providências quando houver ocorrência de manutenção:

b) Vazamento na torneira ou sifão dos lavatórios e/ou chuveiros;

c) Saboneteiras e toalheiros quebrados;

d) Lâmpadas queimadas ou piscando;

e) Tomadas e espelhos soltos;

f) Fios desencapados;

g) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

h) Equipamentos com mau funcionamento ou danificados,

i) Comunicar vazamentos em saídas de oxigênio, vácuo ou ar comprimido;

j) Zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

h) Ou qualquer coisa que necessite de manutenção.

4.11.4. Do uso racional da água:

4.11.4.1. A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

4.11.4.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto Estadual nº 43.629/2012 e o Decreto Estadual nº 48.816/2023.

4.11.4.3. Sempre que possível, em áreas externas, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

4.11.4.4. A CONTRATADA deverá colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

4.11.4.5. Sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas.

4.11.4.6. Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens.

4.11.4.7. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos

que promovam a redução do consumo de água.

4.11.5. Do uso racional da energia elétrica:

4.11.5.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

4.11.5.2. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

4.11.5.3. Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

4.11.5.4. Sugerir à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.

4.11.5.5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou equivalente.

4.11.5.6. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

4.11.5.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

4.11.5.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.

4.11.6. Da redução de produção de resíduos sólidos:

Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores deverão ser elaborados ou adotados manuais de procedimentos a serem observados tanto pela CONTRATANTE como pela CONTRATADA, a exemplo:

4.11.6.1. Em atendimento às Resoluções CONAMA nº. 401/2008, e 424/2010, a CONTRATADA deverá recolher as pilhas e baterias, utilizadas nos equipamentos de sua responsabilidade, para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, com o subsequente encaminhamento aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.11.6.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, conforme Decreto Estadual nº 41.752/2009. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.11.6.3. Em atendimento à Resolução CONAMA nº. 416/2009, e à Instrução Normativa do IBAMA nº. 01/2010, encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública.

4.11.6.4. Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;

4.11.6.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da CONTRATANTE com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente.

4.11.6.6. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

Dos materiais não recicláveis – Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico;

lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros, pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado e enviados aos fabricantes); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel-carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante).

Dos materiais recicláveis – para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, determinados por cores específicas, disponibilizados pela CONTRATANTE, segundo a Resolução CONAMA nº. 275/2001, a saber, nos recipientes:

AZUL: papel/papelão;

VERMELHO: plástico;

VERDE: vidro;

AMARELO: metal;

PRETO: madeira;

LARANJA: resíduos perigosos;

São considerados resíduos recicláveis os seguintes materiais:

a) **AZUL**: papel/papelão: jornais, revistas, folhas de caderno, formulários de computador e fax, caixas, envelopes, caixinhas longa vida, aparas de papel, envelopes, provas, rascunhos e cartazes. Esses materiais devem estar limpos secos, sem gordura, graxas ou restos de comida e de preferência não amassados. As caixas devem estar desmontadas. Não são materiais recicláveis: papel carbono, etiqueta adesiva, fita crepe, guardanapos, fotografias, tocos de cigarros, papéis sujos, papéis sanitários, papéis metalizados, papéis parafinados, papel vegetal, papel celofane e papéis plastificados;

b) **VERMELHO**: plástico - embalagens de refrigerantes, margarinas e produtos de limpeza, copos de café e água, canos e tubulações, sacos plásticos em geral, potes de cremes e xampu, baldes e bacias, sacos de leite e brinquedos. Esses materiais deverão estar sem resíduos. Fitas adesivas, embalagens de chips laminada e papéis de balas não são materiais recicláveis;

c) **VERDE**: vidros - recipientes em geral, garrafas de vários tamanhos, copos, frascos de medicamentos e perfumarias, cacos (bem embrulhados em caixas resistentes de papelão ou frascos de plástico resistentes) e lâmpadas incandescentes. Esses materiais devem estar sem resíduos. Espelhos, vidros planos, tubos de TV, cerâmica, porcelana e ampolas de remédios não são materiais recicláveis;

d) **AMARELO**: metal - lata de aço, lata de alumínio, papel alumínio, tubos de creme dental, pregos, tampas de garrafas, objetos de alumínio, cobre, latão e chumbo, bronze, ferro ou zinco e pequenas sucatas. Estes materiais devem estar sem resíduos;

4.11.6.7. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva: vidro (recipiente verde); plástico (recipiente vermelho); papéis secos (recipiente azul); metais (recipiente amarelo).

4.11.6.8. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;

4.11.6.9. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

4.11.6.10. Observar, quando pertinente, a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) prevista na Lei nº 12.305/2010 e Lei Estadual nº 4.191/2003, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

4.11.6.11. Todo o descarte dos recipientes vazios de produtos químicos utilizados para a limpeza e desinfecção dos ambientes, nos EAS da SEPM, será de responsabilidade da empresa CONTRATADA. Devendo a mesma seguir o que estabelece o art. 2º do Decreto Federal nº 10.936/2022, que regulamenta a

Lei nº 12.305/2010 (PNRS).

4.11.6.12. Observar o disposto na Resolução Conama nº 362/2005 sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado;

4.11.7. Sustentabilidade na escolha e uso dos saneantes domissanitários:

4.11.7.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

4.11.7.2. A CONTRATADA deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, conforme manual de saneantes.

4.11.7.3. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

4.11.7.4. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

4.11.7.5. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (Art. 14 e 15 do Decreto Federal nº. 79.094/1997, que regulamenta a Lei nº 6.360/1976).

4.11.7.6. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº. 180/2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários.

4.11.7.7. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.

4.11.7.8. A CONTRATANTE poderá solicitar a coleta, uma vez por mês e sempre que entender necessário, de amostras dos saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais, sendo esta análise de responsabilidade da CONTRATADA.

4.11.7.9. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela ANVISA, INEA, ou por Secretaria de Vigilância Sanitária competente. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

4.11.7.10. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº. 252/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela International Agency Research on Cancer – IARC, agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde – OMS, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando que os riscos de exposição a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360/1976, pelo Decreto Federal nº 8.077/2013, e pela Lei nº 8.078/1990.

4.11.7.11. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

4.11.7.12. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

4.11.7.13. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção;

4.11.7.14. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução

nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913/2001.

4.11.8. Poluição sonora:

4.11.8.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº. 020/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído, inclusive, não afetando o desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou de atividades de ensino nas unidades

4.11.9. Da Subcontratação:

4.11.9.1. Será permitida a subcontratação exclusivamente para o serviço de capina e roçagem desde que previamente autorizada pela Administração e não ultrapasse o limite máximo de 25% do valor contratual nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021. A responsabilidade pela execução dos serviços subcontratados é exclusiva da contratada, não havendo qualquer vínculo obrigacional entre a Administração e a subcontratada. Justifica-se tal possibilidade de subcontratação em virtude das características técnicas deste serviço, em comparação com o restante do objeto da pretensa contratação, principalmente no que tange às CBO-s indicadas, equipamentos e ferramental necessários

4.12. Serão exigidos como requisitos para habilitação jurídica:

4.12.1 Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

4.12.2 Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

4.12.3 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. 4.12.4 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde se encontra estabelecida a matriz.

4.12.5 Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.13. Serão exigidos como requisitos para habilitação fiscal, social e trabalhista:

4.13.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

4.13.2 Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

4.13.3 Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

4.13.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição.

4.13.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.13.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.13.7 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

4.13.7.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

4.13.7.2 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

4.13.8 Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.2.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.13.9 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

4.13.9.1 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.13.9.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

4.13.9.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5.2. Da justificativa para o parcelamento ou não da solução:

Pela natureza do serviço, este se mostra indivisível, devendo ser CONTRATADA uma única empresa, por LOTE, cujo critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**. Tal opção deve-se à integridade dos ambientes que receberão a higienização, a uniformidade de técnicas aplicáveis, produtos e diluições, dinâmica de execução dos serviços e racionalização dos procedimentos de gestão/fiscalização das diretorias (DGS e DGO) de saúde da SEPM; fato que proporcionará continuidade, otimizando as etapas e o ganho escalonado, tendo por objetivo maior o controle efetivo da higienização dos ambientes onde serão realizados procedimentos assistenciais e administrativos.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O número de profissionais deverá atender à demanda de trabalho em todos os turnos e em todas as

Unidades de saúde da SEPM, para manter a excelência dos serviços prestados, conforme estabelece o Manual de Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies da ANVISA/2012.

6.2. Comparando-se os preços dos materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e sacos plásticos para acondicionamento de detritos) fornecidos pelas CONTRATADAS nos contratos anteriores e os valores de mercado destes mesmos itens, verifica-se que as empresas especializadas conseguem preços bem inferiores, possivelmente em razão do ganho de escala e de negociações efetuadas com fornecedores do segmento, o que reforça a vantajosidade da posse destes materiais sob a responsabilidade e ônus da CONTRATADA.

6.3. Os profissionais disponibilizados para execução do serviço proposto nos OAS da SEPM deverão pertencer aos seguintes Códigos Brasileiros de Ocupações:

Quadro 1 - Códigos Brasileiros de Ocupações (CBO)

CBO	CATEGORIA
5143-20	Auxiliar/Servente de Limpeza: Executam serviços de limpeza de ambientes e superfícies. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
4101-05	Encarregado/Chefe da Limpeza: Supervisionam rotinas de limpeza em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipes, coordenam serviços de limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, instalações etc.; administram recursos humanos e materiais de consumo; organizam documentos, gerenciam equipe, conferem notas fiscais e recibos, prestando contas.
6220-20	Capinador: Trabalhadores que realizam capina e roçada de vegetação presa no solo e/ou construção, de vegetação herbácea e/ou arbustiva que nasce sobre os passeios, calçadas, canteiros e nas faixas de rolamentos das vias, junto as sarjetas, por meios manuais ou mecânicos.

6.4. Do fornecimento de materiais, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos, ferramentas, utensílios necessários e saneantes pela CONTRATADA:

6.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários e saneantes nas quantidades estimadas e padronizadas pela DGS/DGO da SEPM, com a qualidade estabelecida em protocolos (**ANEXO VI**), promovendo a reposição e sua substituição quando necessário. Além dos produtos necessários para a limpeza presente em protocolos oficiais, legislações e rotinas institucionais, descritos no **Anexo I - Quadros 1, 2, 3, 4A, 4B, 5A, 5B e 5C**.

6.4.2. Devem ser fabricados de acordo com as ABNT na NBR 13698/1996. Embalagem unitária constando externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de fabricação, prazo de validade, possuir registro na Anvisa/MS (RDC 185/2001), cumprir com os requisitos estabelecidos pelas “Boas Práticas de Fabricação de Produtos Médicos”, conforme Anexo I da RDC 59/2000 e possuir certificado de aprovação (CA) de acordo com Norma Regulamentadora nº 06/2022 do Ministério do Trabalho e Emprego. (**ANEXO XXVI - Regulamentação**).

6.4.3. TODOS os EPIs deverão ser fornecidos pela CONTRATADA conforme descritos no **Anexo I - QUADRO 4 – A, B e Anexo VI**.

6.4.4. A CONTRATADA deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), **que devem ser aprovados pelo Gestor do Contrato, fiscais de contrato e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH)** das Unidades de saúde da SEPM (**ANEXO I -**

QUADRO 4 – A, B e ANEXO VI).

6.4.5. Deverá ser disponibilizada ao Gestor e Fiscal do contrato, a Ficha de controle MENSAL de entrega de EPIs (**ANEXO XXIV**).

6.4.6. A aquisição e utilização dos insumos e equipamentos devem ser adequados ao espaço físico e características das superfícies a serem limpas, higienizadas e desinfetadas, conforme rotinas e protocolos estabelecidos pelas unidades e validadas pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (**ANEXOS VI E VII**);

6.4.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó/água, enceradeiras/lavadoras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de produtos/resíduos, escadas, Lavadoras a jato, *Dispensers* e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

6.4.8. 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 sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

6.4.9. Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500 que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos, utilizando as etiquetas sugeridas no **Anexo XIII**;

6.4.10. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

6.5. Quanto aos uniformes a serem usados pelos funcionários:

6.5.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nos OAS da CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens e quantitativos sugeridos, descritos no **Anexo I QUADRO 5 A, B e C**.

6.5.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, com cópia devidamente acompanhada do original para conferência e ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6.5.3. O fornecimento da vestimenta (calças, blusas, casaco e calçados) deverá ser no mínimo anual, sempre ao final de cada ano.

6.5.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

6.5.5. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo mínimo estabelecido de um ano, sem qualquer custo adicional para a SEPM ou para os funcionários.

6.5.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

6.5.7. Não repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes, evitando a duplicidade de pagamento, visto que o valor do uniforme está contido na planilha de custos e formação de preços POR LOTE (**ANEXO II - LOTE 1 e 2**).

6.5.8. Os uniformes deverão ser utilizados obrigatoriamente pelos empregados da CONTRATADA que desempenharem atividades nos diversos serviços/unidades/setores das Unidades de saúde da SEPM, cabendo à CONTRATADA, a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.

6.5.9. O profissional contratado será responsável pelo zelo do uniforme.

6.5.10. A CONTRATADA deverá apresentar anexa à proposta, todas as fichas técnicas de EPIs a serem utilizados (ex: máscara com filtro N95, Máscara com filtro mecânico P3, máscara cirúrgica etc.) os quais exigem registros no **Ministério da Saúde/ANVISA e Ministério do Trabalho (Certificado de**

Aprovação – CA), e serão utilizados pelos profissionais de limpeza e desinfecção de superfícies durante a prestação dos serviços; sendo terminantemente proibida a troca dos produtos. As fichas técnicas deverão conter as exigências das características abaixo:

Nome do produto;

Modo de usar;

Limitações de uso;

Precauções;

Número do lote, data da fabricação e prazo de validade;

Número do registro ou de isenção de produtos expedido pela ANVISA/MS;

Dados do fabricante:

Razão social, CNPJ, endereço;

Nome do responsável técnico, número de inscrição e sigla da respectiva autarquia profissional;

Composição qualitativa.

6.6. Quanto à mão de obra alocada para a prestação dos serviços:

6.6.1. Focar suas ações em consonância com a missão, visão, valor e objetivos da SEPM;

6.6.2. Planejar, coordenar, implementar e supervisionar as atividades pertinentes ao serviço nas Unidades de saúde da SEPM, sempre alinhando as rotinas às normas estabelecidas pelo Serviço de Hotelaria e CCIH dos hospitais;

6.6.3. Seguir o cronograma de periodicidade e de frequência dos diferentes tipos de limpeza em todos ambientes e superfícies, revisados pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) e Hotelaria dos OAS da SEPM (**ANEXO VI e VII**);

6.6.4. Vistoriar os ambientes para garantir a correta execução do serviço de limpeza e desinfecção, liberando-os após o término;

6.6.5. Dimensionar pessoal, equipamentos, utensílios e materiais de limpeza e desinfecção de superfícies, revisando e validando o quantitativo com os fiscais de contrato dos OAS da SEPM de 6 (seis) em 6 (seis) meses;

6.6.6. Desenvolver e implementar programas de educação contínua sobre processos de limpeza e desinfecção de superfícies e conservação, bem como a coleta e segregação de resíduos;

6.6.7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e com as funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

6.6.8. Alocar os empregados que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza e desinfecção hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no manual “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies”, da ANVISA (2012) e os protocolos validados pelas Unidades de saúde da SEPM.

6.6.9. A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados.

6.6.10. 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 EPIs e produtos químicos.

6.6.11. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem ao fiscal/gestor da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes, quando houver necessidade.

6.6.12. Manter seus empregados uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente;

6.6.13. Fornecer todo equipamento de higiene e de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme Norma Reguladora N° 32 do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.6.14. A CONTRATADA deverá realizar, por meio de responsável técnico, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

6.6.15. Capacitar a mão de obra através de treinamento contínuo teórico e prático, de acordo com as inovações tecnológicas deste segmento de mercado, através de profissional habilitado, bem como atendendo a legislação em vigor, com acompanhamento de representante indicado pela CONTRATADA;

6.6.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.

6.6.17. Manter a disciplina entre os seus empregados.

6.6.18. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados com disponibilização de solução tecnológica pela empresa CONTRATADA através da disponibilização de relógio de ponto digital.

6.6.19. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

6.6.20. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a Prestação dos Serviços de Limpeza Hospitalar.

6.6.21. Realizar avaliações de desempenho dos funcionários sob sua responsabilidade.

6.6.22. Apresentar para a Equipe de Fiscalização do Contrato a lista de capacitação de todos os funcionários envolvidos na prestação de serviço hospitalar antes do início das atividades nos OAS, juntamente com o conteúdo apresentado. Fornecer treinamento específico para os serventes que atuarão nas funções de coleta, transporte interno de resíduos e enxoval sujo.

6.6.23. Os treinamentos teóricos/práticos são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser realizados a cada **SEIS MESES**, a cada substituição de profissional ou de acordo com solicitação da CONTRATANTE.

6.6.24. Alocar os empregados para execução dos serviços observando os cargos descritos neste estudo, consideradas as suas respectivas atribuições, requisitos e as peculiaridades dos setores que serão escalados. Avaliando a exclusividade e capacidade técnica dos profissionais que realizarão o serviço nas áreas críticas de assistência (CTI, Quimioterapia, Centro Cirúrgico, emergência etc.);

6.6.25. Atentar-se para a recomendação de vistoria nas edificações dos OAS da SEPM, visando efetivo e perfeito conhecimento das condições necessárias para o correto dimensionamento da proposta e dos materiais, considerando particularmente a quantidade e a diversidade de estado de conservação, a multiplicidade de ambientes envolvidos, podendo ser substituída por declaração de pleno conhecimento das condições; esta vistoria deverá ser realizada por preposto nomeado por instrumento de procuração, munido de documentação que comprove seu poder de representação, com o devido preenchimento do Anexo IV.

6.6.26. A finalidade da visita é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados, bem como aferir os demais esclarecimentos que julgar necessário para a apresentação da proposta e execução do objeto.

6.6.27. No caso da CONTRATADA optar por não realizar a vistoria Técnica, não serão aceitas da

Contratada, argumentações posteriores alegando desconhecimento dos locais onde os serviços serão realizados, das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preço em decorrência da execução do objeto. Além de assinar a declaração de Dispensa de Vistoria (**ANEXO V**).

6.6.28. As visitas técnicas deverão ser realizadas mediante agendamento Setor de Hotelaria do Hospital Central da Polícia Militar, situado na Avenida Estácio de Sá nº 20, Estácio, Rio de Janeiro.

6.6.29. Disponibilizar equipe para limpeza emergencial (Sobreaviso) noturna por solicitação da CONTRATANTE em situações que porventura ocorrer uma necessidade emergencial em função da natureza do serviço hospitalar, tais como: derramamento de medicamentos, produtos tóxicos, derramamento de sangue em grande volume etc. Esta equipe deverá ser dimensionada pela CONTRATADA considerando a visita técnica nos OAS da SEPM e consulta aos fiscais técnicos e/ou chefes de unidades de risco.

6.6.30. Executar os serviços de limpeza, conservação e desinfecção hospitalar durante 24 horas diárias e/ou 44 horas semanais com quantitativo de funcionários distribuídos por metros quadrados de acordo com o grau de criticidade, peculiaridade e complexidade das Unidades de saúde da SEPM, para atender as legislações e documentos orientadores em anexo;

6.7. Das obrigações e responsabilidades da Contratada:

6.7.1. Para a correta execução dos serviços, deverão ser observados os conceitos, classificação das áreas, técnicas e procedimentos para a limpeza e desinfecção de superfícies, além da correta gestão da mão de obra e dos insumos e equipamentos a serem utilizados para o serviço, conforme o TR e seus anexos;

6.7.2. Executar os serviços conforme especificações deste estudo e seus anexos, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além da disponibilização de mão de obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, com a substituição, quando necessário, sem ônus para a CONTRATANTE;

6.7.3. Executar o objeto do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, estando incluídas no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

6.7.4. Os serviços serão executados mediante ao que está previsto no TR, devendo qualquer outra situação ser comunicada e autorizada previamente pela fiscalização das Unidades de saúde da SEPM.

6.7.5. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as determinações das normas e leis vigentes e suas alterações posteriores descritas neste TR. (**ANEXO XXVI - Regulamentação**)

6.7.6. Aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

6.7.7. A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

6.7.8. Recrutar, selecionar e encaminhar as Unidades de saúde da SEPM, listadas neste TR, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e apto a desempenhar as funções definidas no Estudo Técnico e neste TR.

6.7.9. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

6.7.10. Ajustar o dimensionamento e o funcionamento da equipe de limpeza, visando uma menor interferência nas atividades assistenciais.

6.7.11. Participar das reuniões da Comissão de Controle de Infecção, por meio de representação do responsável pela limpeza, principalmente quando o assunto em pauta for limpeza hospitalar e de outros serviços de saúde.

6.7.12. Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho.

6.7.13. Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, securitários, previdenciários, despesas de alimentação, transporte e adicionais referentes a seus funcionários, que não terão qualquer vínculo empregatício, direto ou indireto com a SEPM;

6.7.14. Compete a CONTRATADA, contratar, por sua conta, todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei, bem como o que estiver disposto pelo sindicato da categoria, que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste Termo.

6.7.15. A CONTRATADA promoverá por sua conta a cobertura através de seguro, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem, na execução do objeto deste Termo, devendo reparar e indenizar danos de qualquer natureza causados aos hospitais ou a terceiros, provenientes da ação ou omissão sua ou de seus prepostos, na execução dos serviços contratados ou delas decorrentes;

6.7.16. A CONTRATADA é plenamente responsável por seus prepostos, devendo adotar prontamente as medidas necessárias e legais cabíveis em caso de acidente de trabalho ou acometimento súbito por doenças de qualquer espécie;

6.7.17. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas com os serviços, bem como uniformes, insumos, ferramentas, equipamentos e utensílios descritos no TR e seus anexos, além do pagamento de multas impostas pelos poderes públicos por infrações legais vigentes e tudo mais que implique em despesas decorrentes da execução dos serviços contratados;

6.7.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

6.7.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado aos OAS, devendo ressarcir imediatamente a CONTRATANTE em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.7.20. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo, adotando as providências cabíveis necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE;

6.7.21. Dispor durante o período de prestação de serviços de equipe especializada, qualificada, habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor para a execução dos mesmos;

6.7.22. Descartar todo resíduo proveniente de equipamentos em desuso e recipientes de produtos químicos vazios, utilizados pela CONTRATADA, utilizando o serviço de coleta e tratamento contratado pela PRÓPRIA empresa, conforme estabelece a política de logística reversa presente na Lei nº 12.305/2010 e Decreto Estadual nº 48.354/2023.

6.7.23. Manter durante toda a vigência contratual compatibilidade com as obrigações para realizar os serviços atendendo às especificações contidas no ETP e no TR, além de todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigida no Termo de Referência, bem como profissional possuidor de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Anotação de Função Técnica e/ou Conselho ou Entidade Profissional competente para desempenho dos serviços e com a documentação regularizada, **quando a atividade assim o exigir;**

6.7.24. Vedar a utilização, em declaração preenchida (**ANEXO XXI**) na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, conforme o parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021;

6.7.25. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela CONTRATANTE;

6.7.26. Entregar o serviço, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados neste TR.

6.7.27. Realizar supervisão permanente de todas as salas e unidades, assim como do ambiente externo, e providenciar imediatamente a limpeza das áreas que forem necessárias, garantindo que todos os ambientes das Unidades de saúde permaneçam limpos e organizados durante todo o período de vigência do contrato.

6.7.28. Deverá reexecutar serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos, atendendo todos as chamadas técnicas pela CONTRATANTE, inclusive finais de semana e feriados ou recessos;

6.7.29. A CONTRATADA deverá alimentar rigorosamente todos os sistemas e planilhas de controle e gestão relacionados à higienização e qualidade da mesma, definidos e em anexo no ETP e TR, além de todos aqueles que vierem a ser solicitados pelo Setor de Hotelaria Hospitalar e/ou SCIH, além de apresentar, com a regularidade definida por estes Setores, todos os controles realizados conforme solicitados deverão ser enviados aos fiscais do contrato para conferência e arquivo;

6.7.30. A CONTRATADA deverá realizar o gerenciamento rigoroso de insumos (entrada e saída de materiais, previsão, provisão e controle de estoque). Bem como, deverá apresentar à Fiscalização Técnica do Contrato planilha (diária, semanal e/ou mensal), com a distribuição de todos os insumos e materiais por unidade.

6.7.31. A CONTRATADA deverá disponibilizar para os pacientes, acompanhantes, visitantes e profissionais da unidade, um formulário de avaliação do usuário/funcionários das Unidades de saúde da SEPM dos serviços prestados por ela nas dependências da CONTRATANTE (**ANEXO XXII**).

6.7.32. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no **MÍNIMO**, os seguintes relatórios, em formato digital, à fiscalização do Contrato:

- Relatório mensal de cumprimento do cronograma de limpeza, conforme periodicidade prevista no **Anexo VII (Cronograma de rotinas e execução do serviço)**;
- Relatório mensal das limpezas terminais de leito realizadas (**ANEXO VIII - Modelo controle diário de limpeza terminal**) : quantitativo e tempo médio de limpeza;
- Relatório mensal das limpezas terminais de leito realizadas: quantitativo e tempo médio de limpeza;
- Relatório mensal das limpezas concorrentes e terminais programadas do centro cirúrgico: quantitativo e tempo médio de limpeza (**ANEXO X**);
- Relatório mensal da limpeza dos banheiros de grande circulação (**ANEXO IX deste ETP**);
- Relatório mensal de consumo e distribuição de materiais de limpeza e EPIs por data, tipo, quantidade e setor (**ANEXO XI e XXIV**);
- Controle diário dos funcionários faltantes e as coberturas realizadas (se for o caso), além de alterações realizadas nas escalas e nas unidades e horário de trabalho dos funcionários;
- Controle mensal da substituição de refis de álcool gel e sabonete líquido por unidade do Hospital;
- Relatório semanal sobre a instalação e disposição de dispensadores e lixeiras, com a localização dos mesmos;
- Relatórios mensais de controle e registro de insumos, estoque, provisão, validade e diluição de saneantes (se for o caso);
- Relatório mensal de avaliação da limpeza através de testes de monitorização microbiológica e/ou ATP na superfície dos ambientes;
- Relatório mensal do resultado de avaliação dos usuários dos serviços prestados;
- Relatório mensal dos treinamentos realizados no período. Caso não tenha realizado, emitir relatório de NÃO execução do mesmo e justificativa de não realização;
- Relatório mensal dos profissionais acidentados e atendidos pela empresa no período;
- Relatório dos ASOs emitidos pelo médico do trabalho, anualmente ou sempre que necessário;
- Relatório mensal de *Turnover* (rotatividade de colaboradores);
- Relatório mensal de Absenteísmo (afastamento de colaboradores durante um período definido);

6.7.33. A CONTRATADA deverá comprovar mensalmente a compra de todos os insumos, materiais e equipamentos entregues nas Unidades de saúde da SEPM através da apresentação de notas fiscais de compra dos mesmos aos fiscais administrativos;

6.7.34. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar por escrito à CONTRATANTE um Plano de Contingência para ação em situações inesperadas que impliquem em descontinuidade dos serviços contratados ou no fornecimento de insumos e equipamentos, para solução imediata;

6.7.35. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

6.7.36. A CONTRATADA deverá analisar as condições do espaço físico destinado ao Serviço de Higienização para efetuar as devidas adequações relacionadas aos processos de trabalho de controle e dispensação de insumos, produtos saneantes domissanitários e central de diluição, bem como o armazenamento das máquinas e equipamentos necessários para a execução do serviço.

6.7.37. Para o devido desempenho das atividades, a CONTRATADA deverá providenciar as seguintes adequações no espaço cedido pela CONTRATANTE:

a) Material necessário para a execução de seus serviços, como mobiliário, bancada técnica, material de escritório, computador e seus periféricos, impressora, papel, telefonia celular, etc., para os encarregados e preposto;

b) Adequação de espaço físico com divisórias, móveis, eletrodomésticos (micro-ondas e refrigerador) para o refeitório e vestiários dos colaboradores;

c) Instalação de armários individuais e demais itens necessários para a higiene e bem-estar dos seus colaboradores.

6.7.38. A rotina de limpeza e desinfecção dos *MOPS* e panos de microfibra nas unidades, deverá estar prevista, escrita e validada pelos serviços de hotelaria e SCIH das unidades de saúde, bem como seguir todas as orientações presentes no ETP e neste TR (**ANEXO VI**)

6.7.39. A CONTRATADA deverá monitorar mensalmente, e/ou sempre que solicitado pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar das Unidades de saúde, a limpeza do ambiente por meio de testes de ambiente, amplamente utilizados no mercado, para avaliar a eficácia do serviço, como método complementar às outras medidas de controle propostas no ETP e TR;

6.7.40. Apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional -PCMSO (NR 7 / MTE) e PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos (NR 1 /MTE));

6.7.41. Manter o controle de vacinação dos profissionais diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

6.7.42. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados, com mal súbito, doenças incapacitantes e/ou infectocontagiosas, por meio de seus encarregados e médico do trabalho da própria empresa.

6.7.43. Fornecer, obrigatoriamente, cesta básica e/ou vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.

6.7.44. Apresentar os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.

6.7.45. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, além da apresentação mensal da comprovação do cumprimento dos encargos e dos itens 6.7.49 deste TR ;

6.7.46. Para cálculo dos salários e/ou reajustes dos profissionais contratados deverá ser considerado a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO do sindicato vigente e da região de prestação de serviço, que a preponente for filiada ou DISSÍDIO DA CATEGORIA e, na ausência destes, a lei estadual. Na ausência de lei na esfera estadual, que fixe o piso salarial para estes profissionais, consideraremos leis

federais ou a constituição de 1988, bem como a Lei Complementar nº 103/2000;

6.7.47. Observar e cumprir a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

6.7.48. Será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, comprovantes de:

a) pagamento das verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;

b) de quitação do vale-transporte e o auxílio-alimentação;

c) registro de anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e

d) quitação dos recolhimentos de tributos, contribuições e encargos.

6.7.49. Deverá apresentar mensalmente aos fiscais administrativos de contrato e ao gestor do contrato: Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212/1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade;

6.7.50. Deverá aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;

6.7.51. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria;

6.7.52. Deverá ser responsável por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração;

6.7.53. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei nº 13.874/2019.

6.7.54. A CONTRATADA deverá garantir a execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa CONTRATADA, com validade durante a **6.7.55.** A empresa deve ser especializada nos serviços constantes neste TR, bem como possuir experiência comprovada por meio da documentação prevista.

6.7.56. O adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;

6.7.57. Todos os serviços deverão ser executados rigorosamente em consonância com as legislações vigentes, com os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das unidades de saúde, com os cronogramas de atividades em anexo a este TR, com seus custos de acordo com a planilha dos serviços e devendo seguir as normas técnicas da **ABNT e ANVISA** e outros órgãos normativos. Devendo sempre serem submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH dos Órgão de Apoio de Saúde (OAS) da SEPM;

6.7.58. Todo o material utilizado na execução do serviço contratado, deverá estar de acordo com este ETP, manuais da ANVISA, legislações vigentes e com materiais padronizados/publicados pela SEPM, devendo a CONTRATADA atualizar seu fornecimento de acordo com a exigência dos fiscais/gestor do contrato;

6.7.59. Antes da entrega e início do serviço contratado, a CONTRATADA deverá apresentar amostras de

todos os Saneantes Domissanitários para análise, aprovação e validação do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) e Hotelarias dos Hospitais da SEPM;

6.7.60. A entrega das amostras dos Saneantes para análise, deverão ser pré-agendadas, em dias úteis, com horários pré-estabelecidos pelo SCIH e Hotelaria dos hospitais;

6.7.61. Só poderão ser fornecidos, pela CONTRATADA, os saneantes aprovados e validados pelo SCIH e Hotelaria dos Hospitais da SEPM, conforme *checklist* presente no **Anexo XII**.

6.7.62. Os preços acordados dos insumos não poderão ser alterados, considerando o caráter emergencial e a vedação de prorrogação da contratação.

6.7.63. A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início contratual, os seguintes documentos necessários para apresentação do trabalhador à CONTRATANTE:

- a) Carta de apresentação;
- b) Cópia da ficha funcional, contendo todos os dados do empregado;
- c) Cópia de comprovante de exame admissional;
- d) Cópia do contrato de trabalho;
- e) Cópia da carteira de trabalho (folhas de identificação e registro);
- f) Cópia de termo de recebimento de crachá e uniforme;
- g) Cópia do comprovante de depósito do vale transporte;
- h) Cópia do comprovante de depósito do vale refeição ou termo de recebimento de cartão alimentação com créditos.

6.7.64. Apresentar Declaração de Vistoria ou não vistoria (**ANEXO IV e ANEXO V**);

6.7.65. Apresentar Declaração que a empresa não emprega menor de idade salvo na condição de aprendiz. (**ANEXO XX**);

6.7.66. Apresentar Licença de funcionamento/alvará sanitário, dentro do prazo de validade, emitida pela prefeitura/vigilância sanitária municipal, da sede do proponente;

6.7.67. A empresa vencedora do certame, caso haja necessidade de expedição de certidões, deverá cumprir as exigências da autoridade sanitária e ambiental competente do Órgão Estadual ou municipal do local de prestação do serviço, pertinente ao objeto deste Termo de Referência.

6.7.68. O responsável técnico deverá ser profissional devidamente capacitado na área, para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, inclusive, para ministrar os treinamentos, selecionar os colaboradores, como também, para escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e dos produtos químicos, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.7.69. A empresa prestadora de serviços deverá apresentar, declaração, em papel timbrado, devidamente assinada por seu representante legal, de que possui os equipamentos nas condições adequadas para execução dos serviços;

6.7.70. Declaração de que instalará escritório na cidade do Rio de Janeiro/RJ a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto IN N° 05/2017. Caso o proponente já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação /manutenção do escritório (**ANEXO XV**).

6.7.71. As empresas deverão apresentar proposta de forma clara e objetiva, em conformidade com o ato convocatório, acompanhado do preenchimento de planilha de custos e formação de preços (**ANEXO II**).

6.7.72. Acerca da inclusão do adicional de insalubridade na planilha de custos e formação de preços, conforme orientações abaixo transcritas, contidas CONCLUSÃO DEP/CONS/PGF/AGU N° 147/2018 (PARECER n. 00006/2018/CPLC/PGF/AGU):

- a) Dois são os requisitos para que seja garantido o direito ao adicional de insalubridade: a definição e classificação da insalubridade pelo Ministério do Trabalho e a perícia realizada por médico ou engenheiro do trabalho, devidamente registrado no Ministério do Trabalho;

b) É recomendável que o laudo pericial seja feito pela própria Administração, nos termos consignados neste parecer. **No entanto, se por algum motivo o órgão ou entidade não tiver condições de realizar essa perícia, é possível que essa responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA**, desde que devidamente justificada nos autos, devendo ser adotado o procedimento previsto no Acórdão n. 727/2009 – Plenário, do TCU, que **autoriza incluir no edital a realização da perícia por profissional competente e devidamente registrado no ministério do trabalho como obrigação da CONTRATADA**;

c) Quando for providenciar o laudo pericial, o ideal é que os órgãos e entidades da Administração Pública solicitem ao Ministério do Trabalho a realização de perícia, conforme previsto no art. 195, §1º, da CLT. Havendo entraves e, na falta de outra regulamentação, é possível seguir, com as devidas adaptações, as diretrizes previstas na Orientação Normativa n. 4/2017, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relação do Trabalho no Serviço Público, especialmente no tocante ao art. 10, § 5º, que possibilita a contratação de serviços de terceiros para emissão do laudo técnico, após o esgotamento da possibilidade de celebrar instrumentos de cooperação ou parcerias com os órgãos da esfera federal, estadual, distrital ou municipal;

d) Convenção coletiva que fixa atividade e percentual de insalubridade em descompasso com as normas do Ministério do Trabalho e com o laudo pericial deve ser aplicada, desde que traga condição mais benéfica ao trabalhador e não contenha obrigações e direitos que somente se apliquem aos contratos com a administração pública;

e) Havendo previsão de adicional de insalubridade em decorrência de norma coletiva do trabalho ou laudo pericial, deverão a Administração e os proponentes prever na planilha de custos e formação de preços o respectivo adicional;

f) O adicional de insalubridade deverá incidir sobre o salário-mínimo vigente em âmbito nacional. O piso salarial da categoria estabelecido por convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa somente poderá ser adotado como base de cálculo se o instrumento coletivo dispuser, expressamente, sobre tal direito.

6.7.73. Sugestão para aplicação da insalubridade presente no Anexo III (Sugestão de Aplicação de Insalubridade);

6.7.74. A proposta ainda deverá conter a clara indicação do instrumento coletivo de trabalho utilizado para balizar a proposta assim como a **quantidade estimada de funcionários que serão contratados**, para realizar a prestação dos serviços por produtividade em metro quadrado, respeitada as peculiaridades e criticidades das áreas e dos OAS da SEPM, conforme **Características Técnicas e Metragem Quadrada dos OAS da DGS (ANEXO XXV)**.

6.7.75. A CONTRATADA deverá estar de acordo com o Art. 1º da Lei nº 7753 de 17/2017 que estabelece a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, para garantia da execução dos contratos, redução de riscos e proteção da administração pública estadual;

6.7.76. A CONTRATADA deverá seguir o código de conduta para fornecedores da SEPM/2024 e suas atualizações;

6.7.77. A CONTRATADA deverá manter o percentual mínimo estabelecido de 5% (cinco por cento) das vagas, de mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, durante toda a execução contratual, conforme estabelece o **Decreto Estadual nº 49.233/2024**.

6.7.78. A contratada se obriga a cumprir integralmente as disposições da **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, sempre que, no exercício de suas atividades, realizar o tratamento de dados pessoais, inclusive os considerados sensíveis, nos termos do art. 5º da referida lei. (Anexo XVIII- Lei Geral de Proteção de Dados)

6.8. As Atividades essenciais que deverão ser executadas:

- Disponibilização de mão de obra com uniforme e EPIs;
- Disponibilização e controle no fornecimento de insumos, materiais e equipamentos para as atividades diárias;

- Coleta interna de resíduos, conforme PGRSS e Rotina da Hotelaria de cada OAS;
- Limpeza e desinfecção de superfícies, conforme manual, rotinas e cronograma dos OAS (ANEXO VI, VII, VIII, IX e X) e da ANVISA;
- Limpeza concorrente, terminal, de manutenção e de intercorrência/emergência;
- Limpeza das esquadrias envidraçadas sem risco (janelas);
- Limpeza e varrição de calçadas, jardins e pátios arborizados;
- Higienização do abrigo externo de resíduos, quando houver coleta e sempre que necessário, conforme rotina dos OAS;
- Limpeza de banheiros;
- Reposição e higienização de todos os dispensadores;
- Apoio aos serviços do Setor de Infraestrutura Física/Obras e Manutenção (limpeza durante e após reformas e obras);
- Capina e roçagem de matos presos em edificações e presentes em calçadas, pátios arborizados ou não e nos jardins;
- Limpeza e desinfecção das ambulâncias dos OAS da SEPM;
- Demais atividades inerentes ao serviço.

6.9. A avaliação da execução do serviço será realizada através do estabelecimento de indicadores de desempenho da CONTRATADA, sendo monitorada a qualidade dos resultados com a execução do serviço pela Gestão do Contrato. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) definirá a metodologia para a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA, com critérios objetivamente fundamentados a fim de medir e avaliar múltiplos fatores pertinentes ao serviço contratado e que garanta níveis específicos de qualidade, desempenho e confiabilidade. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados (ANEXO XIV).

6.10. A CONTRATADA deve 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 e de acordo com os temas solicitados pelo Setor de Hotelaria e SCIH do hospital. Tais treinamentos devem ocorrer antes do início das atividades dos empregados e regularmente durante o período contratual, conforme cronograma a ser entregue e aprovado pela CONTRATANTE, com periodicidade mínima semestral.

6.11. É necessária a nomeação de um preposto que tem como incumbência organizar os horários, controlar faltas e atrasos e providenciar substituições, manter contato com os gestores, fiscalizar os serviços, controlar a distribuição de materiais, o uso e a reposição de EPIs e uniformes, entre outros.

6.12. As substituições de faltas e/ou licenças deverão considerar a mesma Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme Portaria MTE N°. 397/2002, e índice de insalubridade do funcionário substituído. A não observância deste item será considerado falta grave passível de glosa e despontuação no IMR.

6.13. A CONTRATADA deverá garantir o fornecimento e o uso obrigatório de EPI pelos empregados alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem, conforme **Quadro 4 das Especificações Técnicas de Equipamentos, Insumos e Uniformes (ANEXO I).**

6.14. Será permitido apenas o uso de produtos saneantes hospitalares devidamente regulares em relação às normas de vigilância sanitária (ANVISA) e validados pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) do Hospital antes do uso, considerando as informações presentes no **Manual de Boas Práticas do Serviço de higienização e limpeza hospitalar/administrativa** em anexo, sobre a escolha e uso dos saneantes (ANEXO VI) e sua substituição/atualização.

6.15. Os suportes de papel toalha, de protetor sanitário descartável e de papel higiênico deverão ser instalados nos primeiros 30 dias do contrato, substituindo os suportes instalados atualmente nos OAS, em locais determinados pela hotelaria/administração dos OAS;

6.16. Os *dispensers* de sabonete líquido e álcool gel também deverão ser instalados nos primeiros 30 dias do contrato e, após a instalação de todos os *dispensers*, a CONTRATADA será responsável por todas as manutenções necessárias nos *dispensers*, sem ônus para a CONTRATANTE. A reposição dos *dispensers* deverá ser realizada quando não houver possibilidade de manutenção.

6.17. A fixação dos dispensadores deve ser realizada pela CONTRATADA, com parafusos em parede de alvenaria com ou sem revestimento cerâmico, nas posições exatas que forem indicadas pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar e pelo Serviço de Obras e Manutenção (SOM);

6.18. A disponibilização dos *dispensers*, álcool gel e sabonete líquido deve seguir a Nota Técnica nº01/2018 GVIMS /GGTES/ANVISA: Orientações Gerais para Higiene de Mãos em Serviços de Saúde e a Resolução-RDC nº 42/2010, que dispõe sobre a obrigatoriedade de disponibilização de preparação alcoólica para fricção antisséptica das mãos, pelos serviços de saúde do País, e dá outras providências. Considerando ainda as especificações no **Quadro 1 e 2 das Especificações Técnicas de Equipamentos e Insumos (ANEXO I)**.

6.19. A cada reposição de refil de *dispenser* de álcool gel e sabonete deverá ser realizada a higienização e etiquetagem do dispositivo, de acordo com a rotina específica ou recomendações do Setor de Hotelaria Hospitalar e SCIH;

6.20. A CONTRATADA deverá fornecer sistemas fechados de álcool gel e sabonete, podendo estes produtos serem mantidos pelo tempo recomendado pelo fabricante, higienizando os *dispensers* a cada reposição;

6.21. As etiquetas sinalizadoras da higienização e reposição dos *dispensers*, além das etiquetas para identificação dos saneantes diluídos, são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser fáceis de serem removidas (sem deixar resquícios de cola ou papel no dispositivo) e seguindo todos os demais critérios estabelecidos pelo Setor de Hotelaria Hospitalar e SCIH;

6.22. A CONTRATADA deverá manter cronograma e registro de higienização e reposição de refil de todos os *dispensers*, o qual deverá ser entregue mensalmente à CONTRATANTE.

6.23. A CONTRATADA também deverá promover a instalação de diluidores automáticos, se aplicável, necessários para diluição dos produtos saneantes, conforme recomendações do fabricante, normas da ANVISA e demais órgãos reguladores, apresentando as aferições de calibração dos mesmos periodicamente.

6.24. Após a diluição, os frascos devem ser identificados com etiqueta autoadesiva, a qual deve se manter íntegra e legível após contato com o produto, contendo as seguintes informações: identificação do produto, data do envase, prazo de validade, concentração do produto e assinatura do responsável pela diluição.

6.25. A execução do serviço deve ser realizada com observância das melhores e mais modernas e adequadas metodologias, tecnologias e insumos estabelecidas no Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies (ANVISA, 2012) e demais legislações e normativas pertinentes.

6.26. As informações que descrevem a forma de execução dos serviços que apresenta o método, rotinas, periodicidade e frequência de execução dos serviços de limpeza nas áreas dos OAS da SEPM estão constantes no **Anexo VI (Procedimento Operacional Padrão de Limpeza) e Anexo VII (Cronograma de Rotinas e Execução do Serviço)**, o qual deverá ser seguido pela CONTRATADA em todas as áreas e atividades realizadas.

6.27. Os serviços contínuos de limpeza serão executados nos OAS e na carga horária listadas no quadro abaixo:

Quadro 2 – Órgão de Apoio de Saúde (OAS) da SEPM:

UNIDADES DE SAÚDE	EXECUÇÃO DO SERVIÇO
	Jornada de trabalho
LOTE 1 - DIRETORIA GERAL DE SAÚDE (DGS)	

<i>HCPM - Estácio – Rio de Janeiro - RJ</i>	44 horas semanais 12X36 horas diurno 12X36 horas noturno
<i>HPM/Nit – Niterói - RJ</i>	44 horas semanais 12X36 horas diurno 12X36 horas noturno
<i>PPM/Cascadura – Rio de Janeiro - RJ</i>	44 horas semanais
<i>PPM/Olaria – Rio de Janeiro - RJ</i>	44 horas semanais
<i>PPM/SJM - São João de Meriti- RJ</i>	44 horas semanais
<i>CFRPM - Olaria – Rio de Janeiro - RJ</i>	44 horas semanais
<i>DMP/ Sulacap - Rio de Janeiro - RJ</i>	44 horas semanais
<i>Unidade de Saúde Mental - 4º BPM – Rio de Janeiro - RJ</i>	44 horas semanais
<i>SASP/DRSP - Rio de Janeiro - RJ</i>	44 horas semanais
<i>SASP/CFAP - Rio de Janeiro - RJ</i>	44 horas semanais
<i>CAbis - Rio de Janeiro - RJ</i>	44 horas semanais
<i>DGS Sede e USB QG/PMERJ – Rio de Janeiro - RJ</i>	44 horas semanais
<i>GESAR/ Ambulâncias - Rio de Janeiro - RJ</i>	12X36 horas diurno 12X36 horas noturno
LOTE 2 - DIRETORIA GERAL DE ODONTOLOGIA (DGO)	
<i>OCPM/DGO - Rio de Janeiro - RJ</i>	44 horas semanais 12X36 horas diurno
<i>1ª OdPM - Rio de Janeiro - RJ</i>	44 horas semanais 12X36 horas diurno (segunda a sábado)

6.28. Gestão documental de Segurança do Trabalho:

6.28.1. Apresentar as documentações pertinentes a Segurança e Saúde Ocupacional dos empregados, devendo manter atualizado sempre que houver alterações, conforme segue:

a) Antes do início da prestação dos serviços:

- PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), conforme NR-1 (DISPOSIÇÕES GERAIS E GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS);
- PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional), conforme NR-7 (Regulamenta o PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL);
- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), conforme NR7 (Regulamenta o PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL).
- Lista de treinamentos realizados, bem como matriz de periodicidade - Ficha de Equipamento de Proteção Individual (EPI) com seus respectivos números de Certificação de Aprovação (CA).

b) No prazo de 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços:

- Laudo de Insalubridade (exigência da Norma Regulamentadora - NR15) e/ou Laudo de Periculosidade (exigência da Norma Regulamentadora - NR16);

- Declaração prévia de que se compromete em constituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme estabelece a NR5/2022 do MTE, a qual deverá ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias, após, a assinatura do CONTRATO, devidamente atualizada e registrada no Ministério do Trabalho – DRT.

- Documento que comprove o cumprimento às normas regulamentadoras relativas ao Serviço Especializado em Medicina do Trabalho (SESMT), em consonância com o Art. 200 da Lei nº 6.514/1977, a Portaria do MTE nº 3.214/1978, e Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência (MTP) nº 2.318/2022.

- Documento que comprove o cumprimento ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO – NR 7), conforme Portaria do Secretário Especial de Previdência e Trabalho e Ministério da Economia (SEPRT) nº 6.734/2020 e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA – NR 9), conforme Portaria federal da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho (SSST) nº 25/1994.

6.29. Do prazo de entrega e execução do serviço:

6.29.1. O prazo da execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados a partir da expedição do AUTORIZO DO INÍCIO DE ATIVIDADE pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, que deverá ser posterior ao início da vigência do contrato, sendo esta última sempre contada da data de divulgação do extrato do contrato no PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas.

6.29.2. O objeto da contratação deverá ser executado fielmente, de acordo com este Termo de Referência, cronograma de execução e instrumento convocatório, assim como a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial, através de sanções administrativas e / ou despontuação no IMR.

6.29.3. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de no **mínimo** 3 (três) membros designados pela Autoridade Competente, conforme ato de nomeação e **Decreto Estadual nº 48.817/23**. No caso do serviço especializado de limpeza, sugerimos número maior de fiscais, técnicos e setoriais, necessário para o desenvolvimento adequado da atividade de Fiscalização.

6.29.4. O objeto da contratação será recebido na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização; e

b) definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão constituída na forma acima, no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, quando já decorrido o prazo de observação e de vistoria, que comprove o exato cumprimento dos termos contratuais, a verificação da qualidade da execução do serviço.

6.29.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

6.29.6. A comissão a que se refere o item 6.29.3, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à entrega do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme este Termo de Referência. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em no máximo 05 (cinco) dias, para ratificação.

6.29.7. Salvo se houver exigência a ser cumprida, o processamento da aceitação provisória e/ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo do OAS.

6.29.8. Em caso de eventual inexecução total ou parcial do objeto, a Comissão não efetuará o recebimento do objeto e fará constar do parecer circunstanciado as pendências verificadas, assinalando prazo para a futura CONTRATADA realizar os necessários reparos, o que, desde logo, caracteriza possibilidade de glosa e/ou despontuação no IMR.

6.29.9. O prazo para as correções será de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento do relatório circunstanciado da Comissão de Fiscalização do OAS acima referido.

6.29.10. Sanadas as pendências, a Comissão deverá realizar nova vistoria, a ser efetuada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas/dias úteis, para o recebimento definitivo, se for o caso.

6.29.11. O proponente vencedor, ao participar da contratação direta, anui com todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

6.29.12. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da futura CONTRATADA, nem o exime de manter fiscalização própria.

6.29.13. A CONTRATADA é responsável por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

6.29.14. O fiscal administrativo do OAS deverá observar e conferir o envio dos documentos para o correto processo de liquidação do serviço, conforme **Anexo XXVII (Check List Processo de Liquidação Serviço)**.

6.30. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

6.30.1. Quanto à metodologia de quantificação e qualificação do ETP, os documentos: Processos Nº SEI-350106/002552/2020, Nº SEI-350107/003141/2022, Nº SEI-350207/000143/2023, Nº SEI-350106/000251/2023, Nº SEI-350207/000627/2022, NºSEI-350207/000001/2023, Nº SEI-350207/000483/2023, SEI-350207/000530/2023, SEI-350207/000025/2024 e SEI-350207/000790/2023 constituem peça integrante e inseparável do respectivo Estudo Técnico Preliminar, visando à contratação de empresa para limpeza no âmbito dos OAS da SEPM.

6.30.2. O quantitativo de serviço demandado é pautado na área física a ser limpa (metragem quadrada) dos OAS da SEPM; o quantitativo dos insumos, materiais e equipamentos a serem fornecidos foi previsto com base no histórico de utilização, nos últimos 4 (quatro) meses, do contrato anterior (PE51/2019 - Processo E-09/106/100144/2018), aquisições de lixeiras hospitalares (PE 047/16) e informações de fornecimento presentes no SISESTOQUE no período de Dez/2023 a Abril/2024, bem como a verificação da real necessidade das unidades e de forma a atender à demanda da Instituição.

6.30.3. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem as quantidades obtidas a partir da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa. A área a ser quantificada é a de piso e tudo o que compõe esta área internamente: paredes/divisórias, divisórias com vidros, portas, visores, lixeiras e mobiliário. Ou seja, para uma área cuja planta baixa seja de 30 m², para a contratação dos serviços de limpeza para esta área deve ser utilizado 30 m².

6.30.4. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se o preço unitário mensal por metro quadrado, observadas sempre a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade, a frequência, as rotinas e cronograma de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, tendo por referência o disposto no **item 3 do Anexo VI - B na Instrução Normativa nº. 05/2017**, no **Anexo VI (Procedimento Operacional Padrão de Limpeza)**, **Anexo VII (Cronograma de Rotinas e Execução do Serviço)** e no **Anexo XXV (Características Técnicas e Metragem Quadrada dos OAS da DGS)**;

6.30.5. A SEPM utilizará as experiências e parâmetros aferidos/resultantes de contratos anteriores, bem como visitas técnicas realizadas nos OAS da SEPM pela assessoria técnica da Diretoria de Suprimentos de saúde (DSS2) e com engenheiros da Assessoria de Infra Estrutura da DGS, conforme documentos que compõem o Processo Nº SEI-350106/002552/2020. Além da necessidade de manutenção da qualidade higiênica-sanitárias das áreas hospitalares e administrativas dos OAS, para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

6.30.6. A SEPM adotará índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos no **item 3 do Anexo VI - B na Instrução Normativa nº. 05/2017**, conforme previsto no item 11 do referido anexo, de acordo com o **Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - MPOG/2014** e suas alterações posteriores, tendo como base as seguintes justificativas elencadas abaixo:

a) O alto número de pessoas que circulam diariamente nos OAS da SEPM, residentes, visitantes, acompanhantes, pacientes, militares, empregados terceirizados, o que gera um aumento na frequência da limpeza de diversos ambientes como áreas de circulação, banheiros e áreas internas do hospital. Esta orientação está presente na Súmula 448/TST de 21/05/2014, que diz:

“II – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano;

- b) A qualidade higiênico-sanitária em áreas críticas como Centro Cirúrgico, CTI, CETIPEN, Quimioterapia, Laboratório clínico, Laboratório de Anatomia Patológica, Banco de Sangue, CME, Centro Obstétrico, áreas de isolamentos para pacientes e demais áreas críticas é essencial para que os pacientes tenham condições de recuperação sem causar danos ou agravos à saúde. Dessa maneira é necessário que seja disponibilizado um quantitativo de serventes diferenciado daquele preconizado na IN 5 /2017, de forma a manter todas as limpezas e desinfecções, concorrentes e terminais, fundamentais durante o horário de funcionamento, assegurando, assim, um ambiente limpo, livre de infecção e seguro para os usuários destas instalações;
- c) A limpeza cuidadosa e desinfecção de superfícies ambientais são elementos essenciais de programas eficazes de prevenção de infecção. Uma boa evidência da importância do ambiente na transmissão é fornecida por uma série de estudos mostrando um risco aumentado de infecção em pacientes internados em quartos adjacentes anteriormente ocupados por pacientes colonizados/infectados;
- d) Estudos que mostram que falhas na técnica de limpeza/desinfecção podem manter microrganismos resistentes em superfícies fixas, tais como: cortinas, camas, maçanetas, teclados de computador, equipamentos e circuitos respiratórios, por meses;
- e) A rotatividade, criticidade e o dimensionamento inadequado de pessoal em Centro Cirúrgico causam atrasos cumulativos na limpeza das salas de cirurgia e a ociosidade da equipe cirúrgica, que necessitam aguardar o término da limpeza para dar início a um novo procedimento, muitas vezes de urgência e emergência;
- f) O dimensionamento de pessoal das Unidades de Tratamento Intensivo, CETIPEN, Centro Cirúrgico, consultórios odontológicos, setor de quimioterapia, Central de Esterilização, emergência e demais áreas críticas restritas; deverá considerar a necessidade de funcionários exclusivos para o serviço de limpeza nessas unidades, devido o número de leitos, a especificidade dos serviços prestados e da necessidade de maior periodicidade na limpeza/desinfecção, que impactam diretamente na necessidade de um quantitativo e qualificação diferenciados de serventes;
- g) Um fator que gera impacto no dimensionamento e produtividade na prestação deste serviço é a condição estrutural do local de execução do objeto contratado. Os prédios dos OAS da SEPM são antigos e já sofreram diversas reformas e ampliações, para adequação às legislações mandatórias de funcionamento de estabelecimentos de saúde, tais como: a RDC 50, órgãos fiscalizadores como Vigilância Sanitária e Secretaria Municipal de Meio Ambiente. O dimensionamento de produtividade é diretamente impactado por estruturas prediais antigas e desgastadas, revestimentos e pisos antigos, espaços posteriormente dimensionados para apoio e assistência, áreas de circulação específicas para resíduos e exoval sujo, além de problemas de manutenção predial (infiltrações, rachaduras, cupim, esquadrias antigas, pisos com reentrâncias, paredes com avarias, etc.), entre outros. Estes fatores geram aumento do número de atividades constantes de manutenção de limpeza destes ambientes e de limpezas terminais pós-obra, afetando diretamente a produtividade do pessoal que atua na limpeza hospitalar;
- h) O gerenciamento adequado de resíduos de serviços de saúde é de extrema importância para a instituição, para a saúde da população e do meio ambiente onde estas se encontram inseridas. Os profissionais que atuam na coleta dos resíduos de serviços de saúde devem ter treinamentos específicos para tal, além de EPIs adequados para esta função, assim contribuindo diretamente para as etapas de coleta e transporte interno dos resíduos gerados nos OAS da SEPM, limpeza dos abrigos e containers de resíduos, bem como auxiliando durante a coleta externa por empresas especializadas.
- i) O tempo médio que um profissional leva para completar individualmente cada atividade. No caso, o “tempo médio de limpeza” é o tempo necessário para um profissional capacitado, trabalhando em um ritmo confortável, completar a atividade de acordo com padrões e normas estabelecidas pela rotina da instituição;
- j) O ambiente hospitalar possui muitos equipamentos e materiais que requerem extremo cuidado e atenção durante a limpeza e desinfecção do ambiente, sob risco de danificar e/ou desligar, causando danos

irreversíveis e irreparáveis aos pacientes. Desse modo o tempo médio de limpeza pode aumentar e, conseqüentemente, reduzir a produtividade dos profissionais da limpeza;

k) A contaminação cruzada e redução na produtividade pode ser evitada utilizando novos suprimentos na higiene ambiental, tais como: panos descartáveis e saneantes que limpam e desinfetam em uma única etapa;

l) Admissões, altas, transferências por unidade ou área influenciam no tempo e eficiência da limpeza/desinfecção. A alta rotatividade no setor de assistência ao paciente, requer um menor tempo de limpeza dos setores e equipamentos para não atrasar a internação e, por conseqüência, trazer algum risco na recuperação dos pacientes;

m) Proporção de pacientes que necessitam de precauções específicas (respiratórias e/ou contato), com requisitos de limpeza e desinfecção mais rigorosos nestes setores aumentam o tempo médio da limpeza, diminuindo a produtividade deste profissional;

6.30.7. O número de funcionários deverá ser definido para atender as Unidades constantes no quadro demonstrativo de unidades/metragem considerando a jornada de trabalho estabelecida. Nos Hospitais e Odontoclínica Central (HCPM, HPM/Nit e OCPM) a jornada de trabalho deverá ser de 12 horas de domingo à sábado, em turnos diurnos e noturnos para as unidades hospitalares e somente diurno para a OCPM (SEI-350010/031732/2025), distribuídos de acordo com o horário de funcionamento e necessidades de cada Unidade, sem que o serviço sofra descontinuidade. Na Odontoclínica da Polícia Militar de Campo Grande (ODPM-I) a jornada de trabalho deverá ser de 12 horas diurnas de segunda à sábado. Nas demais unidades de saúde a jornada de trabalho será de 44 horas semanais de segunda à sexta.

6.31. Índices de produtividade por auxiliar de limpeza em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

6.31.1. As áreas hospitalares destinadas à prestação de serviços de saúde foram classificadas pela criticidade de acordo com o **Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: limpeza e desinfecção de superfícies** (ANVISA, 2012) e com base nas visitas *in loco* da Assessoria Técnica da Coordenação de Licitações (DSS/2) da Diretoria de Suprimentos (DSS2) e Assessoria de Infraestrutura da Diretoria Geral de Saúde (AINFRA/DGS), conforme documentos presentes no processo SEI-350106/002552/2020;

6.31.2. Nas áreas físicas menores que a estabelecida para a produtividade mínima de referência prevista na IN Nº 05/2017, esta será utilizada para o cálculo, conforme orientação da própria IN.

6.31.3. A produtividade do servente de limpeza foi classificada e poderá ser calculada, considerando as exceções descritas no **item 6.1.7 do ETP** e na referência da tabela abaixo, por servente de limpeza em jornada de oito horas diárias, de modo a subsidiar a proponente a elaborar o custo mensal unitário por metro quadrado:

Quadro 3 - Referência de produtividade de acordo com a classificação e frequência de limpeza/desinfecção das áreas dos OAS da SEPM

ÁREAS HOSPITALARES/ ADMINISTRATIVAS	ASSEMELHADAS E	Classificação da área	Referência para Produtividade
ÁREAS INTERNAS	Almoxarifados e Salas administrativas hospitalares	Não Crítica	1200m ²
	Almoxarifados, Galpões e Centro de Estudos	Não Crítica	2000m ²
	Áreas Hospitalares e assemelhadas	Crítica	360m ²
	Áreas Hospitalares e assemelhadas	Semi Crítica	400m ²
	Áreas Hospitalares e assemelhadas	Não Crítica	450m ²
	Copas setoriais	Semi Crítica	400m ²
	Banheiros profissionais	Semi crítica	400m ²

	Banheiros de grande circulação	Semi crítica	200m ²
	Janelas envidraçadas sem exposição à riscos	Não Crítica	380m ²
ÁREAS EXTERNAS	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	Não Crítica	2500m ²
	Varrição de Passeios e Arruamentos	Não Crítica	9000m ²
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	Não Crítica	2500m ²

Fonte: IN N° 05/2017, Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - MPOG/2014 e suas alterações posteriores.

6.31.4. O índice de produtividade deverá ser dimensionado observadas as peculiaridades, produtividade, periodicidade e a frequência de limpeza dos OAS da SEPM, conforme estabelece o item 2 do ANEXO VI-B da IN N° 05/2017, o Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - MPOG/2014 e o Caderno Técnico de Prestação de Serviço de Limpeza Hospitalar - Vol. 07 - SP/2023, além das rotinas e cronogramas de limpeza, validadas pelo SCIH e Hotelarias dos hospitais conforme SEI-350207/000790/2023 e em anexo ao TR (**ANEXO VI E VII**). Esta estimativa será justificada pelo fato dos OAS possuírem material biológico com maior risco de exposição, necessidade de limpeza/desinfecção com maior frequência e a grande circulação de pessoas, em grande parte com imunidade comprometida em áreas internas e externas.

6.31.5. O item 4 do Anexo VI-B da IN N° 05/2017 determina que o número de encarregados cuja presença será exigida em tempo integral variará em função da quantidade de metros quadrados objeto dos serviços poderá ser adotada a relação de 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes de limpeza, ou fração, podendo ser reduzida. Nos OAS da SEPM o número de 2 (dois) encarregados para o período diurno, se faz necessário para o controle e gestão dos estoques de insumos e equipamentos, produzindo relatórios detalhados do consumo dos mesmos, possibilitando também que apenas sejam pagos pela CONTRATANTE os materiais efetivamente consumidos durante o mês, gerando economicidade para a administração.

6.31.6. As Características Técnicas e metragem quadrada dos OAS da DGS e DGO constantes no **ANEXO XXVII**, que abrangeram o objeto da contratação direta serão consideradas para cálculo de mão de obra necessária.

6.32. Planilha do quantitativo do serviço:

LOTE 1 - DGS				
ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNID	CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	QUANT.
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA E QUALIFICADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADA CONDIÇÃO DE		HOSPITALAR CRÍTICA	4.721,15
			HOSPITALAR SEMI CRÍTICA	15.943,23

ID 166031	SALUBRIDADE E HIGIENE EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS E MÉDICO-HOSPITALARES, INCLUINDO ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS COM FORNECIMENTO DE UNIFORMES, PRODUTOS SANEANTES, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS. Código do item: 0206.001.0004	M ²	HOSPITALAR NÃO CRÍTICA	8.096,71
			BANHEIRO DE GRANDE CIRCULAÇÃO	1.087,98
			HOSPITALAR ADMINISTRATIVA	3.182,86
ID 167300	ASSEIO E LIMPEZA, DESCRICAO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTACAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA EM UNIDADES ADMINISTRATIVAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSARIOS A EXECUCAO DOS SERVICOS. Código do Item: 0206.001.0006	M ²	ALMOXARIFADO, DEPÓSITOS E/OU GALPÕES ADMINISTRATIVOS	4.105,28
			ÁREA EXTERNA VERDES	2.550,51
			VARRIÇÃO DE PASSEIO E ARRUAMENTO	6.574,71
			ÁREA EXTERNA PAVIMENTADA	5.406,48
			JANELAS ENVIDRAÇADAS	6.362,88
			TOTAL DGS	58.031,79
LOTE 2 - DGO				
ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNID	CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	QUANT.
ID 166031	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA E QUALIFICADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS E MÉDICO-HOSPITALARES, INCLUINDO ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS COM FORNECIMENTO DE UNIFORMES, PRODUTOS SANEANTES, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS. Código do item: 0206.001.0004	M2	HOSPITALAR CRÍTICA	1.057,32
			HOSPITALAR SEMI CRÍTICA	217
			HOSPITALAR NÃO CRÍTICA	363
			BANHEIRO DE GRANDE CIRCULAÇÃO	64,52
			HOSPITALAR ADMINISTRATIVA	775,29

ID 167300	ASSEIO E LIMPEZA, DESCRICAO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTACAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA EM UNIDADES ADMINISTRATIVAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSARIOS A EXECUCAO DOS SERVICOS. Código do Item: 0206.001.0006	M2	ALMOXARIFADO, DEPÓSITOS E/OU GALPÕES ADMINISTRATIVOS	0
			ÁREA EXTERNA VERDES	128,05
			VARRIÇÃO DE PASSEIO E ARRUAMENTO	1.341
			ÁREA EXTERNA PAVIMENTADA	367,1
			JANELAS ENVIDRAÇADAS	140,29
TOTAL DGO			4.453,62	

Fonte: SEI-350106/002552/2020 e SEI-350106/000251/2023

6.33. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 48.817/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila confeccionada pela Coordenação de Gestão de Contratos e Liquidações (DSS/3) da Diretoria de Suprimentos de Saúde.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, se não houver necessidade.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa, a qualquer momento, para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato ou sugerido um cronograma de execução.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, e antes da expedição do AUTORIZO DO INÍCIO DE ATIVIDADE pelo (a) Ordenador(a) de Despesas, a CONTRATANTE poderá convocar o representante legal da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, do método de aferição dos resultados (IMR) e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Rotinas de Fiscalização:

7.6.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

7.6.2. A gestão do contrato e a fiscalização técnica e administrativa da execução contratual serão exercidas por servidor (es) designado pelo (a) Ordenador (a) de Despesas, mediante publicação em DOERJ, utilizando como parâmetro os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) previstos em TR, no IMR e nas

cláusulas contratuais, Termo de Referência e legislação correlata.

7.6.3. O conjunto de atividades de gestão compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela comissão de fiscalização técnica, administrativa e setorial de acordo com as seguintes disposições:

7.6.4. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

7.6.5. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela Fiscalização Administrativa, Fiscalização Setorial e Gestão Contratual;

7.6.6. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

7.6.7. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

7.6.8. As informações, sugestões, dúvidas e demais procedimentos pertinentes a execução e fiscalização deverão ser direcionadas ao GESTOR DO CONTRATO, ou a outro servidor por ele indicado, que disponibilizará um canal de comunicação para atender a empresa CONTRATADA. Caso a Comissão de fiscalização necessite se comunicar com o Gestor, esta comunicação deve ser via SEI/ERJ.

7.6.9. Compete ao GESTOR DO CONTRATO:

7.6.9.1. Realizar uma reunião inicial com a CONTRATADA e com a equipe de fiscalização técnica e administrativa, registrada em ata, após a assinatura do Contrato, antes da expedição do AUTORIZO DO INÍCIO DE ATIVIDADE pelo (a) Ordenador(a) de Despesas;

7.6.9.2. Exercer acompanhamento e a fiscalização do empenho, de modo a garantir fiel cumprimento do mesmo;

7.6.9.3. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

7.6.9.4. Emitir parecer sobre valores a serem faturados e solicitar nota fiscal à CONTRATADA;

7.6.9.5. Realizar atesto de nota fiscal e encaminhamento da mesma para liquidação após a entrada na Diretoria de Suprimentos de Saúde;

7.6.9.6. Acompanhar o saldo do contrato;

7.6.9.7. Realizar reuniões periódicas com a equipe de fiscalização.

7.6.10. Compete à EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATO:

7.6.10.1. Participar da reunião inicial com a CONTRATADA e com o GESTOR DO CONTRATO, registrada em Ata, após a assinatura do Contrato;

7.6.10.2. A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DEVE AVALIAR CONSTANTEMENTE A EXECUÇÃO DO OBJETO E, SE FOR O CASO, PODERÁ UTILIZAR O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) OU OUTRO INSTRUMENTO SUBSTITUTO PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DEVENDO HAVER O REDIMENSIONAMENTO NO PAGAMENTO COM BASE NOS INDICADORES ESTABELECIDOS, SEMPRE QUE A CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.6.10.3. A UTILIZAÇÃO DO IMR NÃO IMPEDE A APLICAÇÃO CONCOMITANTE DE OUTROS MECANISMOS PARA A AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.6.10.4. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, a equipe de fiscalização técnica deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.6.10.5. A equipe de fiscalização técnica deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.6.10.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, sempre assinados pela comissão de fiscalização e pelo preposto da CONTRATADA.

7.6.10.7. Acompanhar “in loco” a execução do objeto do contrato, apontando as faltas cometidas pela CONTRATADA e, se for o caso, promover os registros pertinentes;

7.6.10.8. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais, registrando todas as ocorrências em formulário próprio (físico ou digital);

7.6.10.9. Comunicar à autoridade competente (Diretor e Gestor do Contrato) com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso, sempre através de relatórios circunstanciados, com documentos comprobatórios, se assim couber, via SEI/ERJ ;

7.6.10.10. Solicitar ao Preposto da CONTRATADA os esclarecimentos e as devidas providências quanto a eventuais ocorrências que venham a prejudicar a execução dos serviços;

7.6.10.11. Realizar a avaliação qualitativa e/ou quantitativa dos serviços prestados pela CONTRATADA, aplicando para isso os formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços (AQS) e/ou o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme anexos do Termo de Referência, juntamente às Ordens de Serviços (OS) emitidas pela CONTRATADA e relatórios circunstanciados, se assim couber;

7.6.10.12. Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

7.6.10.13. Recusar com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e no Contrato;

7.6.10.14. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;

7.6.10.15. Identificar irregularidades na esfera técnica e apontar suas respectivas glosas, conforme instruído no Termo de Referência;

7.6.10.16. Observar e aplicar as disposições descritas na Instrução Normativa nº. 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

7.6.10.17. Realizar Pesquisa de Satisfação com os usuários internos e/ou externos como mecanismo de fiscalização SETORIAL, a partir de 60 (dias) do início da prestação dos serviços, se a pesquisa constar de normativas e POPs internos do OAS, devidamente comunicado ao DIRETOR DA UNIDADE E GESTOR DA CONTRATAÇÃO ;

7.6.10.18. Analisar mensalmente as seguintes documentações, referente à prestação dos serviços:

a) Escala de dimensionamento de pessoal;

- b) Comprovante de treinamentos realizados;
- c) Planilha de insumos fornecidos e notas fiscais dos produtos;
- d) Planilha de indicadores de tempo de limpeza de leitos e salas cirúrgicas;
- e) Comprovantes de limpezas concorrentes e terminais realizadas;
- f) Cronograma mensal de limpezas terminais agendadas;
- g) Relatório de ponto eletrônico;
- h) Controle de absenteísmo;
- i) Ordens de Serviços solucionadas de registros de ocorrências e pendências.

7.6.10.19. Realizar reuniões periódicas com o responsável técnico da CONTRATADA, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos desenvolvidos pela equipe técnica da CONTRATADA;

7.6.10.20. Monitorar constantemente o nível de qualidade técnica da prestação dos serviços pela CONTRATADA;

7.6.10.21. Verificar o cumprimento, pela CONTRATADA, das questões de caráter técnico elencadas nas obrigações da CONTRATADA deste Termo de Referência;

7.6.10.22. Solicitar à CONTRATADA, tempestivamente, todas as providências técnicas necessárias ao bom andamento dos serviços;

7.6.10.23. Comunicar à CONTRATADA e ao GESTOR DO CONTRATO, as falhas de caráter técnico porventura verificadas na execução do objeto contratual, para que sejam imediatamente sanadas;

7.6.10.24. Promover o registro das ocorrências de caráter técnico verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais de caráter técnico;

7.6.10.25. Realizar acompanhamento diário da frequência e absenteísmo dos colaboradores da CONTRATADA, bem como das possibilidades de cobertura de faltas e atrasos;

7.6.10.26. Observar as recomendações da CONTRATADA, concernentes às condições e uso correto dos equipamentos, divulgando orientações e fiscalizando procedimentos;

7.6.10.27. Sempre que solicitado pelo GESTOR DO CONTRATO, emitir parecer sobre a constatação da execução dos serviços pela CONTRATADA;

7.6.10.28. Recomendar ao GESTOR DO CONTRATO a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela CONTRATADA das obrigações técnicas contratuais, através de relatórios circunstanciados, justificados, com documentos comprobatórios, via SEI/RJ;

7.6.10.29. Apontar, juntamente com a Fiscalização Administrativa e apoio da Gestão do Contrato, a apuração dos valores faturados, através dos apontamentos em IMR e relatórios da Comissão de fiscalização, tomando como base a execução técnica dos serviços prestados de acordo com as exigências contratuais, após constatação da perfeita execução dos serviços pela CONTRATADA, assim como a avaliação da conformidade de certidões e demais documentos administrativos para efetuação do pagamento;

7.6.10.30. Recomendar ao Gestor o atesto de fatura, conforme valores apurados pela fiscalização técnica e administrativa.

7.6.11. Compete ao EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CONTRATO:

7.6.11.1. Acompanhar os aspectos administrativos da execução do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

7.6.11.2. A função de Fiscal Administrativo deve ser exercida, preferencialmente, por um servidor/empregado público com conhecimento em obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, além de aspectos administrativos indicado pelo Setor de Administração.

7.6.11.3. A fiscalização Administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

7.6.11.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.6.11.4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

7.6.11.4.2. Entrega até o 5º (quinto) dia útil ao mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização/ gestão do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.6.11.4.3. Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos, além do envio obrigatório mensal:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração CONTRATANTE;
- b) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

7.6.11.4.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissional dos empregados dispensados.

7.6.11.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, encaminhar os documentos elencados no item 7.6.11.4.1.

7.6.11.6. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.6.11.7. A Administração deverá analisar a documentação solicitada em item 6.6.12.4 e 6.6.12.13 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.6.11.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão officiar à Receita Federal do Brasil (RFB), através de setor próprio da Administração CONTRATANTE.

7.6.11.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão officiar ao Ministério do Trabalho, através de setor próprio da Administração CONTRATANTE.

7.6.11.10. O DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS OU A NÃO MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PELA CONTRATADA PODERÁ DAR ENSEJO À RESCISÃO CONTRATUAL, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS SANÇÕES.

7.6.11.11. A Administração poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7.6.11.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.11.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

7.6.11.13.1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços é iniciada):

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

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

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

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

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

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

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

- a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

Análise da seguinte documentação referente às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas:

- Relação de Funcionários;
- Folha de frequência, devidamente assinada pelo colaborador;
- Contracheques assinados pelos funcionários;
- Folha de Pagamento Analítica;
- GFIP completa;
- Guia de recolhimento FGTS e GPS;
- Comprovante de Pagamento do FGTS e GPS;
- Relatório do Vale Transporte e Refeição/Alimentação;
- Comprovante de pagamento do VT e VR;
- Guia do DARF e comprovante de pagamento (Imposto de Renda da Folha);
- Conectividade do envio a CEF;
- Regularidade Fiscal (SICAF, FGTS, INSS, DCTFweb RECEITA FEDERAL, CNDT).

7.6.11.13.9. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

7.6.11.13.10. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

7.6.11.13.11. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

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

7.6.11.13.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.6.11.13.14. Fiscalização diária:

- Nunca ordens diretas da Administração devem ser dirigidas diretamente aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa ou ao encarregado (s) da Contratação no OAS. Da mesma forma, que eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto ou ao encarregado (s) da Contratação no OAS.

- Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador, e não há previsão neste Termo de Referência.

7.6.11.13.15. Fiscalização procedimental

- Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo GESTOR DO CONTRATO a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.
- Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).
- Verificar o cumprimento pela CONTRATADA, das questões de caráter administrativo elencadas nas obrigações da CONTRATADA deste Termo de Referência;
- Avaliar, junto com os demais setores administrativos competentes da CONTRATANTE, a conformidade de certidões e demais documentos administrativos para efetuação do pagamento da fatura, após parecer da equipe de fiscalização técnica sobre a constatação da perfeita execução dos serviços pela CONTRATADA;
- Tratar com a CONTRATADA e Gestão do Contrato sobre assuntos referentes a pendências de pagamentos e de Notas Fiscais/Faturas;
- A comunicação entre a administração do ÓRGÃO CONTRATANTE e a prestadora de serviços será efetuada por meio de comunicação escrita, via notificação, que será enviada preferencialmente por meio eletrônico (e-mail), pelos correios ou, em casos de extrema urgência, por telefone;
- A CONTRATADA deverá acompanhar o recebimento dos e-mails encaminhados pela CONTRATANTE, devendo confirmar o recebimento, sempre que solicitado.

7.7. Os fiscais de contrato sugeridos pelos OAS:

DGS

OPM	POSTO ou GRADUAÇÃO / RG / NOME/ID FUNCIONAL
-----	---

HCPM	<p>MAJ PM ENF RG 76.932 Lucilia Rosa Alves dos Santos (ID 24480657)</p> <p>1° TEN PM RG TEMP RG 3/000096 Debora de Albuquerque Brito (ID 44661681)</p> <p>SD PM RG 107.668 Wanderson Faustino Galdino (ID 51009749)</p> <p>MAJ PM RR RG 41.803 Jorge Goulart (ID 24307912)</p> <p>SUPLENTES:</p> <p>CB PM RG 90.310 Raquel Tinoco Gonçalves (ID 44026110)</p> <p>3° SGT PM RG 82809 Wagner Paulo Pereira Romeu (ID 42645719)</p> <p>SUB TEN RG 62.211 Luciano da Silva Gomes (ID 24566713)</p> <p>3° SGT RG 88.483 Charles Mathias Ferreira (ID 43809685)</p> <p>1° SGT RG 64.387 Glaucia Candido de Azevedo (ID 24573566)</p> <p>1° SGT PM RG 73.047 Vânia Ferreira de Souza (ID 24719315)</p> <p>SUBTEN RG 64.391 Adriana Alves Carreiro Martins (ID 24550230)</p> <p>1° SGT RG 70.038 Anastácio Kobayashi de Oliveira (ID 22946292)</p> <p>SUB TEN RG 64.308 Josemary Lourenço de Oliveira (ID 24562564)</p> <p>SUB TEN RG 58.915 Gilberto Lopes Martinez ID 23242841</p> <p>1° SGT RG 73.030 Maria Silva Rangel de Souza (ID 24625698)</p> <p>SUB TEN 66.109 Adriana Vanessa Silva Pujol (ID 22496050)</p> <p>1° SGT RG 69.251 Marcelo Ribeiro (ID 24808229)</p> <p>1° SGT RG 73.058 Andrea da Silva (ID 25003976)</p>
HPM/Nit	<p>CAP PM ENF RG 89.450 Denise Bezerra de Oliveira Alves (ID 30643651) (Fiscal Técnica)</p> <p>1° TEN PM TEMP RG 3/000139 Bernardo de França Paula (ID 50028090) (Fiscal Técnica)</p> <p>3° SGT RG 89.791 Verônica Ferraz Quirino (ID 44032498) (Fiscal Administrativo)</p> <p>3° SGT PM RG 91.888 Grazielle Marques Carvalho da Silva (ID 44116071) (Fiscal Administrativo)</p> <p>3° SGT PM RG 95.577 Claudio Lecy Miranda de Barros (ID 44264097) (Fiscal Administrativo)</p> <p>SD PM RG 109.478 Daniele da Silva Batista de Araujo (ID 51092050) (Fiscal Administrativo);</p> <p>CB PM TEMP RG 3/000456 Juliana Carvalho de Oliveira (ID 51342170) (Fiscal Setorial);</p> <p>CB PM TEMP RG 3/000608 Tainá Regina Lara dos Santos (ID 51341018) (Fiscal Setorial);</p> <p>CB PM TEMP RG 3/000633 Michele Cristina Silva de Oliveira Lino (ID 43778356) (Fiscal Setorial);</p> <p>CB PM TEMP RG 3/000658 Ysabelly Teixeira de Matos (ID 51342081) (Fiscal Setorial)</p>

PPM/CASC	SUBTEN PM 74229 Leandro José Tristão da Cunha (ID 24871460) 1º SGT PM 70498 João Baptista Emiliano de Souza (ID 22765603) 3º SGT PM 91977 Alessandra Velloso Alves (ID 42735700)
PPM/OLA	CAP PM 82.506 Leonardo Cesar Pires Gonçalves (ID 42594154) 1º SGT PM 77.486 Anderson da Silva Rodrigues (ID 05927903) 3º SGT PM 92.613 Carolina Andrade Martins Ferret (ID 44159340) SD PM 108.005 Rodolfo Paulo Silva Stumpf (ID 51039427)
PPM/SJM	2º SGT PM 84.246 Carlos Eduardo Nunes Braga (ID 42689848) 3º SGT PM 89.211 Aline Pereira de Souza (ID 43043690) 3º SGT PM 92.067 Gisele do Nascimento Lima Carmo (ID 44123426)
CFRPM	1º Sgt PM 77.784 Wile Peixoto Guimarães (ID 05930731) 1º Sgt PM 69.362 Rodrigo Teixeira Maciel (ID 21598525) 3º Sgt PM 93.422 Anderson da Conceicao Serrano
DMP	1º TEN PM RG 79.279 Nicolai Boleli Torres (ID 05945461) 2º SGT PM RG 85.293 Fernando dos Santos Vieira Mauricio (ID 43270433) 3º SGT PM RG 92.559 Tathiana Condenso de Souza (ID 44162529)
UNIDADE DE SAÚDE MENTAL (4º BPM)	2º SGT PM RG 81.663 Vagner Oraci Abreu Da Silva (ID 4213793) SUBTEN PM RG 54.785 Gleice Roseli Carollo Da Graça Lyra (ID 2455465-0) 1º TEN PSI RG 3/000046 Polyana Loureiro Martins (ID 57339137)
SASP	3º SGT PM 86.180 David Henrique Alves (ID 43574785) 3º SGT PM 88.285 Rafael Pacheco Cambeiro (ID 43789943) 3º SGT PM 88.345 Claudio Faria dos Santos (ID 43790950)
CABIS	CB PM RG 95.129 Julio Gomes do Nascimento (ID 44246579) (Fiscal Administrativo) CB PM RG 1032.203 Karine Ferreira Felipe Santana (ID 50266934) (Fiscal Técnico) CB PM Temp RG 3/000506 Jessica Pereira Andrade (ID 51344343) (Fiscal Técnico) 3º SGT PM RG 90.196 Luciano Campos de Azevedo (ID 44050569) (Fiscal Setorial) CB PM Temp RG 3/000676, Jemysson Rivarola (ID 51342863) (Fiscal Setorial)
GESAR	CAP PM RG 89.452 Felipe Brumana Lopes (ID 43987893) CB PM RG 106.596 Luísa da Silva Neri Lemos (ID 50951939)

DGO:

OPM	POSTO ou GRADUAÇÃO / RG / NOME/ID FUNCIONAL
DGO	MAJ PM RG 77.313 Sergio Caminha de Castro (ID 24501662) 2º SGT PM RG 74.567 Bilhigran Nunes Ribeiro (ID 24349371) 2º SGT PM RG 80751 Vanessa Castro dos Santos Rodrigues (ID 41836510)
OCPM - Centro	MAJ PM DENT RG 76.833 Debora de Souza Brandão (ID 24448117) CAP PM DENT RG 89.595 Juliana Krul Erlich (ID 43983898) CAP PM DENT RG 89.708 Luise Betty Burdman (ID 43985629)
ODPM/I – Campo Grande	MAJ PM DENT RG 76.843 Marcela Cerquise Jubram Fernandes (ID 05925860) Maj PM Dent RG 76.834 Patrícia Machado Batista (ID 24449210) 1º SGT PM RG 72.031 Denilson Carvalho da Silva (ID 23728310)

7.8. Sugere-se como gestor da pretendida contratação o policial militar:

CB PM RG 102.886 EDUARDO QUEIROZ DOS SANTOS (ID 50287320).

8. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS:

8.1. O Instrumento de Medição de Resultados encontra-se previsto no Anexo XIV.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1. A medição será realizada sobre o valor mensal do contrato, conforme proposta do proponente, e obedecerá aos critérios de controle das áreas higienizadas (limpeza concorrente e terminal), fornecimento dos postos com controle de faltas sem reposição, aplicação de instrumento de medição de resultados, avaliação do usuário, bem como o monitoramento dos materiais utilizados.

9.2. Para fins de efetivo controle sobre a execução do objeto e avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, a CONTRATANTE avaliará eventuais irregularidades na execução contratual. A ocorrência de eventos desse tipo acarretará a aplicação de penalidade de glosa sobre o valor documento de cobrança referente ao período em que se verificarem as irregularidades.

9.3. Os fiscais do contrato enviarão mensalmente aos gestores as fichas de Avaliação de Avaliação dos Serviços (AQS) (ANEXO XXII), preenchido de forma espontânea pelos usuários das unidades de saúde e Instrumento de Medição de Resultados (ANEXO XIV) ou outro documento que vier a substituir, devidamente preenchido, juntamente com o cálculo das glosas referentes conforme pontuação alcançada pela CONTRATADA;

9.4. O Instrumento de Medição de Resultados, está disposto no Anexo XIV, na qual constará a ciência do encarregado ou preposto da CONTRATADA, ficando a Comissão de Fiscalização, única e exclusivamente, responsável pelo seu preenchimento. Esse instrumento servirá de balizador para medição da execução dos serviços;

9.5. Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme a AQS, o fiscal deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente.

Caberá ao fiscal estabelecer prazos para resolução dos problemas observados durante a execução do serviço, conforme a criticidade de cada situação, sendo que a não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implicará na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização;

9.6. Para as ocorrências que não constem na AQS, será aplicado o nível de criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta lista ou nas sanções elencadas neste Termo de Referência, salvo as penalidades passivas de aplicação direta;

9.7. O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a CONTRATADA não se manifestar ou se a defesa não for aceita pela CONTRATANTE, deverão ser realizados os cálculos da glosa ou até mesmo abertura de procedimento administrativo sancionador;

9.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório, através de processo administrativo sancionatório.

9.9. Os valores glosados deverão ser descontados da fatura mensal do OAS onde o serviço foi executado, sendo indicado este valor no corpo da Nota Fiscal, no campo observação, para conferência futuras. Devendo o valor bruto da fatura já vir descontado a glosa.

9.10. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.11. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.12. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.13. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.14. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável (Gestão do Contrato) para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

9.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.16. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar na extinção contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

9.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

9.18. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

9.19. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

9.20. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

9.21. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

9.22. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.23. Pagamento:

9.23.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.23.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida de recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

9.23.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.23.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da prestadora CONTRATADA, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3/2018.

9.23.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- O período de prestação dos serviços;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.23.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

9.23.7. Nos termos do item 1, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- Não produziu os resultados acordados;
- Deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.23.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.23.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a

manutenção das condições de habilitação exigidas.

9.23.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

9.23.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3/2018.

9.23.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.23.13. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

9.23.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.23.15. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

9.23.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212/1993, nos termos do item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

9.23.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

9.23.18. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

9.23.19. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

9.23.20. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

9.23.21. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo órgão CONTRATANTE esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

9.23.22. A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que expressamente optaram por não receber o benefício na Lei nº 7.418/1985, regulamentado pelo Decreto Federal nº 95.247/1987.

9.23.23. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga I = Índice de compensação financeira (0,00016438), assim apurado.

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-----------	--

10. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE:

10.1. Em conformidade com o disposto na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente em seus arts. 104 a 107, e com base nos parâmetros da **Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017**, este Termo de Referência estabelece as regras aplicáveis à **repactuação contratual** na contratação emergencial de serviços de limpeza hospitalar, com dedicação exclusiva de mão de obra. A adequada previsão e gestão desses mecanismos visam garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a previsibilidade orçamentária e a continuidade da prestação dos serviços essenciais à saúde pública.

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da última Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, Acordo Coletivo ou outro instrumento equivalente contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507/2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

A **repactuação** consiste na **revisão dos valores contratuais** exclusivamente em razão da variação dos custos dos componentes da planilha de formação de preços, especialmente dos encargos trabalhistas decorrentes de **convenção, acordo coletivo ou dissídio coletivo de trabalho**, ou ainda de alterações legais ou normativas que impactem diretamente nos custos da mão de obra.

10.2. Nos termos do art. 6º, LIX, da Lei nº 14.133/2021, a repactuação poderá ser admitida no presente contrato, por se tratar de serviço contínuo com dedicação de mão de obra, visando à preservação do equilíbrio econômico-financeiro. A contratada, nos moldes do art. 135 da referida lei, deverá solicitar formalmente a repactuação e/ou a revisão de preços, em caso de força maior, conforme art 124, II, instruindo o pedido com documentação comprobatória das alterações que impactem a planilha de custos. O prazo para a resposta ao pedido de repactuação deverá ser preferencialmente de **1 (um) mês** da ocorrência do fato que deu causa ao desequilíbrio, conforme art. 92, §6º

10.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a repactuação será contado:

10.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

10.3.2. Por se tratar de contratação em caráter emergencial, por dispensa de licitação, considerando a impossibilidade de prorrogação do contrato, está vedado o reajuste dos demais custos presentes na planilha de formação de preços.

10.4. A repactuação deverá ser solicitada pela contratada no prazo razoável a partir da ocorrência do fato gerador (como convenção coletiva, mudança legal ou normativa), sendo vedado o pagamento retroativo a períodos anteriores à data do protocolo do pedido.

10.5. Caso a contratação envolva mais de uma categoria profissional com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

10.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

10.7. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como

valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.8. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

10.9. Em conformidade com o **art. 124, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, será admitida a **revisão contratual** como forma de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sempre que sobrevierem **fatos supervenientes** à celebração do ajuste, que sejam:

- **Imprevisíveis**, ou
- **Previsíveis, mas de consequências incalculáveis**, e que
- Comprometam a execução contratual, onerando excessivamente uma das partes.
- **Força maior ou caso fortuito**, devidamente comprovados;
- **Fato do príncipe**, assim entendido como qualquer ato da Administração Pública que afete direta ou indiretamente a execução do contrato.

A revisão contratual poderá ser requerida a qualquer tempo, mediante justificativa da parte interessada e apresentação de documentação comprobatória da ocorrência do fato e de seus impactos econômicos.

O pedido será analisado pela Administração no prazo de até **30 (trinta) dias**, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica ou jurídica, devendo a decisão observar os princípios da motivação, razoabilidade e proporcionalidade.

A revisão, quando aprovada, será formalizada por meio de **termo aditivo** e produzirá efeitos **ex nunc**, salvo em caso de comprovada mora administrativa ou em hipóteses de reconhecimento de direito adquirido por força de lei.

10.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

10.10.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

10.10.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

10.10.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

10.11. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

10.12. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

10.13. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

10.14. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento.

10.15. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1. O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, como definido pelo inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

11.2. Na presente contratação não haverá necessidade de promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

11.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE. A adoção combinada dos parâmetros mencionados se justifica pela natureza do serviço - serviço comum. As propostas deverão ser encaminhadas conforme modelo previsto em Termo de Referência e acompanhadas das respectivas planilhas de formação de custos. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias.

11.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

11.5. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos e estão previstas neste Termo de Referência.

11.6. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no item 4.9.

11.7. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no item 4.8.

11.8. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

11.9. Diante do contexto específico da urgente da contratação em comento, e considerando os princípios da continuidade dos serviços de saúde, da supremacia do interesse público e da legalidade, a equipe de planejamento opina pela contratação direta pelo menor preço, sem a adoção do Processo Eletrônico de Dispensa (PED), a critério da Autoridade Competente, pelas seguintes razões:

a) Risco à continuidade do serviço público de saúde: A ausência da prestação dos serviços limpeza inviabiliza o funcionamento regular das diversas unidades de saúde da SEPM, essenciais à assistência em saúde à família policial-militar. A eventual descontinuidade da prestação comprometeria a saúde dos servidores e de seus dependentes, com impacto direto sobre a força de trabalho da segurança pública e risco à integridade física e à vida das pessoas assistidas.

b) Impossibilidade de aguardar os trâmites do PED: A adoção do Processo Eletrônico de Dispensa, com etapas como publicação do aviso, recebimento de propostas e condução da fase de lances, demandaria um prazo que não se coaduna com a urgência do caso.

11.9.1 A situação emergencial exige ação imediata, sob pena de causar desassistência, agravamento de quadros clínicos e paralisação de agendas médicas, afetando inclusive a continuidade de programas de promoção da saúde institucional. Diante do exposto, a contratação direta, fundamentada no inciso VIII do artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021, sem a utilização do PED, é plenamente justificada, visto que a adoção de medida resguarda o interesse público e a integridade das atividades do sistema de saúde da SEPM e abarcada pelo artigo 9º do Decreto 48.820/2023 que regulamenta a contratação direta, de que trata a lei nº [14.133](#), de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional. Ressalta-se que os demais requisitos legais serão observados para garantir a transparência e legalidade do procedimento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Fica a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas e demais penalidades, nos casos fixados no contrato e em conformidade com os termos estabelecidos no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

12.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas

no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

12.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.5.4 deixar de apresentar amostra; ou

12.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2 O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 17.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 17.1.1 a 17.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 17.1.1, incidente sobre o **valor anual** do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 17.1.2 a 17.1.7, incidente sobre o **valor anual** do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 17.1.8 a 17.1.12, incidente sobre o **valor anual** do Contrato;

d) multa de 0,5% a 15% incidente sobre o **valor anual** do Contrato, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução, na forma do art. 50 da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto ao:

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 da extinção do Contrato; e

vi) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

12.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do Contrato, a base de cálculo da multa do item 17.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

12.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 17.13.

12.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 17.1.2 a 17.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 17.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração

Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

12.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

12.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 9.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

12.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Contrato.

12.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10 % do valor do Contrato.

12.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

12.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

12.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

12.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 17.2.1, 17.2.2 e 17.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 17.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

12.7 A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

12.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do instrumento convocatório (Termo de Referência) e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

12.7.2 A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 17.2.1 e 17.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 17.2.3 e 17.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

12.8 A aplicação das sanções previstas no presente Termo e no Contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 17.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

12.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

12.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no presente Termo e/ou no Contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail")

cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

12.11.1 O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

12.12 O contratante deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

12.12.1 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

12.13 Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

12.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

12.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o Contrato e seus anexos.

13.1.1 Adotar as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo **CONTRATADO** sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

13.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.3 Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas.

13.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**.

13.5 Comunicar ao **CONTRATADO** para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

13.6 Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo,

forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

13.7 Aplicar ao **CONTRATADO** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

13.8 Não praticar atos de ingerência na administração do **CONTRATADO**, tais como os descritos no art. 48 da Lei nº 14.133/2021:

13.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

13.8.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo **CONTRATADO**;

13.8.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do **CONTRATADO**;

13.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

13.8.5 demandar a funcionário do **CONTRATADO** a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

13.8.6 prever exigências que constituam intervenção indevida do contratante na gestão interna do **CONTRATADO**.

13.9 Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado, com vistas a adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**.

13.10 Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.10.1 O **CONTRATANTE** terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

13.11 Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro efetuados pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação motivada, uma única vez, por igual período.

13.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

13.13 Garantir aos trabalhadores do **CONTRATADO** as mesmas condições sanitárias, de medidas de proteção à saúde e de segurança no trabalho e de instalações adequadas à prestação do serviço, bem como a utilização do refeitório e atendimento médico e ambulatorial prestado em serviço e durante o serviço, desde que assegurados aos seus servidores.

13.14 Expedir ofício à Secretaria da Receita Federal, comunicando a assinatura de contrato de prestação de serviços com cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, caso o **CONTRATADO** não comprove o cumprimento da obrigação no prazo fixado no 9.1.35.1 da cláusula nona, na forma do art. 29, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

13.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.16 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios do **CONTRATADO** e o **CONTRATANTE**.

14. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O valor total estimado da contratação será informado em Termo de Referência definitivo após a conclusão da pesquisa de preços pela Coordenação de Pesquisa de Mercado e Economicidade da Diretoria de Suprimentos de Saúde.

15. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO OU COOPERATIVAS:

15.1. Com as informações advindas do benchmarking previamente apresentado, conclui-se que não é prática usual do mercado em questão a organização em forma de consórcio para atender satisfatoriamente às demandas da Administração.

15.2. Não serão permitidas participação de empresas reunidas em consórcio.

15.3. Considerando a vedação à contratação de cooperativas para serviços em que se presumem a subordinação trazida na Orientação Administrativa PGE nº 08, não será aceita a participação de Cooperativas no presente certame.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. A pretensa contratação encontra-se alinhada com os instrumentos de planejamento do órgão, e foi inserida no Plano de Contratações Anual para o ano de 2025 (266500/00001/2025), publicado no PNCP sob o ID 42498600000171-0-000052/2025 disponível para consulta no sítio eletrônico do [Portal Nacional de Contratações Públicas](#).

16.2. A reserva orçamentária será definida oportunamente.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Havendo divergências entre o descritivo do Termo de Referência e o descritivo que consta do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições (SIGA-RJ), deverá ser considerado sempre o que consta no Termo de Referência.

17.2. Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas, se não sanadas no Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta e nos demais anexos, poderão ser esclarecidas junto a Diretoria de Suprimentos de Saúde, situada a rua Evaristo da Veiga, nº 78, segundo andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ. Telefone 2333-2772, e-mail: compradireta_dss@pmerj.rj.gov.br

Equipe de Planejamento:

Nome do Integrante	Área / Setor	Matrícula	Telefone	E-mail
Lucilia Rosa Alves dos Santos	Major Enfermeira Coordenadora Técnica da Hotelaria do HCPM	RG 76932 IDF 24480657	(21) 99518-2412	luciliarosa10@gmail.com
Bernardo Dia da Costa	Tenente Coronel Dentista Coordenador da DSS2	RG 76874 IDF 24455578	(21) 2333-2772	licitacao_dss@pmerj.rj.gov.br

Michelle Lobato Nascimento de Mello	Cap Enfermeira Assessora Técnica da DSS2/DGS	RG 89.672 IDF 30161126	(21) 982073587	licitacao_dss@pmerj.rj.gov.br
Denise Bezerra de Oliveira Alves	Cap Enfermeira Coordenadora Técnica da Hotelaria do HPMNIT	RG 89450 IDF 3064365-1	(21) 96412-8899	denisebezerra2010@gmail.com



Documento assinado eletronicamente por **Bernardo Dias da Costa, Tenente Coronel Polícia Militar**, em 26/09/2025, às 09:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Denise Bezerra de Oliveira, Capitão**, em 26/09/2025, às 10:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucilia Rosa Santos, Major**, em 29/09/2025, às 09:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Michelle Lobato Nascimento de Mello, Capitão**, em 29/09/2025, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **114811806** e o código CRC **A99D894E**.