



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado da Saúde de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"
MINUTA DE CONTRATO
MINUTA DE CONTRATO NºXX/XXXX

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E DESINFECÇÃO HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PARA ATENDER AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DE SAÚDE E HOSPITALARES DA CAPITAL, PERTENCENTES A ESTRUTURA DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESAU, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, INSUMOS, PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS, EQUIPAMENTOS EPI'S E EPC'S, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE RORAIMA EM CONJUNTO COM A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, NA FORMA ABAIXO MENCIONADA:

O ESTADO DE RORAIMA, pessoa jurídica de direito público interno, C.N.P.J. sob o nº. **84.012.012/0001-26**, por meio da **Secretaria de Estado Saúde** situada a Rua Madri, nº 180 - Bairro Aeroporto, com doravante denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado da Saúde xxxxxxxxxxxx, com CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, conforme Decreto xxxxxxxx de xx de xxxx de xxxx, do outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, C.N.P.J xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, podendo ser encontrado no endereço acima citado, doravante denominado **CONTRATADA**, pactuam o presente contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E DESINFECÇÃO HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PARA ATENDER AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DE SAÚDE E HOSPITALARES DA CAPITAL, PERTENCENTES A ESTRUTURA DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESAU, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, INSUMOS, PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS, EQUIPAMENTOS EPI'S E EPC'S**, cuja celebração foi autorizada nos autos do **Processo SEI nº. 20101.093910/2022.11** e que se regerá pela **Lei Federal de Licitações nº. 14.133**, de 1º de abril de 2021; **Instrução Normativa nº 05/MPOG**, de 26 de maio de 2017 e suas alterações; **Instrução Normativa nº 7**, de setembro de 2018; **Instrução Normativa SEGES nº 58**, de 8 de agosto de 2022; Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho: **NR-06** - Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S e **NR-32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; **RDC Nº 14**, de 28 de fevereiro de 2007- Aprova Regulamento Técnico para Produtos com Ação Antimicrobiana, harmonizado no âmbito do Mercosul, e dá outras providências; **RDC Nº 35** de 16 de agosto de 2010-Dispõe sobre o Regulamento Técnico para produtos com ação antimicrobiana utilizados em artigos críticos e semicríticos; **RDC Nº 50/ANVISA** de 21 de fevereiro de 2002 - Dispõe sobre regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos ricos de estabelecimentos assistenciais a saúde; **RDC Nº 55/ANVISA** de 14 de novembro de 2012-Dispõe sobre os detergentes enzimáticos de uso restrito em estabelecimentos de assistência à saúde com indicação para limpeza de dispositivos médicos e dá outras providências; **RDC Nº 184**, de 22 de outubro de 2001- que Alteração da Resolução 336, de 30 de julho de 1999. Considerando a necessidade de atualizar as normas, desburocratizar e agilizar os procedimentos referentes a registro de produtos Saneantes Domissanitários e outros de natureza e finalidades idênticas, com base na Lei nº 6360/76 e seu Regulamento Decreto nº 8.077/13 e Lei nº 9782/99; Convenção Coletiva de Trabalho (vigente na data da licitação); **Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies**, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, 2012 e 2020; **Portaria nº 2.616**, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde - 1994 e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde -1985; As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde, deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) **NBR nº 12.810**, **NBR nº 12.807** e **NBR nº 12.809**; **Resolução Nº 40**, de 5 de junho de 2008-Aprova o Regulamento Técnico para Produtos de Limpeza e Afins harmonizado no âmbito do Mercosul através da Resolução GMC nº 47/07; **Resolução nº 222**, de 28 de março de 2018 - Que regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde e dá outras providências; **Resolução CONAMA nº 275**, de 25 de abril de 2001- Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva; **Resolução CONAMA Nº 358**, de 29 de abril de 2005- Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências; Deverá atender ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) de cada Unidade e Manual de limpeza e desinfecção da Unidade Hospitalar e todas as normas vigentes sobre Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento do Lixo Grupo "D", e suas posteriores alterações, tanto no âmbito Municipal, Estadual e Federal; atendidas às cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO tem por objeto **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de contínuos de limpeza, conservação e desinfecção hospitalar, com fornecimento de materiais de limpeza e auxiliar de serviços gerais, para atender as unidades administrativas, de saúde e hospitalares da capital, pertencentes a estrutura da Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, com a disponibilização de mão de obra qualificada, insumos, produtos domissanitários, equipamentos EPI'S e EPC'S**, conforme Termo de Referência (Ep.[11225466](#)).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO

2.1. Os itens a serem licitados são os constantes do **ANEXO I** do Termo de Referência, considerando a distribuição de Lotes e Itens medidos em "Postos de Trabalho".

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA deverá iniciar as tratativas para que os serviços sejam iniciados imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho e/ou Assinatura do Contrato, considerando a essencialidade dos serviços para a atividade fim desta Secretaria de Saúde.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. As Unidades Administrativas, de Saúde e Hospitalares da Capital, pertencentes a Secretaria de Estado da Saúde relacionadas nos locais do **ANEXO II**, são as que receberão os serviços contínuos de limpeza, conservação e desinfecção hospitalar, com fornecimento de materiais de limpeza objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. O objeto deste Contrato será recebido em conformidade com o disposto no **artigo 140, inciso I da Lei Federal 14.133/2021**;

5.2. PROVISORIAMENTE:

- Para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação do Contrato;
- Neste momento será recebido por membros da Comissão de Conferência e Recebimento da SESAU, designados através de Ato Normativo do Gestor da Pasta;

5.3. DEFINITIVAMENTE:

- Após a verificação da qualidade, funcionalidade e execução do serviço e consequentemente a aceitação do recebimento periódicos dos serviços se dará quando da execução de fato dos serviços;
- Neste momento, será atestada a respectiva Nota Fiscal, em seu verso, assinado pelo fiscal do contrato o canhoto da Nota Fiscal em até 15 (quinze) dias.

5.4. Os serviços serão RECUSADOS:

- No todo ou em parte quando em desacordo com a funcionalidade, qualidade e execução mínima das condições do objeto constante na Proposta da Contratada e neste Contrato, **devendo ser substituído ou sanado**, à custa da Contratada, sem prejuízo e/ou ônus adicionais para a Administração no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;

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

c) Quando apresentarem qualquer irregularidade durante a verificação de conformidade;

d) Será lavrado o **TERMO DE RECUSA**, no qual se consignarão as desconformidades e motivos da recusa e providências necessárias, devendo o serviço ser paralisado e/ou substituído.

5.5. Nos casos de substituição do serviço, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nestas **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**.

5.6. Os materiais de origem estrangeira deverão constar em suas embalagens as informações em português, para conhecimento e classificação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.1.1. As delimitações das áreas das Unidades de Saúde, contempladas por este Contrato estão de acordo com a Instrução Normativa supramencionada.

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

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

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

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

6.2.1. DA CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

6.2.1.1. A limpeza e conservação deverão acontecer nas Unidades de Saúde, sendo classificadas como **Áreas Internas** e **Áreas Externas**, que são aquelas dentro de edificações com cobertura e parede, isoladas das intempéries, são definições das áreas:

6.2.1.2. Considera-se **ÁREA INTERNA** a área edificada do imóvel, incluindo coberturas, garagens e entre ela estão as áreas dispostas abaixo:

a) **CRÍTICAS:** São áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco com sistema imunológico comprometido, ou ainda aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico (CC), Centro Obstétrico (CO), Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Agência Transfusional, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Berçário de Alto Risco, Central de Material e esterilização (CME), Banco de Leite e Lactário, Serviço de Nutrição e Dietética (SND), Farmácia da Oncologia, Sala de Emergência (PS), Sala de Trauma (PS), Unidade de Dor Torácica (PS), Laboratório de Patologia, Enfermaria de Oncologia, Área suja da Lavanderia e leitos isolados quando houver.

b) São áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: enfermarias e apartamentos, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, elevador e corredores.

c) **ÁREAS NÃO CRÍTICAS:** São todas as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção. São exemplos desse tipo de área: vestiário, copa, áreas administrativas, almoxarifados, secretaria, alojamentos, área limpa da lavanderia e sala de costura.

6.2.1.3. Considera-se **ÁREA EXTERNA** aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas e áreas de estacionamento), passeios, rampas, circulação de veículos e acessos;

a) Consideram-se esquadrias os painéis de vidro – face interna e externa, janelas e brises que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza.

b) **EXTERNAS:** São todas as áreas das unidades situadas externamente às edificações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

7.1. METODOLOGIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

7.1.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser mantida, observadas peculiaridades, produtividade, periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação;

7.1.2. A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, com a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares e área externa;

7.1.3. Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, instalações sanitárias, grades do ar-condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas, suporte de soros, escadas e mesas de cabeceiras, ventiladores, janelas, equipamentos, bebedouros, inclusive camas, durante a estadia e da saída dos pacientes e demais instalações;

7.1.4. Esses serviços consistem na higienização de todas as dependências, inclusive sanitários, forros, pisos, rodapés, paredes, divisórias, fachadas (Marquise), vidraças, móveis, luminárias, tapetes, áreas internas e externas, inclusive áreas verdes e jardins, compreendendo coleta e remoção de resíduos orgânicos e inorgânicos, varrições, lavagens, retirada de pó e polimento, tratamento de piso, com fornecimento do material e aplicação de insumos, inclusive materiais de higiene pessoal, necessários aos objetivos dos serviços, respeitados as atividades e a periodicidades relacionadas nesse Contrato;

7.1.5. Os equipamentos, materiais e EPIs destinados a atender o objeto deste Contrato, deverão ser fornecidos pela empresa **Contratada** em quantidade e qualidade suficiente para atender as demandas das Unidades a que se destinam os serviços contratados, conforme anexo VIII do TR;

7.1.6. Executar de forma contínua, no horário de funcionamento de cada unidade, conforme **Anexo I**, os serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação nas áreas internas e externas das dependências nas Unidades de Saúde, mantendo-as em perfeitas condições de uso, asseio e higiene, garantindo o fornecimento e emprego de toda a mão de obra necessária à perfeita execução dos serviços, na frequência e periodicidade previstas neste Contrato, para cada finalidade, esperando-se que a empresa **Contratada** seja especializada no ramo da atividade e tenha como premissa binômica de economia/qualidade.

7.1.7. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

a) SERVENTE DE LIMPEZA – CÓDIGO CBO: 5143-20;

b) ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA – CÓDIGO CBO: 4101-05;

c) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CÓDIGO CBO: 7832.

7.2. DAS NORMAS, FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE POR SERVENTE:

7.2.1. As normas para contratação dos serviços continuados ou não estão regulamentadas e normatizadas por meio do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho/RR válida, Decreto Presidencial relativo ao Salário Mínimo;

7.2.2. A frequência diária necessária à execução dos serviços dar-se-á de segunda a domingo, inclusive nos feriados, no período de **24 (vinte e quatro) horas**, ou de acordo com o horário de funcionamento da unidade, conforme **Anexo I**;

7.2.3. A produtividade mínima por prestador de serviço, será estabelecida de acordo com o disposto na Instrução Normativa N° 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, alterações que regerem sobre a matéria, devendo atender integralmente às necessidades da **Contratante**;

7.2.4. A estimativa de mão de obra, necessária para execução dos serviços objeto deste Contrato, tem como base a produtividade mínima de 24 (vinte e quatro) horas para as unidades que trabalham dia e noite e 8h (oito horas) diárias para as que funcionam somente manhã e tarde, sendo, portanto, necessária uma equipe composta de: 01 (um) encarregado de turma para cada 30 (trinta) serventes;

7.2.5. Da forma e frequência de Execução dos Serviços para Atendimento da Unidade Mencionada, obedecerá à disposição da Instrução Normativa N° 05, de 26 de maio de 2017, NR-32 do Ministério do Trabalho e Emprego, RDC ANVISA - n° 55 de 13/11/2012 e o Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, 2012.

7.3. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO:

7.3.1. Os princípios básicos para a limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde são a seguir descritos:

7.3.1.1. Proceder a frequente higienização das mãos;

7.3.1.2. Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos) durante o período de trabalho;

7.3.1.3. Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte;

7.3.1.4. Os profissionais do sexo masculino devem manter os cabelos curtos e barba feita;

7.3.1.5. O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida;

7.3.1.6. Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó.

7.3.1.7. Utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos;

7.3.1.8. Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar;

7.3.1.9. O uso de desinfetantes fica reservado apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica ou indicação do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH);

7.3.1.10. Os materiais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação hospitalar, deverão possuir registro na ANVISA, quando cabível e serem de qualidade e quantidade suficientes para atender os serviços, competindo ao **Contratado** sua destinação final, devendo conter em suas embalagens o nome do fabricante, a marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora. Conforme a relação dos materiais constante no **Anexo VII**;

7.3.1.11. A responsabilidade do Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde na escolha e aquisições dos produtos saneantes deve ser realizada conjuntamente pelo Setor de Compras e Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) da **Contratada**;

7.3.1.12. O SCIH deverá realizar testes microbiológicos do papel toalha e sabonete líquido, principalmente quando se tratar de fornecedor desconhecido. Deve-se utilizar um sistema compatível entre equipamento e produto de limpeza e desinfecção de superfícies (apresentação do produto, diluição e aplicação);

7.3.1.13. O profissional de limpeza sempre deverá certificar se os produtos de higiene, como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender às necessidades do setor;

7.3.1.14. Cada setor deverá ter a quantidade necessária de equipamentos e materiais para limpeza e desinfecção de superfícies;

7.3.1.15. Para pacientes em isolamento de contato, recomenda-se exclusividade no kit de limpeza e desinfecção de superfícies para estes;

7.3.1.16. Utilizar, preferencialmente, pano de limpeza descartável;

7.3.1.17. O sucesso das atividades de limpeza e desinfecção de superfícies depende da garantia e disponibilização de panos ou cabeleiras alvejados e limpeza das soluções dos baldes, bem como de todos equipamentos de trabalho;

7.3.1.18. Os panos de limpeza de piso e panos de mobília devem ser preferencialmente encaminhados à lavanderia para processamento, ou conforme recomendação da SCIH;

7.3.1.19. Os discos das enceradeiras devem ser lavados e deixados em suporte para facilitar a secagem e evitar mau cheiro proporcionado pela umidade;

7.3.1.20. Todos os equipamentos deverão ser limpos a cada término da jornada de trabalho;

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

7.3.1.22. A frequência de limpeza das superfícies pode ser estabelecida para cada serviço, de acordo com o protocolo da SESAU;

7.3.1.23. O cronograma semestral para a desinsetização deve estar disponível para consulta, assim como a relação dos produtos utilizados no decorrer do semestre, a fim orientar equipe de serviço de limpeza;

7.3.1.24. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica, normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar e Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, 2012;

7.3.1.25. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;

7.3.1.26. Cumprir o princípio de antissepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;

7.3.1.27. Realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes por plantão, ou quando o conteúdo ocupar 80% (oitenta por cento) do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;

7.3.1.28. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento, conforme instrução do SCIH;

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

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

7.3.1.31. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme ABNT NBR ISO 9001, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

7.3.1.32. Utilizar somente produtos saneantes padronizados na concentração e tempo recomendados pelo fabricante e SCIH, que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade;

7.3.1.33. Não misturar produtos saneantes, exceto quando indicado pelo fabricante, pois essas misturas podem ser perigosas quando inaladas, causam danos ao meio ambiente e seus princípios ativos podem ser neutralizados e inativados;

7.3.1.34. Preparar soluções somente para uso imediato, evitando armazenamento por longo período;

7.3.1.35. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos, observando-se os critérios de compra dos produtos saneantes indicados pelo Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, 2012 e 2020.

7.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.4.1. Implantar de forma adequada e em interface com o Gestor da Unidade de Saúde, Hospitalar e Administrativa, a execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

7.4.2. Realizar a limpeza concorrente e limpeza terminal de todas as Unidades de Saúde e Administrativo: desinfecção, descontaminação de superfícies, limpeza do teto, limpeza de área externa, de vidros, impermeabilização do piso, limpeza dos carros de coleta de resíduos, coleta de detritos em pátios e áreas verdes, limpeza dos capachos, limpeza de vidros até 2,0 m de altura, limpeza do abrigo de resíduos, limpeza dos contêineres de resíduos, coleta de resíduos, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

7.4.3. Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor da Hotelaria Hospitalar e a CCIH, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

7.4.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

7.4.5. Dar ciência imediata e por escrito ao **Contratante** no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;

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

7.4.7. Realizar a limpeza das faces internas e externas dos vidros sem exposição de riscos, até 2,00 m de altura. A face externa deverá ser higienizada quando possível pela área interna da Unidade;

7.4.8. A limpeza de vidros externos com exposição à situação de risco em áreas que necessitam para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, de andaimes será contratada como serviço eventual, sempre que possível em relação à estrutura física da Unidade e quando necessário;

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

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

7.4.11. Distribuir nos sanitários: papel higiênico, sabonetes, álcool gel e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

7.4.12. Realizar a coleta de resíduos sólidos, pesar e gerar dados para indicadores;

7.4.13. Coletar o enxoval usado, transportar para o Abrigo interno de roupa usada, pesar e registrar dados para indicadores;

7.4.14. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da **Contratante**, que emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados;

7.4.15. A limpeza terminal deverá ser programada em impresso próprio (cronograma anual) em interface com o Responsável pela Unidade, assinada pelo Responsável da Empresa Limpadora e validado pelo SCIH. Uma cópia deverá ser entregue à Chefia da Unidade e uma cópia para o Coordenador da Hotelaria Hospitalar;

7.4.16. O Encarregado da **Contratada** deverá fazer a conferência da limpeza e registrar em impresso próprio: Check List;

7.4.17. Os armários para guarda de EPIs deverão ser fechados com cadeados fornecidos pela Empresa **Contratante**. Orientar a Equipe para não guardar materiais e objetos estranhos aos EPIs. A limpeza dos armários é responsabilidade de cada Colaborador e deverá ser vistoriado pela Chefia, periodicamente;

7.4.18. Orientar a Equipe para não fumar durante o horário de trabalho e no horário de descanso para o café. Será permitido somente no horário de descanso para as refeições (almoço ou jantar). Só é o permitido fumar fora das dependências da Unidade;

7.4.19. O Mop a ser padronizado deverá ser o Mop plano com sistema de armazenamento do saneante acoplado no cabo do próprio mop;

7.4.20. Evitar o uso de desinfetante com odor forte, visto que a presença de fragrância poderá desencadear processos alérgicos nos servidores e pacientes;

7.4.21. Deverá ser padronizada fibras coloridas do tipo não-risca para a limpeza de superfícies e as mesmas deverão ser identificadas de forma a não causar o uso inadequado nas diversas superfícies. A guarda das fibras no carro funcional deverá ser feita de forma segregada, para evitar a contaminação cruzada;

7.4.22. Ao término do sabonete e álcool gel, o dispensador deverá ser limpo e identificado no corpo do refil: data, horário e nome do Colaborador;

7.4.23. Deverá ser realizada limpeza terminal diária nos abrigos de resíduos após a coleta externa dos resíduos, abrangendo teto, luminárias, paredes e piso;

7.4.24. O manual de normas e rotinas deverá ficar disponível em todos os DML's, para consultas da equipe;

7.4.25. A Empresa **Contratada** deverá realizar a limpeza dos tapetes (capachos) com jateadora semanalmente;

7.4.26. Responsabilizar-se pela higienização dos panos e Mops em Lavanderia especializada. Não será permitida a higienização intra-Unidade;

7.4.27. Cabe ao Auxiliar de Serviços Gerais o transporte de móveis e objetos em geral, serviços de carga e descarga de materiais, executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função, conforme a necessidade da Administração pública, podendo seus serviços serem solicitados para atender demandas nas Unidades de Saúde pertencentes a SESAU da capital.

7.5. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS:

7.5.1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **Contratante**;

7.5.2. 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;

7.5.3. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

7.5.4. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, visando a correta higienização do ambiente e prevenindo acidentes;

7.5.5. Deverão ser fornecidos carros funcionais em quantidade adequada ao quadro de pessoal, os quais devem ser completamente fechados, possuírem gavetas internas e dotados com portas com fechadura para evitar evasão do conteúdo dos mesmos;

7.5.6. Os carros funcionais devem possuir acessórios completos, como: kit de baldes coloridos, cestos para armazenamento de materiais, ganchos para a fixação de rodos, Mops, suporte LT e suporte lamelo.

7.6. DOS PRODUTOS UTILIZADOS:

7.6.1. Fornecer à **Contratante** todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

7.6.2. Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16/08/10- Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; álcoois e glicóis; biguanida;

7.6.3. Cabe à **Contratada** completar ou substituir o material considerado inadequado pela **Contratante**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.6.4. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

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

7.6.6. Utilizar produtos somente após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH e autorização do gestor/ fiscal do **Contratante**;

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

7.7. OS CUIDADOS EM RELAÇÃO AO USO DE PRODUTOS QUÍMICOS QUE DEVEM SER OBSERVADOS SÃO:

7.7.1. Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

7.7.2. Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;

7.7.3. Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);

7.7.4. Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos;

7.7.5. Todos os produtos químicos, bem como aqueles que contiverem prazos de validade para utilização, deverão possuir prazo mínimo de 01 (um) ano para o vencimento conforme rótulo do fabricante, a partir da data de sua aquisição. Os produtos químicos devem possuir os respectivos Certificados de Registro ou de Isenção expedido pela ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE. No rótulo das embalagens deverão constar as informações abaixo, na forma do disposto nos termos do Artigo 94, Parágrafo 1º do Decreto nº 79.094, de 05.01.1977:

a) Nome do produto;

b) Custo unitário;

c) Modo de usar;

d) Limitações de uso;

e) Princípio ativo;

f) Volume líquido;

g) Precauções;

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

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

j) Dados do fabricante: Razão social, CNPJ, endereço; Nome do responsável técnico, número de inscrição e sigla da respectiva autarquia profissional;

k) Composição qualitativa.

7.8. DOS RESÍDUOS:

7.8.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidades pertencentes a estrutura da Contratante e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual no 12.300, de 16/3/06; dos Decretos Estaduais nº 54.645 de 5/8/09 e 55.565, de 15/03/10; da Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes;

7.8.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;

7.8.3. O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual nº 12.300, de 16/3/06; Decreto Estadual nº 54.645 de 5/8/09; **Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004** da ANVISA, Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005 e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98;

7.8.4. Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do **Contratante**:

GRUPO A - Resíduos que apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como os materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos; órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria e animais mortos a bordo dos meios de transporte.

GRUPO B - Resíduos que apresentam risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros:

a) drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;

b) resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e,

c) demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

GRUPO C - Rejeitos radiativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.

GRUPO D - Resíduos comuns são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente.

GRUPO E - Materiais perfuro cortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

7.8.5. Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal nº 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

7.8.6. Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 80% (oitenta por cento) de sua capacidade;

7.8.7. Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento;

7.8.8. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura, e identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído;

7.8.9. Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como o Serviço de Nutrição e Dietética - SND, lavanderia e transporte de pacientes;

7.8.10. Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo Contratante;

7.8.11. Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final; e

7.8.12. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

7.9. PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO E SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS:

7.9.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

7.9.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

7.9.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

7.9.1.3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

7.9.1.4. Proceder lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, desinfetante, duas vezes ao dia e quando necessário;

7.9.1.5. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados;

7.9.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados;

7.9.1.7. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia ou quando necessário;

7.9.1.8. Abastecer com papel toalha, papel higiênico, álcool em gel e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

7.9.1.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados para evitar a proliferação do (COVID-19);

7.9.1.10. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

7.9.1.11. Realizar a separação dos resíduos (comum, contaminado e perfuro cortante), retirando o lixo sempre que o recipiente alcançar 2/3 da capacidade do recipiente, acondicionando-o em sacos plásticos (comum e branco leitoso), de capacidades entre 30, 50, 100 e 200 litros, removendo-os para o local indicado, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela **Contratante**, de acordo com as normas do Serviço de Infecção Hospitalar local;

7.9.1.12. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

7.9.1.13. Limpar os corrimãos bate-macas;

7.9.1.14. Higienizar bebedouros e geladeiras;

7.9.1.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

7.9.1.16. Efetuar a lavagem de bacias, assentos, e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

7.9.1.17. Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, mobiliários, inclusive camas, suporte de soros, escadas e mesas de cabeceiras, ventiladores, janelas, equipamentos, bebedouros, inclusive camas, durante a estadia e da saída dos pacientes e demais instalações;

7.9.1.18. Áreas Externas: varrer e recolher o respectivo lixo.

7.9.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADA.

7.9.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

7.9.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

7.9.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

7.9.2.4. Lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

7.9.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

7.9.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras;

- 7.9.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;
- 7.9.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 7.9.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 7.9.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 7.9.2.11. Limpar os espelhos e vidros com pano umedecido em álcool;
- 7.9.2.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 7.9.2.13. Executar lavagem geral nas esquadrias internas e externas e **Áreas Externas** (conforme demanda de cada unidade);
- 7.9.2.14. Limpar a face externa de todos os vidros através da ação realizada da área interna, aplicando-lhes produtos de limpeza e antiembaçantes, quando for possível executar esta atividade, sem a necessidade de andaimes, ou suspensão de pessoas na parte externa do prédio;
- 7.9.2.15. Executar outras atividades relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

7.9.3. MENSALMENTE, UMA VEZ OU QUANDO NECESSÁRIO.

- 7.9.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 7.9.3.2. Limpar forros, paredes, rodapés e bate maca;
- 7.9.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 7.9.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 7.9.3.5. Remover manchas de paredes;
- 7.9.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 7.9.3.7. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

7.9.4. SEMESTRALMENTE OU QUANDO NECESSÁRIO.

- 7.9.4.1. Lavar as caixas d'água dos prédios a cada 06 (seis) meses, ou quando necessário, removendo a lama depositada e desinfetando, conforme normas de Vigilância Sanitária.

7.10. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

7.10.1. Os Materiais elencados no **ANEXO VII do TR**, são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- 7.10.1.1. **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 7.10.1.2. **Detergentes:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- 7.10.1.3. **Material de higiene:** papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- 7.10.1.4. **Papel higiênico:** Rolo de 300 metros, folha simples de alta qualidade, fabricado com celulose química branqueada e aparas de boa qualidade tratadas quimicamente, macio, em folha única, branco, nas gramaturas de 25 a 28g/m²;
- 7.10.1.5. **Sabonete líquido:** Para lavagem de mãos, uso geral para utilização em ambientes diversos. Formulação que suaviza a pele e evita o ressecamento das mãos, pH fisiológico, fragrância suave e com alto poder de cobertura biodegradável;
- 7.10.1.6. **Álcool Gel:** para assepsia instantânea das mãos, concentração 70% (setenta por cento), não provoca irritação da pele, registrado na ANVISA e Ministério da Agricultura;
- 7.10.1.7. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no tocante ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização;
- 7.10.1.8. Todos os saneantes domissanitários utilizados, deverão obrigatoriamente conter em seus rótulos o Registro da ANVISA.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ATRIBUIÇÕES DOS RECURSOS HUMANOS

8.1. São Atribuições dos profissionais de limpeza e desinfecção de superfície durante a execução dos serviços objeto da Contratação:

- 8.1.1. Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado, sem manchas, portando a identificação do funcionário;
- 8.1.2. Utilizar calçados profissionais: fechados, impermeáveis e com sola antiderrapante;
- 8.1.3. Manter cabelos penteados e presos;
- 8.1.4. Manter unhas curtas, limpas, sem esmalte ou unhas postiças;
- 8.1.5. Desprover-se de adornos como pulseiras, anéis, brincos, colares e piercing e manter higiene corporal;
- 8.1.6. Apresentar-se no horário estabelecido no contrato de trabalho;
- 8.1.7. Respeitar clientes internos e externos à instituição: superiores, colegas de trabalho, pacientes, visitantes e outros;
- 8.1.8. Adotar postura profissional compatível com as regras institucionais: falar em tom baixo, evitar gargalhadas, evitar diálogos desnecessários com clientes, sem que seja questionado previamente, não fumar e não guardar ou consumir alimentos e bebidas nos postos de trabalho;
- 8.1.9. Cumprir tarefas operacionais estabelecidas previamente em suas atribuições designadas;
- 8.1.10. Participar de programas ou campanhas institucionais que contribuam para a minimização de riscos ocupacionais, ambientais e que estimulem a responsabilidade social, como, por exemplo, programas de biossegurança, prevenção de incêndio, campanha de vacinação e outros;
- 8.1.11. Realizar a limpeza de materiais e equipamentos após sua utilização, em salas próprias, zelando por equipamentos e materiais do serviço durante e após sua utilização, obedecendo às regras de utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização;
- 8.1.12. Utilizar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade;
- 8.1.13. Utilizar rotineiramente sabão ou detergente para os processos de limpeza de superfícies, sendo os desinfetantes restritos às situações específicas como, por exemplo, presença de matéria orgânica e microrganismos multirresistentes;
- 8.1.14. Não misturar produtos saneantes, exceto quando indicado pelo fabricante, pois essas misturas podem ser perigosas quando inaladas, causam danos ao meio ambiente e seus princípios ativos podem ser neutralizados e inativados. Preparar soluções somente para uso imediato, evitando armazenamento por longos períodos;
- 8.1.15. Recolher sacos de resíduos dos recipientes próprios quando 80% (oitenta por cento) de sua capacidade estiverem preenchidos ou sempre que necessário, evitando coroamento ou transborde. Nesse caso, uma frequência de recolhimento deve ser estabelecida, de acordo com o volume gerado em cada unidade;
- 8.1.16. Transportar os resíduos recolhidos em carros próprios, mantendo a tampa fechada sem que haja coroamento, não sendo permitido que os sacos encostem-se ao corpo do profissional ou que sejam arrastados;
- 8.1.17. Utilizar EPI apenas para a finalidade a que se destinam, responsabilizando-se pela limpeza, guarda e conservação, substituindo-os quando houver qualquer alteração que os tornem impróprios para uso;
- 8.1.18. Comunicar ao líder do serviço as interferências ou questionamentos de outros profissionais nas rotinas realizadas;
- 8.1.19. Realizar a limpeza e a desinfecção de superfícies do ambiente que contenham matéria orgânica;
- 8.1.20. Realizar limpeza concorrente, terminal e imediata de áreas internas pertencentes ao serviço de saúde em questão, que estejam sob responsabilidade do Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde.
- 8.1.21. Atribuições do supervisor ou encarregado do serviço de limpeza e desinfecção de superfície:
- 8.1.22. Utilizar somente produtos saneantes padronizados, na concentração e tempo recomendados pelo fabricante e SCIH/CCIH;
- 8.1.23. Avaliar junto ao fabricante a compatibilidade do tipo de superfícies com o produto a ser empregado, a fim de preservar a integridade do mobiliário, de revestimentos e dos equipamentos pertencentes ao patrimônio qual produto utilizar em cada tipo de superfície e quando utilizá-lo;

- 8.1.24. Oferecer sabão ou detergente para realizar os processos de limpeza, restringindo o uso de desinfetantes apenas para situações específicas recomendadas pelo SCIH/CCIH;
- 8.1.25. Padronizar a aquisição de detergentes com tensoativos biodegradáveis que atendam à legislação pertinente e suas atualizações;
- 8.1.26. Providenciar a aquisição de equipamentos e materiais necessários para a realização de boas práticas de limpeza que atendam às exigências ergonômicas e que preservem a integridade física do trabalhador, como a disponibilização de carros funcionais em número suficiente para que todos os colaboradores tenham acesso quando precisarem;
- 8.1.27. Fornecer equipamentos e materiais aprovados previamente pelo SCIH/CCIH;
- 8.1.28. Substituir os equipamentos que possam representar risco à integridade física do profissional de limpeza ou que não atendam às necessidades do serviço;
- 8.1.29. As máquinas, equipamentos e utensílios elencados no ANEXO VI do TR, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, bem como será de sua responsabilidade a manutenção e substituição destes.
- 8.1.30. Adquirir EPI com certificação de aprovação, pois se refere ao Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e disponibilizá-los em quantidade suficiente para uso e reposição;
- 8.1.31. Capacitar ou direcionar a capacitação sobre EPI para um profissional que esteja habilitado a desenvolver treinamentos com abordagens como: tipos, onde e quando utilizar, importância da utilização, técnicas de utilização correta e adequada, riscos da não utilização e outros;
- 8.1.32. Supervisionar o uso correto dos EPI;
- 8.1.33. Providenciar e disponibilizar Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e orientar os colaboradores para sua utilização;
- 8.1.34. Participar e acompanhar os processos seletivos da equipe de limpeza e desinfecção de superfícies por meio de estabelecimento de requisitos pertinentes ao cargo, participação em entrevistas e avaliações;
- 8.1.35. Planejar, coordenar, implementar e supervisionar as atividades pertinentes ao serviço;
- 8.1.36. Dimensionar pessoal, equipamentos, utensílios e materiais de limpeza e desinfecção de superfícies;
- 8.1.37. Desenvolver e implementar programas de educação contínua sobre processos de limpeza e desinfecção de superfícies e conservação;
- 8.1.38. Realizar supervisão contínua das atividades de limpeza de forma que os três turnos de trabalho sejam assegurados;
- 8.1.39. Dimensionar e disponibilizar os materiais de reposição: papel toalha, papel higiênico,
- 8.1.40. Sabonete líquido e preparações alcoólicas para as mãos e outros;
- 8.1.41. Estender e implementar programas institucionais de racionamento de recursos naturais, como hídricos e energéticos, para o Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde;
- 8.1.42. Definir com a chefia de setor, tempo necessário e ideal para concluir as limpezas terminais por desocupação. Ainda, por meio de um cronograma, definir horários e datas para as limpezas terminais programadas.
- 8.1.43. Capacitar os profissionais de limpeza e desinfecção de superfícies a operar e zelar pelos equipamentos e materiais pertencentes ao serviço;

CLÁUSULA NONA – DOS UNIFORMES, EPI's e EPC's – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer para seus empregados, além do crachá funcional da empresa com foto recente, uniformes, EPI's e EPC's, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço;

9.1.1. Com relação aos equipamentos de EPC'S, elencamos no mínimo:

- a) Placas de Sinalização (saída, entrada, escadas, etc);
- b) Chuveiro Lava-Olhos;
- c) Cones de Sinalização;
- d) Sistema de Iluminação de Emergência.
- e) Cavaletes;
- f) Fita de Sinalização;

9.2. DOS UNIFORMES:

9.2.1. Os uniformes fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desenvolvida, devendo ser constituída de todas as peças relacionadas, vedada a distribuição de uniformes usados;

9.2.2. Os uniformes confeccionados deverão conter nas costas dos jalecos e camiseta/blusa, o nome da empresa, e abaixo, a frase: “A SERVIÇO DA SESAU/RR”;

9.2.3. Os uniformes deverão ser FORNECIDOS SEMESTRAL e gratuitamente à mão de obra colocada à disposição da Unidade;

9.2.4. Os uniformes serão constituídos das seguintes peças, por empregado:

UNIFORME – SERVENTE DE LIMPEZA (Por Colaborador)			
ITEM	DESCRIÇÃO DA PEÇA/UNIFORME	QUANTIDADE MÍNIMA	FREQUÊNCIA
01	Calça comprida em tecido tipo brim leve.	02	SEMESTRAL
02	Camiseta em malha de algodão.	02	SEMESTRAL
03	Sapato fechado impermeável, com solado antiderrapante.	02	SEMESTRAL
04	Pares de meias.	02	SEMESTRAL
05	(* Jaleco ou camisa tipo pijama em tecido tipo brim leve.	02	TRIMESTRAL
06	Crachá de identificação funcional com foto recente, em PVC, colorido.	01	01

* ITEM 05- Utilização apenas nos setores críticos: centro cirúrgico, central de material esterilizado e sala de parto.

UNIFORME – SERVIÇOS GERAIS (Por Colaborador)			
ITEM	DESCRIÇÃO DA PEÇA/UNIFORME	QUANTIDADE MÍNIMA	FREQUÊNCIA
01	Calça comprida em tecido tipo brim leve.	02	SEMESTRAL
02	Camiseta em malha de algodão.	02	SEMESTRAL
03	Camiseta em malha de algodão (Manga Longa com Capuz)	02	SEMESTRAL
04	Sapato fechado impermeável, com solado antiderrapante.	02	SEMESTRAL
05	Pares de meias.	02	SEMESTRAL
06	Crachá de identificação funcional com foto recente, em PVC, colorido.	01	01

UNIFORME – ENCARREGADO DE LIMPEZA (Por Colaborador)			
ITEM	DESCRIÇÃO DA PEÇA/UNIFORME	QUANTIDADE MÍNIMA	FREQUÊNCIA
01	Calça jeans, na cor azul ou preta	02	SEMESTRAL
02	Camiseta manga curta com gola polo, com emblema da empresa pintado ou bordado	02	SEMESTRAL
03	Pares de meias.	02	SEMESTRAL
04	Pares de sapatos.	02	SEMESTRAL
05	(* Jaleco ou camisa tipo pijama em tecido tipo brim leve.	02	SEMESTRAL
06	Crachá de identificação funcional com foto recente, em PVC, colorido.	01	01

* ITEM 05- Utilização apenas nos setores críticos: centro cirúrgico, central de material esterilizado e sala de parto.

9.2.5. Não será permitida a utilização de uniformes manchados/desbotados, por ação química, ou pelo tempo de uso, e em caso de extravio de crachas, deverá ocorrer a substituição imediata.

9.3. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL– EPI's

9.3.1. Os EPI's são dispositivos de uso individual, utilizado a fim de prevenir riscos que possam ameaçar a segurança e a saúde do trabalhador;

9.3.2. A **Contratada** deverá realizar orientação/treinamento quanto ao uso dos EPI's, bem como exigir o uso efetivo pelos empregados e deverão ser disponibilizados conforme a necessidade e o tipo de serviço a ser realizado;

9.3.3. Os EPI's devem possuir Certificado de Autorização – CA, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

9.3.4. Os EPI's a serem utilizados, por trabalhador, são os descritos abaixo:

Item	Descrição do EPI	UND.	QUANT. MÍNIMA	FREQUÊNCIA
01	Luva de borracha cano médio	PAR	08	MENSAL
02	Luva de Borracha cano longo	PAR	08	MENSAL
03	Máscara descartável	UNID	30	MENSAL
04	Avental de segurança, Impermeável de PVC, em dupla face.	UNID	01	MENSAL
05	Oculos de Proteção	UNID	01	TRIMESTRAL
06	Bota em material impermeável, cano longo, com solado antiderrapante.	PAR	01	SEMESTRAL
07	Máscara com carvão ativado, sem válvula	UNID	01	SEMESTRAL
08	Cinta lombar ergonômica para coluna/auxiliar de serviços gerais	UND	01	SEMESTRAL

9.3.5. A **Contratada** deverá emitir recibo de entrega dos uniformes/EPI's, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada para o servidor responsável pela fiscalização do contrato;

9.3.6. O trabalhador não arcará com qualquer ônus relativo ao recebimento dos uniformes e EPI's;

9.3.7. A **contratada** deverá seguir todas as recomendações elencadas na forma de EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, elencadas no (Ep. 7772952).

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

10.1. DAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:

10.1.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

10.1.3. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao **Contratante** o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado;

10.1.4. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

10.1.4.1. Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;

10.1.4.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

10.1.4.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;

10.1.4.4. Tomadas e espelhos soltos;

10.1.4.5. Fios desencapados;

10.1.4.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

10.1.4.7. Carpete solto, entre outras.

10.2. DO USO RACIONAL DA ÁGUA:

10.2.1. A **Contratada** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada.

10.2.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da **Contratada**, esperadas com essas medidas;

10.2.3. 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, cuja utilização será precedida de avaliação pelo **Contratante** das vantagens e desvantagens.

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

10.3. DO USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA:

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

10.3.2. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

10.3.3. Comunicar ao **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;

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

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

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

10.3.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo **Contratante**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A **CONTRATADA**, além do fornecimento da mão de obra dos equipamentos, ferramentas e acessórios, equipamentos de proteção individual e coletiva necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza da Unidade de Saúde e demais atividades correlatas, obriga-se a:

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

11.3. No ato da seleção, os colaboradores que forem admitidos pela **CONTRATADA**, antes do início de atividades na instituição de saúde, para a própria prevenção e atendendo às exigências e normativas da mesma, deverão ser vacinados contra: **Hepatite B, Triplice Viral, Tétano e Febre Amarela e Influenza e Covid-19**, ficando impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências e manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente;

11.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando prestadores de serviços portadores com atestados de boa conduta e demais referências, considerando que terão acesso às dependências de prédios públicos, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalhos;

11.5. Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente aos serviços de limpeza e conservação nas Unidades de Saúde, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, manuseio com substâncias químicas utilizadas em limpeza e conservação, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalhos a serem executados, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, realizando, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza nas unidades de saúde, conforme disposições contidas na NR32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, RDC ANVISA - nº 55 de 13/11/2012 e Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, 2012 e 2020;

11.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**;

11.7. Manter pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

11.8. Deverá disponibilizar ao Gestor e Fiscal do contrato, a Ficha de controle MENSAL de entrega de EPIs quando este forem solicitadas pela **CONTRATANTE**;

11.9. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalhos, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

11.10. Manter todos os equipamentos e acessórios 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 à rede elétrica e consumo excessivo da mesma;

- 11.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e acessórios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos de mão, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 11.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências compatíveis com o objeto dos serviços;
- 11.13. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços e havendo falta de funcionários substituí-los do prazo de 6 (seis) horas, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 11.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 11.15. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 11.16. Registrar e controlar, junto ao Fiscal Setorial da Unidade, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências detectadas;
- 11.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e acessórios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, norma e legislação.
- 11.18. Este item restringe-se apenas aos serviços de limpeza, higienização e desinfecção hospitalar. Para os demais serviços, o fornecimento será de responsabilidade da **Contratante**;
- 11.19. Acondicionar sabonete líquido em seus acessórios específicos, ficando proibido acondicionar sabonete líquido em quaisquer outros recipientes tais como: garrafas de refrigerante, água e outros; bem como deixar o papel higiênico e ou papel toalha exposto em superfícies;
- 11.20. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e acessórios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 11.21. Torna-se obrigatório o acondicionamento dos domissanitários e prateleiras, dentro das Normas da ANVISA, não podendo os mesmos permanecer em contato direto com o piso;
- 11.22. Abastecer os dispensadores para sabonete líquido e álcool gel para higienização das mãos, papel toalha e papel higiênico de material em todos os banheiros, lavabos e pias usadas para lavagem de mãos de profissionais de saúde e visitante;
- 11.23. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 11.24. Fornecer vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- 11.25. Preservar e manter a **CONTRATANTE** à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- 11.26. Implantar de forma adequada, e em conjunto com o fiscal de contrato e a SCIH/CCIH, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- 11.27. Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;
- 11.28. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 11.29. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à **Contratante**, para que não haja interrupção dos serviços prestados, em cumprimento ao **Art. 11, Parágrafo Único da Lei 7783/1989 "Parágrafo único. São necessidades inadiáveis da comunidade aquelas que, não atendidas, colocam em perigo iminente a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população."**;
- 11.30. A **Contratada** deverá solicitar à Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania disponibilização da lista de Reeducandos/Sentenciados, aptos ao trabalho obedecendo a ordem estabelecida no banco de dados da Secretaria para o serviço.
- 11.30.1. A **Contratada** deverá reservar 3% (três por cento) do total das vagas existentes, conforme Art. 1º da Lei nº 899, de 26 de março de 2013.
- 11.31. Cabe à **Contratada** substituir de imediato toda vez que os equipamentos de Trabalho apresentar defeitos como: MOPs, EPIs e outros;
- 11.32. Cabe à empresa **Contratada** encaminhar a nota fiscal mensalmente referente ao fornecimento dos insumos, EPIs, equipamentos e uniformes até o Dia 05(quinto) de cada mês;
- 11.33. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho a toda a legislação vigente e, em especial, às determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além das normas e procedimentos internos do Contratante, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União Termo de Referência – Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra Atualização: Julho/2021 Ficha de fornecimento de Equipamento de Proteção Individual, comprovantes de treinamento, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRa, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº. 07 e 09, respectivamente da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, Portaria nº. 485 de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego, que aprova a Norma Regulamentadora nº 32, e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor;
- 11.34. Estabelecer Programa de Segurança baseado na Portaria nº 485 de 11 de novembro de 2005 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 11.35. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 11.36. Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- 11.37. Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos utilizando produtos na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços. Utilizar somente produtos químicos registrados pela ANVISA;
- 11.38. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 11.39. Cumprir rigorosamente as Normas de Segurança, previstas pela Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania de Roraima – *SEJUC*, quanto a entrada de seus colaboradores ao ambiente prisional, devendo apresentar as informações dos mesmos.
- 11.40. Deverá atender ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) de cada Unidade e Manual de limpeza e desinfecção da Unidade Hospitalar e todas as normas vigentes sobre Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento do Lixo Grupo "D", e suas posteriores alterações, tanto no âmbito Municipal, Estadual e Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias à Contratada para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes prestação do objeto do presente Contrato;
- 12.2. Fiscalizar o objeto deste Contrato através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com inciso I, do artigo 140 da Lei federal nº 14.133/21;
- 12.3. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias e acompanhar diligentemente a solução das notificações, aplicando no que couber as sanções previstas;
- 12.4. Não permitir o recebimento do objeto deste Contrato em desacordo com o preestabelecido;
- 12.5. Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(ais) /Fatura(s) da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega do objeto e/ou serviço e ATESTO do Fiscal do Contrato e/ou Comissão de Recebimento na Nota Fiscal;
- 12.6. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a execução do contrato;
- 12.7. Acompanhar a execução Contratual de forma diligente seguindo as boas práticas de Fiscalização e Gestão Contratual;
- 12.8. Solicitar a qualquer tempo a comprovação que a Contratada mantém as condições de Habilitação e Qualificação que ensejaram sua Contratação;
- 12.9. Por fim, providenciar para que o Contrato seja cumprido fielmente por parte da **CONTRATADA**.
- 12.10. Em caso de paralisações ou interrupções dos serviços, cobrar a continuidade dos serviços considerando que se trata de um serviço essencial para a Secretaria de Saúde, baseado na **Art. 11, Parágrafo Único da Lei 7783/1989 "Parágrafo único. São necessidades inadiáveis da comunidade aquelas que, não atendidas, colocam em perigo iminente a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população."** Sob pena de sancionamentos pertinentes.

12.11. Manter contato direto com o Encarregado, Preposto ou Representante responsável pela execução dos serviços, a fim de manter as rotinas de trabalho visando a melhor forma de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por no mínimo 01 (um) servidor, doravante denominado FISCAL, designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o Art. 117 da Lei nº 14.133/21;

13.2. O Fiscal de Contrato deve ser, preferencialmente, nomeado dentre servidores efetivos, que não sejam diretamente subordinados à unidade ou a outros setores responsáveis pela elaboração ou gerência do contrato a ser fiscalizado, na respectiva Secretaria ou Órgão de Gestão;

13.3. Na hipótese da impossibilidade de atendimento do dispositivo acima, a nomeação do servidor deve ser precedida da devida justificativa;

13.4. O Fiscal de Contrato deve ter, preferencialmente, fundado conhecimento técnico atinente ao serviço executado ou produto adquirido, especialmente nos casos que versarem sobre serviços e/ou produtos de natureza não comuns;

13.5. É dever do Fiscal do Contrato proceder, previamente ao atestado de cada fatura, a análise de documentos atinentes à regularidade de registros e conformidades quanto às responsabilidades tributárias, previdenciárias, trabalhistas, assim como, quaisquer outros documentos exigidos da Contratada no instrumento contratual;

13.6. Uma vez finalizada a execução do contrato e tendo sido devidamente atestado a regular entrega dos produtos adquiridos, o Fiscal do Contrato deverá emitir, neste caso, o **ATESTADO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PERIÓDICOS** conforme ANEXO V, do TR, sendo considerado, nesse ato, concluídas as atividades do fiscal frente ao respectivo contrato;

13.7. O Fiscal do Contrato que atestar a fatura, nota fiscal, ou documento com igual finalidade, declara neste ato que o serviço ou material a que se refere foi satisfatoriamente prestado ou integralmente fornecido, nos exatos termos e exigências fixadas no termo contratual;

13.8. O ateste equivocado quanto à qualidade e condições de entrega do produto ou prestação do serviço, bem como a emissão do Atestado de Recebimento de Material Definitivo ou o Atestado de Realização dos Serviços Definitivos, acima mencionados, constitui ato passivo de responsabilização do servidor, nos termos da legislação em vigor;

13.9. A nomeação de servidor público para a execução das atividades de Fiscal de Contrato, nos termos do art. 109, incisos III e VI, da Lei Complementar nº 053/2001, constitui obrigação inerente à atividade do servidor público, notadamente o dever de exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares essenciais ao cargo, bem como, o cumprimento de ordens superiores, não cabendo alegação de recusa à designação, exceto quando se tratar de ato manifestamente ilegal;

13.10. Os ANEXOS citados neste item de FISCALIZAÇÃO os constantes na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Os Contratados sujeitam-se às regras e condições estabelecidas no Termo de Referência, neste Contrato e no Edital. Em caso de responsabilização administrativa seguirão os termos dos **Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/21** sem prejuízo de demais providências administrativas cabíveis, configurando-se como **infrações** as seguintes condutas:

I) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III) dar causa à inexecução total do contrato;

IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

14.2. Serão aplicáveis nas hipóteses de infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/21, as seguintes sanções:

a) Advertência;

a.1) Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **Item 14.1. inciso I** deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa;

b.1) Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não sendo inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada aos responsáveis **por qualquer das infrações administrativas** previstas no **item 14.1. incisos de "I" a "XII"**, sendo possível a cumulação;

c) Impedimento de Licitar e contratar;

c.1) Impedimento de contratar, será aplicada aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas no **Item 14.1. incisos "II, III, IV, V, VI, VII"** deste Instrumento quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o(s) responsável(is) de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração Idoneidade para licitar ou contratar, que será precedida de análise jurídica e observará as regras estabelecidas em Lei, da aplicação será de competência exclusiva da Autoridade Máxima do órgão/entidade;

d.1.) Declaração de Idoneidade para contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens do **Item 14.1. incisos "VIII, IX, X, XI e XII"** deste Instrumento;

d.2.) Declaração de Idoneidade para contratar, aplicável também pelas infrações administrativas previstas no **item 14.1, incisos "II, III, IV, V, VI e VII"** desde que **justifiquem a imposição de penalidade mais grave** que a sanção de Impedimento estipulada no **item 14.2. alíneas c) e c.1)**.

d.3) A Declaração de Idoneidade para contratar 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**.

14.3. Se a sanção de 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;

14.4. Na aplicação das sanções serão observados os princípios norteadores da Administração Pública na dosimetria da sanção, bem como a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela decorrerem para a Administração Pública.

14.5. As sanções aplicáveis não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA DO CONTRATO

15.1. Com relação à duração do contrato, sugere-se **prazo de vigência do contrato de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período sucessivamente conforme a Lei 14.133/2022:

"Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1. O Regime Jurídico dos Contratos Administrativos confere à Administração as prerrogativas de modificar, extinguir ou fiscalizar a execução, no qual as alterações observarão os casos previstos no **Art. 124** da Lei nº 14.133/21, desde que haja interesse público e as devidas justificativas nas:

I) Alterações Unilaterais pela Administração, nos moldes do Art. 124, inciso I e alíneas "a" e "b";

II) Alterações por Acordo Entre as Partes, nos moldes do Art. 124, inciso II e alíneas "a", "b", "c", "d";

16.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o **Item 16.1 inciso I**, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

16.3. As alterações unilaterais não poderão transgredir o objeto da contratação.

16.4. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. Constituirão motivos para extinção do contrato as Inexecuções Totais ou Parciais das obrigações, descumprimentos de normas editalícias, prazos, atrasos, razões de interesse público, desde que formalmente motivadas nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em observância ao disposto nos Artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

17.2. A extinção do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, ou por decisão judicial.

17.3. A extinção administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente.

17.4. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo;

17.5. A extinção por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO REAJUSTE

19.1. Os preços dos **contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra** ou com predominância de mão de obra, é irremediável pelo período de 12 (doze) meses iniciais, a repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, o interregno mínimo, para a primeira repactuação será contado:

a) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

19.1.1. Após o período mínimo poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, mediante solicitação do contratado.

19.1.2. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

19.2. Esta SESAU adotará o Índice de Preço ao Consumidor Amplo Especial Acumulado (IPCA-E).

19.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

19.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

19.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021)

19.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

19.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021)

19.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.9. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

19.10. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

19.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

19.13. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

19.14. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

19.15. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

19.16. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

19.17. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

19.18. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

19.19. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. No ato de assinatura do Contrato, a CONTRATADA apresentará a SESAU a garantia de execução contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, de acordo com o art. 98 e §1º da Lei nº 14.133/21;

20.2. A garantia contratual de que trata este item poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas em Lei e adiante descritas, com validade do prazo contratual.

20.3. São modalidades de garantia, na forma do art. 96, §1º da Lei nº. 14.133/21:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

20.4. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

20.5. A garantia prestada em dinheiro deverá ser depositada em conta do Banco do Brasil S/A a ser indicada pelo SESAU, vinculada ao contrato, a fim de manter a sua atualização financeira, de acordo com o art. 96, § 1º da Lei nº. 14.133/21.

20.6. Por fim, a contratada deverá adotar como garantia da Execução do contrato, a CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA, conforme elencada no (Ep. [8084317](#)) deste Contrato, tendo como garantia um fiador para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – IMPLANTAÇÃO DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

21.1. Com a finalidade de gerenciar/evitar os riscos de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da CONTRATADA, será exigida a Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, em que serão adotadas as seguintes regras:

a) Provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em Conta - Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme disposições contidas nos Anexos XII e XII-A, da IN nº 05/2017;

b) Previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa CONTRATADA deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

c) A obrigação da CONTRATADA de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na Cláusula Vigésima deste Contrato, em consonância com o que dispõe o subitem 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017;

d) A obrigação da CONTRATADA de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

e) Disposição prevendo que a CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

f) Disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

g) Disposição prevendo que a CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

21.2. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item “d” do item 21.1 pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

21.3. A CONTRATADA deverá apresentar em seu escopo a PANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, conforme o ANEXO VIII, do Termo de Referência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

22.1. O percentual de insalubridade deverá estar de acordo com o regramento indicado pelo licitante em sua proposta (sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço).

22.2. Caso o regramento citado no item anterior não indique o adicional de insalubridade da categoria, deverá ser utilizado o percentual previsto na NR-15, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do MTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/92), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$128.794.924,44 (cento e vinte e oito milhões, setecentos e noventa e quatro mil novecentos e vinte e quatro reais e quarenta e quatro centavos)**, de acordo com os critérios adotados pela Gerência Especial de Cotação GERCOTPRE/NPSESAU/RR, conforme a seguir no Mapa de Cotação (Ep. [11182923](#)).

24.2. Os valores individualizados por Lote, são compostos conforme abaixo:

a) LOTE I: R\$34.663.408,56 (trinta e quatro milhões, seiscentos e sessenta e três mil quatrocentos e oito reais e cinquenta e seis centavos);

b) LOTE II: R\$35.394.978,36 (trinta e cinco milhões, trezentos e noventa e quatro mil novecentos e setenta e oito reais e trinta e seis centavos);

c) LOTE III: R\$45.618.955,32 (quarenta e cinco milhões, seiscentos e dezoito mil novecentos e cinquenta e cinco reais e trinta e dois centavos);

d) LOTE IV: R\$4.872.690,60 (quatro milhões, oitocentos e setenta e dois mil seiscentos e noventa reais e sessenta centavos);

e) LOTE V: R\$6.908.325,36 (seis milhões, novecentos e oito mil trezentos e vinte e cinco reais e trinta e seis centavos);

f) LOTE VI: R\$1.336.566,24 (um milhão, trezentos e trinta e seis mil quinhentos e sessenta e seis reais e vinte e quatro centavos).

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto deste Contrato, correrão à conta dos recursos da Secretaria de Estado da Saúde, conforme abaixo:

a) **Programação de Trabalho:** 101221004.117/01

b) **Elemento de Despesa:** 33.90.39

c) **Fontes:** 1500.1002

d) **Tipo de Empenho:** ESTIMATIVO

25.2. E no exercício seguinte à conta do orçamento vigente naquele exercício, previsto para esta modalidade de despesa, se for o caso.

Parágrafo Único. Para cobertura das despesas relativas ao corrente exercício foi emitida **nota de empenho nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de XX.XX.XXXX, no valor de R\$XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, a conta da dotação especificada nesta cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO CRITÉRIO DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

26.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente preferencialmente do BANCO DO BRASIL S/A indicada pela CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após o protocolo de entrada da Nota Fiscal devidamente atestada junto à CONTRATANTE;

26.2. No dever de pagamento pela Administração relativo a fornecimento de bens ou execução de serviços, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada, salvo quando das preferências do **Parágrafo Único do Art. 141, da Lei nº 14.133/2021**;

26.3. A Contratada deverá indicar no corpo da **Nota Fiscal**, o número e nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento via ordem bancária, bem como o número do Processo, do Pregão Eletrônico, Contrato e/ou Empenho e Descrição detalhada dos bens ou serviços faturados;

26.4. Será também observado para o pagamento, o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 4.335, de 03 de agosto de 2001, alterado pelo Decreto nº 6.618-E, de 08 de setembro de 2005, bem como demais legislações pertinentes;

26.5. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contanto-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

26.6. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Governo do Estado de Roraima em favor do FORNECEDOR. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

26.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

26.8. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no [art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964](#).

26.9. INFORMO QUE A NOTA FISCAL DEVERÁ SER EMITIDA NO CNPJ DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE Nº 84.013.408/0001-98.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

27.1. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Contrato serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

28.1. A publicação do presente Contrato será efetuada, pelo CONTRATANTE, nos termos do art.94, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DO FORO

29.1. Fica eleito o foro da comarca de Boa Vista - Roraima para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste Contrato.

E por se acharem justas e acordadas, as partes assinam eletronicamente o presente instrumento para que surta todos os efeitos em Direito previstos.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

(assinado digitalmente)

XXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE
CONTRATANTE

(assinado digitalmente)

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Ramon Gabriel da Costa França**, Diretor do Departamento de Assistência Às Unidades de Saúde e Órgãos de Controle Externo, em 04/01/2024, às 09:39, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **11299006** e o código CRC **FD0A6CE8**.