



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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA CAPITAL, 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 **XXXXXXXXXX**, com CPF sob o nº **XXXXXXXXXX**, conforme Decreto **XXXXXXXXXX** de **XX** de **XXXX** de **XXXX**, do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, C.N.P.J **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada pela Senhora **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portadora do CPF nº **XXXXXXXXXXXXX**, podendo ser encontrada no endereço acima citado, doravante denominado **CONTRATADA**, pactuam o presente contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA CAPITAL, 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. 20101.027403/2020.27** e que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações; Decreto nº 29.468-E, de 10 de outubro de 2020; IN nº 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações; IN nº 40, de 22 de maio de 2020; IN nº 73 de 05 de agosto de 2020 e suas alterações; Normas reguladoras do Ministério do Trabalho: NR-06 e NR-32; RDC ANVISA – nº 55 de 13 de novembro de 2012; Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, 2012 e 2020; Decreto nº. 29.467-E de 13 de outubro de 2020, pelos termos da proposta vencedora, e **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: XXX/XXX**, 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 **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA CAPITAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, INSUMOS, PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS, EQUIPAMENTOS, EPI'S E EPC'S**, que passam a integrar este Contrato, conforme **ANEXO do Termo de Referência (3078583 e 3080188)**.

CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto deste Contrato, serão realizados nas Unidades de Saúde do Estado, conforme Anexo IV do Termo de Referência.

2.1.1. ÁREAS CRÍTICAS: aquela onde existe risco aumentado para desenvolvimento de infecções relacionadas à assistência, seja pela execução de processos envolvendo artigos críticos ou material biológico, pela realização de procedimentos invasivos ou pela presença de pacientes com susceptibilidade aumentada aos agentes infecciosos ou portadores de microrganismos de importância epidemiológica. Ex.: salas de cirurgia, unidades de tratamento intensivo, salas de hemodiálise, leitos ou salas de isolamento, centrais de material e esterilização, bancos de sangue e área suja de lavanderia hospitalar;

2.1.2. ÁREAS SEMICRÍTICAS: aquela onde existe risco moderado a baixo, para desenvolvimento de infecções relacionadas à assistência, seja pela execução de processos envolvendo artigos semicríticos ou pela realização de atividades assistenciais não invasivas em pacientes não críticos e que não apresentem infecção ou colonização por microrganismos de importância epidemiológica. Ex.: enfermarias, consultórios, área limpa de lavanderia hospitalar;

2.1.3. ÁREAS NÃO CRÍTICAS: aquela onde o risco de desenvolvimento de infecções relacionadas à assistência é mínimo ou inexistente, seja pela não realização de atividades assistenciais, ou pela ausência de processos envolvendo artigos críticos e semicríticos, exceto quando devidamente embalados e protegidos. Ex.: escritórios, almoxarifados, salas administrativas, corredores, elevadores.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

3.1. Os materiais utilizados para execução do objeto deste Contrato deverão ser de primeiro uso, da linha normal de produção, sendo aplicadas todas as normas e exigências da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e outras legislações pertinentes.

3.2. Os insumos deverão ser fornecidos em embalagens originais, lacradas e esterilizadas, quando for o caso, contendo a indicação de marca e dados do fabricante, como Razão Social, CNPJ e endereço, trazendo impressa a indicação quantitativa, qualitativa, número de lote, data de fabricação e data de validade. Deverão ainda possuir em suas embalagens unitárias, quando for o caso, garantia e demais informações que se façam necessárias para o perfeito manuseio e transporte dos mesmos;

3.3. Atender rigorosamente os quantitativos e apresentações solicitadas (pacote, rolo e unidade).

3.4. 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.

3.5. 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;

3.6. Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/ visores, instalações sanitárias, 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;

3.7. Esses serviços consistem na higienização de todas as dependências, inclusive sanitários, forros, pisos, rodapés, paredes, divisórias, fachadas, 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 Termo de Referência;

3.8. Os equipamentos, materiais e EPI's 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;

3.9. Executar de forma contínua, no horário de funcionamento de cada unidade, conforme Anexo IV, 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.

CLÁUSULA QUARTA - DA CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1. 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 e são definições das áreas:

a) Considera-se área interna a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens;

b) Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas e áreas de estacionamento), passeios, rampas, circulação de veículos e acessos;

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

4.2. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

4.2.1. 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.;

4.2.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

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

4.2.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

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

- 4.2.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;
- 4.2.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados;
- 4.2.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia ou quando necessário;
- 4.2.9. Abastecer com papel toalha, papel higiênico, álcool em gel e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 4.2.10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados para evitar a proliferação do (COVID-19);
- 4.2.11. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 4.2.12. 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;
- 4.2.13. 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;
- 4.2.14. Limpar os corrimãos bate-macas;
- 4.2.15. Higienizar bebedouros e geladeiras;
- 4.2.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 4.2.17. Efetuar a lavagem de bacias, assentos, e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- 4.2.18. 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;
- 4.2.19. ÁREAS EXTERNAS: varrer e recolher o respectivo lixo, higienizar as ambulâncias, somente no baú onde o paciente é transportado, tendo em vista a Pandemia (COVID-19).**

4.3. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 4.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 4.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 4.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 4.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 4.3.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- 4.3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 4.3.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 4.3.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 4.3.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 4.3.11. Limpar os espelhos e vidros com pano umedecido em álcool;
- 4.3.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.4. SEMANALMENTE, UMA VEZ OU QUANDO NECESSÁRIO.

- 4.4.1. Executar lavagem geral nas esquadrias internas e externas e **ÁREAS EXTERNAS** (conforme demanda de cada unidade);
- 4.4.2. 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;
- 4.4.3. Executar outras atividades relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

4.5. MENSALMENTE, UMA VEZ OU QUANDO NECESSÁRIO.

- 4.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 4.5.2. Limpar forros, paredes, rodapés e bate maca;
- 4.5.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 4.5.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 4.5.5. Remover manchas de paredes;

4.5.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

4.5.7. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

4.6. MENSALMENTE OU QUANDO NECESSÁRIO

4.6.1. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-la, conforme normas de Vigilância Sanitária.

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

4.7.1. 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;

4.7.2. 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 IV**;

4.7.3. 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 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, alterações que regerem sobre a matéria, devendo atender integralmente às necessidades da Contratante;

4.7.4. A estimativa de mão de obra, necessária para execução dos serviços objeto deste Contrato, tem como base a produtividade mínima de 24 horas para as unidades que trabalham dia e noite e 8 h 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;

4.7.5. 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 e suas alterações, 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;

4.8. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO

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

4.8.1.1. Proceder a frequente higienização das mãos;

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

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

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

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

4.8.1.6. Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos;

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

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

4.8.1.9. 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 VI;

4.8.1.10. 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;

4.8.1.11. 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);

4.8.1.12. 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;

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

4.8.1.14. Para pacientes em isolamento de contato, recomenda-se exclusividade no kit de limpeza e desinfecção de superfícies para estes. Utilizar, preferencialmente, pano de limpeza descartável;

4.8.1.15. 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;

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

4.8.1.17. Os discos das enceradeiras devem ser lavados e deixados em suporte para facilitar a secagem e evitar mau cheiro

proporcionado pela umidade;

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

4.8.1.19. 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;

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

4.8.1.21. 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.

4.8.1.22. 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;

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

4.8.1.24. Cumprir o princípio de antisepsia, 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;

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

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

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

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

4.8.1.29. 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;

4.8.1.30. 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;

4.8.1.31. 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 longo período.

4.8.1.32. 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.

CLÁUSULA QUINTA - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

5.1. 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:

5.1.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes; Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

5.1.2. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

5.1.3. 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;

5.1.4. 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.

5.1.5. Álcool Gel: para assepsia instantânea das mãos, concentração 70%, não provoca irritação da pele, registrado na ANVISA e Ministério da Agricultura.

5.1.6. 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 concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5.1.7. Todos os saneantes domissanitários utilizados, deverão obrigatoriamente conter em seus rótulos o Registro da ANVISA.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ATRIBUIÇÕES DOS RECURSOS HUMANOS

6.1. Atribuições dos profissionais de limpeza e desinfecção de superfície:

6.1.1 Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado, sem manchas, portando a identificação do funcionário;

6.1.2. Utilizar calçados profissionais: fechados, impermeáveis e com sola antiderrapante;

6.1.3. Manter cabelos penteados e presos;

6.1.4. Manter unhas curtas, limpas, sem esmalte ou unhas postiças;

6.1.5. Desprover-se de adornos como pulseiras, anéis, brincos, colares e piercing e manter higiene corporal;

6.1.6. Apresentar-se no horário estabelecido no contrato de trabalho;

6.1.7. Respeitar clientes internos e externos à instituição: superiores, colegas de trabalho, pacientes, visitantes e outros;

6.1.8. 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;

6.1.9. Cumprir tarefas operacionais estabelecidas previamente em suas atribuições designadas;

6.1.10. 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;

6.1.11. 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;

6.1.12. Utilizar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade;

6.1.14. 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;

6.1.15. 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;

6.1.16. Recolher sacos de resíduos dos recipientes próprios quando 80% 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;

6.1.17. 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;

6.1.18. 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;

6.1.19. Comunicar ao líder do serviço as interferências ou questionamentos de outros profissionais nas rotinas realizadas;

6.1.20. Realizar a limpeza e a desinfecção de superfícies do ambiente que contenham matéria orgânica;

6.1.21. 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.

6.1.22. Atribuições do supervisor ou encarregado do serviço de limpeza e desinfecção de superfície:

6.1.23. Utilizar somente produtos saneantes padronizados, na concentração e tempo recomendados pelo fabricante e SCIH;

6.1.24. 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;

6.1.25. Oferecer sabão ou detergente para realizar os processos de limpeza, restringindo o uso de desinfetantes apenas para situações específicas recomendadas pelo SCIH;

6.1.26. Padronizar a aquisição de detergentes com tensoativos biodegradáveis que atendam à legislação pertinente e suas atualizações;

6.1.27. 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;

6.1.28. Fornecer equipamentos e materiais aprovados previamente pelo SCIH;

6.1.29. Substituir os equipamentos que possam representar risco à integridade física do profissional de limpeza ou que não atendam às necessidades do serviço;

6.1.30. As máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser fornecidos pela

CONTRATADA, bem como será de sua responsabilidade a manutenção e substituição destes. A relação encontra-se no **Anexo V**.

6.1.31. 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;

6.1.32. 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;

6.1.33. Supervisionar o uso correto dos EPI;

6.1.34. Providenciar e disponibilizar Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e orientar os colaboradores para sua utilização;

6.1.35. 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;

6.1.36. Planejar, coordenar, implementar e supervisionar as atividades pertinentes ao serviço;

6.1.37. Dimensionar pessoal, equipamentos, utensílios e materiais de limpeza e desinfecção de superfícies;

6.1.38. Desenvolver e implementar programas de educação contínua sobre processos de limpeza e desinfecção de superfícies e conservação;

6.1.39. Realizar supervisão contínua das atividades de limpeza de forma que os três turnos de trabalho sejam assegurados;

6.1.40. Dimensionar e disponibilizar os materiais de reposição: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e preparações alcoólicas para as mãos e outros;

6.1.41. 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;

6.1.42. 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.

6.1.43. Capacitar os profissionais de limpeza e desinfecção de superfícies a operar e zelar pelos equipamentos e materiais pertencentes ao serviço.

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

7.2.1. 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;

7.2.2. DOS UNIFORMES

7.2.2.1. 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;

7.2.2.2. 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";

7.2.2.3. Os uniformes deverão ser fornecidos semestral e gratuitamente à mão de obra colocada à disposição da Unidade;

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

UNIFORME – SERVENTE DE LIMPEZA			
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 5- Utilização apenas nos setores críticos: centro cirúrgico, central de material esterilizado e sala de parto.**

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

7.2.2.5. Não será permitida a utilização de uniformes manchados/desbotados, por ação química, ou pelo tempo de uso, e em

caso de extravio do crachá, deverá ocorrer a substituição imediata.

7.2.3. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL– EPI’s

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

7.2.3.2. 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;

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

7.2.3.4. 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	02	MENSAL
02	Luva de Borracha cano longo	PAR	02	MENSAL
03	Máscara descartável	UND.	30	MENSAL
04	Avental de segurança, Impermeável de PVC, em dupla face.	UND.	01	MENSAL
05	Óculos de Proteção	UND.	01	TRIMESTRAL
06	Bota em material impermeável, cano longo, com solado antiderrapante.	PAR	01	SEMESTRAL

7.2.3.5. 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;

7.2.3.6. O trabalhador não arcará com qualquer ônus relativo ao recebimento dos uniformes e EPI’s.

CLÁUSULA OITAVA - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

8.1. Os empregados do prestador de serviços deverão estar devidamente treinados para cada função no momento da execução do contrato, especialmente em face da utilização dos produtos, técnicas hospitalares de limpeza e preservação da saúde ocupacional e serem alfabetizados. Para o cargo de encarregado, estes deverão ter noções básicas de informática, para facilitar a comunicação eletrônica com a CONTRATADA.

8.1.1. O treinamento dos servidores deverá ser comprovado através de certificados de treinamento e/ou curso, **em até 15 (quinze) dias úteis após a última assinatura do Contrato.**

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. A CONTRATADA apresentará no prazo de até 10 dias úteis a garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no momento da última assinatura, podendo optar por caução em dinheiro ou título da dívida pública ou fiança bancária;

9.2. A exigência da garantia da execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/93, com validade durante a execução do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação;

9.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de: prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.4. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração; obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA;

9.5. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE, com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

9.6. A garantia será considerada extinta, com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento da importância depositada em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. A CONTRATADA apresentará no prazo de até 10 dias úteis a garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no momento da última assinatura, podendo optar por caução em dinheiro ou título da dívida pública ou fiança bancária;

10.2. A exigência da garantia da execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/93, com validade durante a execução do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação;

10.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de: prejuízos advindos do não

cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.4. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração; obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA;

10.5. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE, com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

10.6. A garantia será considerada extinta, com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento da importância depositada em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral e de outras sanções previstas na Lei 8.666/93, às sanções administrativas previstas nas seguintes hipóteses:

a) Advertência por escrito;

b) multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, contado data de sua convocação;

c) multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do empenho, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 (quinze) dias;

d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 (quinze) dias;

e) multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho do Contrato não realizado, no caso de:

e.1) Atraso superior a 30 (trinta) dias, na entrega dos serviços;

e.2) Desistência da entrega dos serviços;

f) multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho, caso a CONTRATADA venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.

g) A suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o CONTRATANTE por um período não superior a 02 (dois) anos;

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

11.2. As penalidades estabelecidas nas alíneas “c” e “d”, do **subitem 11.1**, poderão ser suspensas em face de casos fortuitos, ou de força maior, desde que devidamente justificados e comprovados;

11.3. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, **itens do subitem 11.1**, poderão ser aplicadas em conjunto com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

11.4. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, **itens do subitem 11.1**, poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:

11.4.1. Seu (s) representante (s) legal (ais) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude, de fraude fiscal no reconhecimento de quaisquer tributos;

11.4.2. Praticarem ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Único – os valores das multas referidas nesta Cláusula serão descontados de qualquer fatura ou crédito da CONTRATADA em favor do CONTRATANTE.

11.5. A Contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Governo do Estado de Roraima e será descredenciada do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Contratante pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

11.5.1. Apresentar documentação falsa;

11.5.2. Retardar a execução do objeto;

11.5.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.5.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.5.5. Cometer fraude fiscal;

11.6. Para a conduta descrita no **item 11.5.4**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como descrito no Código Penal Brasileira;

11.7. Para as condutas descritas **nos itens 11.5.1, 11.5.2, 11.5.3 e 11.5.5**, será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) do

valor total da contratação;

11.8. A Contratada poderá sofrer a penalidade de advertência prevista no inciso I, do art. 87, da Lei n.º 8.666/1993, nos casos de falha na execução do objeto que não acarrete prejuízo significativo ao Contratante;

11.9. Se o valor do crédito for insuficiente para cobrir o valor da multa, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação formal;

11.10. Fica assegurada o contraditório e ampla defesa quando da aplicação das penalidades definidas neste item, iniciando-se com a defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação formal da Contratada;

11.11. As penalidades regularmente aplicadas serão registradas no SICAF e publicadas no Diário Oficial do Estado de Roraima.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PAGAMENTO

12.1. 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;

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

12.3. 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 do Decreto nº 29.468-E de 10 de outubro de 2020;

12.4. 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;

12.5. 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 e do Pregão Eletrônico;

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à SESAU/RR;

13.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato;

13.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direto e indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização dos serviços;

13.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SESAU/RR, durante a realização deste serviço;

13.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Coordenadoria Geral de Administração/SESAU, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, da mesma, visando o fiel cumprimento do contrato;

13.6. Responder por qualquer dano que for causado à CONTRATANTE e ou a terceiros em decorrência da má execução dos serviços;

13.7. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações: sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias, que resultem na execução do objeto deste instrumento;

13.8. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

13.9. 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:

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

13.9.2. 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, Tríplex Viral, Tétano e Febre Amarela e Influenza, ficando impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências;

13.9.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando prestadores de serviços portadores com atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalhos;

13.9.4. 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;

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

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

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

13.9.8. Manter todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e consumo excessivo da mesma;

13.9.9. 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;

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

13.9.11. 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;

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

13.9.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

13.9.14. Registrar e controlar, junto ao Fiscal Setorial da Unidade, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências detectadas;

13.9.15. 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.

13.9.16. Este item restringe-se apenas aos serviços de limpeza, higienização e desinfecção hospitalar. Para os demais serviços, o fornecimento será de responsabilidade da CONTRATANTE;

13.9.17. 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;

13.9.18. 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;

13.9.19. Torna-se obrigatório o condicionamento dos domissanitários e prateleiras, dentro das Normas da ANVISA, não podendo os mesmos permanecer em contato direto com o piso;

13.9.20. 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;

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

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

13.9.23. Fornecer vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

13.9.24. 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.

13.9.25. Implantar de forma adequada, e em conjunto com o fiscal de contrato e a SCIH, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

13.9.26. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;

13.9.27. A Contratada deverá solicitar à Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania disponibilização dos Reeducandos, obedecendo a ordem estabelecida no banco de dados da Secretaria para o serviço, conforme Lei 899 de 23 de março de 2013 e Decreto 10.908-E de 2010.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por Fiscais especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis;
- c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- d) Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e acessórios, bem como sala de repouso e administrativo;
- e) Tomar todas as medidas administrativas para pagamento dos serviços executados e somente pagar à CONTRATADA, o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;
- f) Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, desde que observado limite da legislação trabalhista;
- g) Identificar os locais de geração de resíduos por Grupo, conforme simbologia a seguir:

Unidade	Simbologia
Unidade que gera resíduos GRUPO A	GA
Unidade que gera resíduo GRUPO B	GB
Unidade que gera resíduo GRUPO C	GC
Unidade que gera resíduo GRUPO D	GD
Fluxo dos resíduos GRUPO A	(seta na cor vermelha)
Fluxo do resíduo GRUPO B	(seta na cor verde)
Fluxo do resíduo GRUPO C	(seta na cor amarela)
Fluxo do resíduo GRUPO D	(seta na cor preta)

- h) Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela CONTRATADA;
- i) Não exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- j) Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa da CONTRATADA;
- k) Não promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- l) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com a IN SLTI/MPOG N° 05/2017;
- m) Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;
- n) Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, após a efetiva execução dos serviços e atesto pelo Fiscal do Contato;

14.2. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias à Contratada para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da aquisição objeto do presente Contrato;

14.3. 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 Comissão de Recebimento na Nota Fiscal;

14.4. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a execução do contrato;

14.5. Por fim, providenciar para que o Contrato seja cumprido fielmente por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FISCALIZAÇÃO

15.1. 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. 67 da Lei nº 8.666/93, concomitantemente com o Decreto Estadual nº 19.213-E, de 23/07/2015, publicado no DOE de 24/07/2015, o qual regulamenta a fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Roraima.

15.2. 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 (§ 1º do art. 2º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

15.3. Na hipótese da impossibilidade de atendimento do dispositivo acima, a nomeação do servidor deve ser precedida da devida justificativa (§ 2º do art. 2º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

15.4. 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 (art. 3º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

15.5. 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 (Parágrafo único do art. 4º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

15.6. Uma vez finalizada a execução do contrato e tendo sido devidamente atestado a realização dos serviços, o Fiscal do Contrato, sendo considerado, nesse ato, concluídas as atividades do fiscal frente ao respectivo contrato (art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

15.7. 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 (§ 1º do art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

15.8. O ateste equivocado quanto à qualidade e condições de prestação do serviço, bem como o Atestado de Realização dos Serviços Definitivos, acima mencionados, constitui ato passivo de responsabilização do servidor, nos termos da legislação em vigor (§ 2º do art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

15.9. 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 (art. 7º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

15.10. Os **ANEXOS** citados neste item de FISCALIZAÇÃO são aqueles constantes no Decreto Estadual nº 19.213-E.

15.11. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

ou entidade; e

e) Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

15.14. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

15.15. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.16. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização ou fiscal do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF);

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.18. O CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.19. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem acima deverão ser apresentados.

15.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.21. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

15.22. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.23. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.24. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

15.24.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

15.24.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

15.25. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

15.25.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

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

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

15.27. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando

necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

15.28. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme consolidados e relatórios encaminhados pela direção das unidades administrativas ou hospitalares, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

15.28.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.29. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.30. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.31. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.32. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

15.35. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.

15.36. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.38. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.39. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

15.40.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

15.40.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

15.42. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.43. As disposições previstas neste Contrato não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.44. A fiscalização de que trata este Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

b) **Elemento de Despesa:** 33.90.39

c) **Fonte:** 109

d) **Tipo de Empenho:** ESTIMATIVO

16.2. 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 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, a conta da dotação especificada nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA

17.1. O Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da última assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, conforme prevê o art. 61 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO VALOR ESTIMADO

18.1. O valor estimado do presente contrato é de R\$XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

19.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do Contratante e as justificativas adequadas à situação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. A inexecução total ou parcial da obrigação ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

20.2. A rescisão contratual poderá ainda ocorrer conforme Art. 79 inciso I c/c com Art. 78, inciso XII da lei 8.666/93 e alterações posteriores, (por razões de interesse público).

20.3. Constituem motivo para rescisão do contrato:

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

c) A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

- d) O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 desta lei;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) A supressão, por parte da administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 da lei referenciada neste item;
- n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela administração, decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) A não liberação, por parte da administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- r) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da lei de licitações e contratos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- s) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.4. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação;

20.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

20.7. A rescisão 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;

20.8. Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “l” à “q” do subitem 20.3, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) Devolução de garantia, quando essa for prevista no instrumento convocatório e prestada pelo contratado;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) Pagamento do custo da desmobilização.

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

20.9. A rescisão de que trata a alínea “a” do subitem 20.4 acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações:

- a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- c) Execução da garantia contratual, quando essa for prevista no instrumento convocatório e prestada pelo contratado, para

ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

20.10. A aplicação das medidas previstas nas alíneas “a” e “b” do subitem 20.6 fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

20.11. É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

20.12. Na hipótese do subitem 20.5, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Secretário de Estado da Saúde.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. O prazo para início dos serviços será no prazo de 48 horas após última assinatura do Contrato e/ou recebimento da Nota de Empenho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO MAPA DE RISCO

ID	RISCO	PROBABILIDADE	DANOS POTENCIAIS	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Corte orçamentário	Alta	Impossibilidade efetiva a contratação	Alinhar com a CGPLAN e FUNDES, sobre o limite orçamentário	CGA	Priorização do orçamento para realização desta contratação	CGPLAN
2	Incapacidade da Contratada em fornecer o objeto contratual	Média	Atraso na execução do objeto do contrato	Prever no Termo de Referência e Contrato - sanções pelo atraso ou pelo inadimplemento por parte da contratada.	CGA	Aplicar as sanções previstas no contrato	CGAN
3	Preço licitado superior ao estimado	Baixa	Inviabilidade da Contratação	Acompanhar os preços praticados no mercado durante o processo licitatório realizar pesquisa de preço robusta	GEC	Revisar o planejamento da contratação	Equipe de planejamento da contratação

23.2. Riscos da Gestão Contratação:

ID	RISCO	PROBABILIDADE	DANOS POTENCIAIS	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Descumprimento de Cláusula contratuais pela CONTRATADA	Média	-Desperdício de recurso público; -Limitação de serviços de Continuidade de Negócios de Conselho	Acompanhar e verificação de quantidade dos bens e/ou dos serviços prestados.	Fiscais de contrato	Aplicação de sanções previstas no contrato.	CGA
2	Atrasos da entrega dos bens contratuais.	Média	Atraso para início da entrega do objeto da licitação	Acompanhar o prazo para início da entrega dos bens e/ou serviços através do cronograma	Fiscais de contrato	Aplicar as sanções administrativas previstas no edital/contrato	CGAN

				com datas previamente definidas no edital/contrato.			
3	Solução não atende à demanda do SESAU, é incompatível com a estrutura, apresenta baixa qualidade ou que tenha custo de manutenção muito superior aquele praticado no mercado.	Média	A solução não atender as necessidades da SESAU	Definir claramente os requisitos técnicos da solução.	Fiscais de Contrato	Garantir que o produto entregue seja de acordo com as especificações técnicas. -Realizar diligência e inspeção técnicas	Fiscais de contrato

23.3. Recursos Humanos

ID	EVENTO	NECESSIDADE
1	Mão de Obra Especializada	A contratada será responsável pela equipe de execução dos serviços.

23.4. Recursos Materiais

ID	EVENTO	NECESSIDADE
1	Execução dos serviços	A contratada será responsável pelo fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, EPI's, EPC's como também todos os insumos para a execução do serviço.

23.5. Estratégia de Continuidade

ID	EVENTO	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Defeito ou falha na execução do serviço	Acionamento garantia	Fiscal e Gestor
2	Vencimento do Contrato	Renovação do contrato, caso haja interesse da administração e seja vantajoso	Fiscal, Gestor, Requisitante

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

24.1. A publicação do presente Contrato será efetuada, pelo CONTRATANTE, nos termos do Paragrafo Único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

25.1. As partes elegem o Foro da comarca de Boa Vista, Capital do Estado de Roraima para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, preterindo outras por mais especiais e privilegiadas que sejam.

25.2. E, por estarem certas e contratadas, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

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 **Giuliany Pereira Ignacio, Diretora do Departamento de Assistência as Unidades de Saúde e Órgãos de Controle Externo**, em 25/11/2021, às 16:39, 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 **3479378** e o código CRC **D117FA5E**.

20101.027403/2020.27

3479378v2

Criado por [86030612204](#), versão 2 por [86030612204](#) em 25/11/2021 16:38:31.