



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Rua Barão de Itapary, nº 227 - Bairro Centro
São Luís-MA, CEP 65020-070
(98) 2109-1190 - <http://huufma.ebserh.gov.br>

Projeto Básico - SEI

Processo nº 23523.014795/2021-72

1. **OBJETO**

1.1. Contratação em caráter emergencial, por 180 (cento e oitenta) dias, de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de **Limpeza, Conservação e Higienização Hospitalar com fornecimento de material, mão-de-obra e equipamentos**, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas interna, externa e áreas verdes do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão e seus Anexos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico e seus Anexos, tendo como premissa o binômio “economia /qualidade”. São partes integrantes deste Projeto Básico

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; manejo e tratamento de resíduos desde a origem até a deposição no respectivo abrigo externo; a remoção, redução ou destruição de microorganismos 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. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas e demais instalações

1.3. São partes integrantes deste Projeto Básico:

Encarte I - Dos procedimentos de limpeza a serem adotados

Encarte II – Planilhas Descritivas com Valores de Referência

ENCARTE II.A - Produtividade adotada, dimensionamento da equipe e instruções de preenchimento da planilha de custos.

Encarte III – Relação de Materiais, Equipamentos, Uniformes, EPI's e EPC's.

Encarte IV – Modelo de Declaração de Visita/Vistoria

Encarte V – Modelo de Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria

Encarte VI - Modelo de Declaração de Disponibilidade e de Indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela Execução do Objeto de Licitação

Encarte VII – Modelo de Ordem de Serviço

Encarte VIII – Autorização para criação de conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas

Encarte IX – Formulário de Ocorrência para Manutenção

Encarte X - Acordo de Níveis de Serviço

2. **DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades do HU-UFMA/EBSEH e seus anexos, por no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, em caráter emergencial, até que seja homologado o processo licitatório regular.

2.2. O presente Projeto está fundamentado na impossibilidade de reposição do cargo de servente de limpeza no quadro do Hospital Universitário da UFMA, já que essas funções no serviço público Federal é oficialmente "cargo extinto a vagar". Não possuindo em seu quadro pessoal suficiente e com condições técnicas operacionais para proceder com a conservação e higienização razão pela qual, necessitamos da contratação de empresa prestadora de serviços de conservação, limpeza hospitalar.

2.3. A limpeza hospitalar está diretamente ligada à qualidade dos serviços prestados, às taxas de infecção hospitalar e a prestação dos profissionais, pacientes e visitantes que neste ambiente permanecem ou circulam. Não há como deixar de se pensar que a execução dos serviços de limpeza deve ser cuidadosa, criteriosa e executada por profissionais habilitados e em constante processo de treinamento em serviço, devendo ainda estar incorporada a melhor tecnologia aplicável ao setor.

2.4. Neste sentido o HU-UFMA/EBSERH necessita contratar os respectivos serviços dentro da especificidade exigida e que se constituem em elemento auxiliar ao conjunto das ações preventivas e profiláticas da saúde.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum, de caráter contínuo, tendo em vista que são geralmente ofertados por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

3.2. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico encontra amparo legal:

- a. Lei nº 13.303/2016;
- b. Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;
- c. Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- d. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- e. Manual de higienização hospitalar da ANVISA;
- f. Manual de Boas Práticas de Hotelaria Hospitalar;

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS E QUANTIDADE ESTIMADA

4.1. A prestação de serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências Médico-hospitalares, com a disponibilização de material, mão-de-obra qualificada e fornecimento de equipamento nos diversos setores em quantidade suficiente para atender a demanda da instituição.

4.1.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados pela CONTRATADA deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente e conhecimento científico atualizado no que concerne ao controle de infecção hospitalar e conservação de áreas verdes, destacando-se o estabelecido em Encarte I deste Projeto Básico.

4.2. O valor mensal e anual dos serviços será aferido por **metro quadrado limpo**, portanto, a contratada deverá ofertar o seu preço com base no valor mensal e anual, por metro quadrado, para cada tipo de área a ser limpa, conforme especificado no Encarte II e Encarte II.A, cujo valores estimados são:

ITEM	CÓDIGO CATSERV	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	25194	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA HOSPITALAR, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM DEPENDÊNCIAS MÉDICO-HOSPITALARES NOS DIVERSOS SETORES, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAL, MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO EM QUANTIDADE SUFICIENTE PARA ATENDER A DEMANDA DA INSTITUIÇÃO POR UM PERÍODO DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS.	MÊS	06

4.2.1. No valor total final dos serviços deverá ser incluído o gasto com materiais de consumo que serão utilizados para os serviços de limpeza e conservação, o qual deverá constar na planilha orçamentária de custo a ser apresentada pela licitante vencedora;

4.2.2. As empresas deverão apresentar suas propostas com base na Convenção Coletiva de Trabalho à qual estão vinculadas, vigente na data de publicação do Aviso de Licitação, observada a categoria profissional objeto deste Edital.

4.2.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de consumo e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas **quantidades estimadas e qualidades estabelecidas** conforme Encarte III, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1. A prestação de serviços de conservação e limpeza visa à obtenção de adequadas condições de segurança de saúde e higiene nas dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão – Filial EBSERH e seus Anexos, com a disponibilização de mão de obra qualificada com fornecimento de equipamento em quantidade suficiente para atender a demanda da instituição por um período de 06 (seis) meses.

4.3.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	NÍVEL DE FORMAÇÃO MÍNIMO EXIGIDO
ENCARREGADO	4110-10	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA
SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E PRÁTICA PROFISSIONAL NO RESPECTIVO POSTO DE TRABALHO
LIMPADOR DE VIDRO/FACHADA	5143-05	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E PRÁTICA PROFISSIONAL NO RESPECTIVO POSTO DE TRABALHO

4.4. DEMANDA

4.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a) quantitativo de usuários: aproximadamente 3.000 (três) mil usuários por dia em todo o complexo hospitalar;
- b) horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços: 24 (vinte e quatro) horas;
- c) Quantitativo de leitos: 573 (quinhentos e setenta e três leitos), com possibilidade de expansão;
- d) restrição de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras: as constantes do complexo hospitalar; cumprir todas as normas e regulamentos da instituição; sigilo profissional; a limpeza e higiene compreendendo toda a área hospitalar, monitoramento das áreas onde os trabalhadores estão expostos a ambientes insalubre como os riscos biológicos, riscos radiológicos e outros inerentes ao ambiente hospitalar;
- e) disposição normativas internas: cumprimento das normas e regulamentos da instituição.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A proposta de preço obrigatoriamente deverá estar acompanhada da especificação completa dos serviços a serem executados, de forma clara inequívoca, fazendo constar ainda:

- a. Nome comercial / marca;
- b. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a partir da abertura;
- c. Preço unitário, mensal e total para a prestação dos serviços em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas casas decimais, e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
- d. Acompanhar cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria pertinente aos serviços de higienização;
- e. Acompanhar a Planilha de Custos e Formação de Preços, na forma dos Encarte II e Encarte II.A deste Projeto Básico;
- f. Declaração que atende as normas e orientações determinadas pela ANVISA para higienização Hospitalar;
- g. Declaração da licitante que possui pessoal qualificado, instalações físicas e equipamentos em quantidade suficientes e adequados para prestação do objeto da licitação.
- h. Declaração de que instalará escritório com profissional apto a tomar decisão pela CONTRATADA na Região Metropolitana de São Luís, a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** a partir da vigência do contrato, no caso de a CONTRATADA não possuir sede em SÃO LUÍS, conforme alínea a do item 10.6 ANEXO VII-A da IN nº 05/2017.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são conforme disciplinado no edital.
- 7.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 7.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, que comprove ter a licitante prestado serviços *limpeza, conservação e higienização de áreas críticas, semicríticas e não críticas de unidades de saúde ou médico hospitalares*, em área mínima a **15.785,59 m²** (correspondente à 50% do total da área médico hospitalares do objeto desta licitação), por período não inferior a 03 (três) anos de experiência, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

I. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

II. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

III. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

IV. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

V. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

VI. A área mínima corresponde a aproximadamente **50%** (cinquenta por cento) do total de **31.576,82 m²** das **ÁREAS MÉDICO HOSPITALARES (CRÍTICA, SEMICRÍTICA E NÃO CRÍTICA)**.

b) Registro da empresa e do(s) Responsável(eis) Técnico(s), junto ao Conselho Regional Competente, obedecida à legislação pertinente, dentro do prazo de validade.

8. VISITA TÉCNICA OU VISTORIA PRÉVIA

O HU-UFMA/EBSERH sugere aos licitantes interessados a realização de vistoria ao local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços.

a) EMPRESAS QUE OPTAREM EM EXERCER O DIREITO À VISITA TÉCNICA: As licitantes interessadas deverão se apresentar através de representante da empresa devidamente autorizado para realização da visita. A licitante será responsável pelo agendamento da visita junto a Divisão de Hotelaria Hospitalar do HU-UFMA/EBSERH, através de solicitação via e-mail: setor.hotelaria@huufma.br

“ASSUNTO: Agendamento de visita pregão XXX /2021

CORPO DO E-MAIL: Através deste a empresa _____, CNPJ _____ solicita o agendamento de visita referente à Dispensa HUUFMA N° XXX /2021, indicando o representante _____, documento de identificação nº _____. Local, data; Assinatura, N° Identificação e Cargo do Representante Legal.”

O agendamento da visita técnica será confirmado pelo mesmo e-mail. Qualquer dúvida e esclarecimento referente à visita poderá ser realizada através dos telefones: (098) 2019 1190 no horário comercial. O prazo final para realização da visita será de até 02 (dois) dias úteis antes do prazo indicado para envio das propostas. Após a visita, o Setor de Hotelaria Hospitalar do Hospital Universitário da UFMA emitirá Declaração comprovando a realização da Visita Técnica pela licitante.

- A Declaração de comprovação da visita deverá ser encaminhada junto com os documentos de propostas, anexos e encartes.

b) EMPRESAS QUE OPTAREM EM NÃO EXERCER O DIREITO À VISITA TÉCNICA - As licitantes que decidirem não exercer o direito à Visita Técnica deverão enviar à Comissão Permanente de Licitação/ HUUFMA declaração original assinada em papel timbrado da empresa com o seguinte texto:

“A empresa _____, CNPJ _____ declara que optou em não fazer a Visita Técnica referente à Dispensa HU-UFMA N° XXX /2021, assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, não podendo, futuramente, opor-se contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

Local, data; Assinatura, N° Identificação e Cargo do Representante Legal.”

- A Declaração de opção de não exercer a visita técnica deverá ser encaminhada junto com os documentos de propostas, anexos e encartes.

9. DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer serviços contínuos de limpeza hospitalar mediante solicitação formal da CONTRATANTE.

9.2. O prazo máximo para o início da prestação dos serviços constantes desse Projeto Básico é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato;

9.3. Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais.

9.4. Todos os serviços a serem executados, deverão ser obrigatoriamente acompanhados por um funcionário designado como responsável pela fiscalização do Contrato.

10. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O HU-UFMA/EBSERH deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representantes especialmente designados, na forma do art. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

10.2. 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:

I – 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;

II – 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;

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

IV – 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

V - 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.

10.3. O HU-UFMA/EBSERH designará por meio de Portaria o(s) representante(s) que irá(ão) realizar a fiscalização dos serviços prestados, que irá(ão) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso

10.4. A fiscalização não exclui e 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 em corresponsabilidade do HU-UFMA ou de seus agentes e prepostos.

10.5. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Administração do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão para a adoção das medidas que se fizerem necessárias;

10.7. A fiscalização de que tratada neste item também evita a responsabilização subsidiária pelo inadimplemento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA, especialmente por ser o objeto do presente termo atividade-meio da CONTRATANTE, consoante o entendimento do enunciado da Súmula 331-TST.

10.8. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado os seguintes direitos no exercício da ampla e completa fiscalização dos serviços:

I. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

II. Solicitar aos supervisores/ encarregados da CONTRATADA o reparo/ correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

III. Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;

IV. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;

V. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

VI. Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se inclusive de notações de Níveis de Serviços.

10.9. O exercício das atividades de fiscalização do presente contrato em especial do item 10.8, não significa em hipótese alguma que haja pessoalidade ou subordinação direta entre os prepostos da CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA

11. DO ATENDIMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá:

11.1.1. Manter nas dependências do HU, durante toda a vigência do contrato, 01 (um) preposto que atenda às solicitações emanadas do CONTRATANTE para execução desse Projeto Básico, conforme previsto no artigo 44 § 4º da IN 05/2017;

11.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante do CONTRATANTE em até 02 (dois) dias úteis, por intermédio do preposto e os fornecer de forma gratuita independentemente do meio utilizado para realizar a solicitação (telefone, página na internet, etc);

11.1.3. Fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, através de chamada telefônica para representante da CONTRATADA;

11.1.4. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, qualquer alteração do número telefônico do item anterior.

12. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

12.1. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período do contrato;

12.2. Dispor de supervisão para atuar preventivamente na detecção de defeitos;

12.3. Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que afete execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

12.4. Executar os serviços em estrita observância das especificações técnicas e dos detalhes constantes do objeto deste Projeto Básico;

12.5. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço;

12.6. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

12.7. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados;

12.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

12.9. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

12.10. Responder por todos e quaisquer ônus suportados pelo CONTRATANTE, decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores

correspondentes aos créditos existentes deste contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive da garantia contratual;

12.11. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua má execução;

12.12. Identificar seus funcionários com crachás da empresa e repassar para o preposto da mesma os horários em que estes efetuarão eventuais serviços nas dependências do CONTRATANTE;

12.13. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários;

12.14. Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

12.15. Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação CONTRATADA e assumida serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

13. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos (inclusive rádio comunicador) em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes no Termo de Contrato, obriga-se a:

I - Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços

13.1. Manter quadro de pessoal para a execução dos serviços de limpeza distribuído de forma a cobrir as 24 horas diárias, de segunda-feira à domingo, de modo que venha a suprir as necessidades dos compromissos firmados com a CONTRATANTE, garantindo a continuidade dos serviços, com elementos encarregados e capazes de tomarem decisões no período.

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

13.3. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros

13.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

13.5. Manter seu pessoal uniformizado identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

13.6. Nomear supervisor e encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços, com as seguintes responsabilidades:

I. **Supervisor:** responsável por planejar a execução e supervisão dos serviços contratados, acompanhar os treinamentos e reciclagens periódicas dos funcionários e manter atualizada as mudanças de normas, produtos e técnicas de execução de serviços. O supervisor deverá possuir um rádio digital para garantir rápida e eficaz comunicação com o responsável da CONTRATANTE;

II. **Encarregados:** responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da Contratante e tomar as providências pertinentes;

III. **Serventes:** responsáveis pela execução das tarefas determinadas.

13.7. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes.

13.8. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

- 13.9. Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.
- 13.10. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.
- 13.11. Apresentar o Programa de Controle Médico Ocupacional – PCMSO e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, para apreciação da CONTRATANTE.
- 13.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 13.13. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 13.14. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 13.15. Manter a disciplina entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o **uso de adornos**, bebidas alcoólicas, fumar cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho.
- 13.16. Instruir seus empregados quanto às necessidades de tratar a todos com atenção, urbanidade e presteza.
- 13.17. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.
- 13.18. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 13.19. 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.
- 13.20. Realizar exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 13.22. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços.
- 13.23. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.
- 13.24. Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, assim como normas internas, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.
- 13.25. Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.
- 13.26. Dispor de um responsável técnico com formação mínima de nível médio, **capacitação em segurança e saúde ocupacional** e que responda perante a vigilância sanitária pelas ações ali realizadas.
- 13.27. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, como o Manual de Conduta Ética e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.
- 13.28. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE n.º 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32.
- 13.29. Manter profissionais devidamente qualificados para que se possa viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a

possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.

13.30. O empregado da CONTRATADA deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, a novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de limpeza hospitalar deve conter noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros.

13.31. A CONTRATADA deve realizar, ainda, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, inclusive com ênfase em acidente com material radioativo para os funcionários que trabalharem na área de Medicina Nuclear, designando colaboradores específicos para estas áreas.

13.32. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão caso sejam provisionados estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”

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

13.34. O conteúdo programático de todo treinamento executado deve ser submetido previamente à aprovação da Administração da CONTRATANTE.

13.35. Fornecer cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, sendo que o valor do vale-refeição deverá ser compatível com os preços médios das refeições praticadas na região e/ou valores definidos em CCT da categoria.

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

13.37. 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.

13.38. Não permitir a prática de jogos de azar, venda de rifas ou promover qualquer tipo de venda dentro das dependências da CONTRATANTE.

13.39. A CONTRATADA deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPI's e EPC's) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, escadas, cinto de segurança, luvas, avental, óculos, máscara, gorro e outros, para cada uma das funções.

13.40. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer item de uniforme e equipamentos de segurança a seus empregados

II - Dos uniformes

13.41. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

ENCARREGADO

FEMININO/MASCULINO

TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Calça	Comprida, jeans, com fechamento frontal por zíper.
Camisa	Estilo social com emblema da empresa visível
Sapato	Botina, cor preto

Meia	Meia social, cor preta ou cor da pele
Crachá	PVC

SERVENTE/JAUZEIRO
FEMININO/MASCULINO

TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Calça	Comprida, modelo social, com elástico na cintura, sem bolsos.
Camisa	Estilo social com emblema da empresa visível
Meia	Em algodão, tipo soquete
Touca	Touca descartável
Crachá	PVC
Botina	Botina, cor branco
Luva	De proteção, material nitrílica, aplicação limpeza tipo punho longo, tamanho grande, cor amarela e/ou verde, acabamento palma liso, esterilidade não esterilizada, sem forro
Máscara	PFF2, azul, sem filtro

13.42. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- I. **02 (dois)** conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído **01 (um)** conjunto completo de uniforme a cada **06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

13.44. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

13.45. A Contratante receberá amostras dos uniformes, a fim de deliberar quanto à qualidade, cores e modelos; os uniformes só serão acolhidos pela Contratante se completos e de acordo com as amostras aprovadas.

III – Da execução dos serviços

13.46. Obedecer ao Manual de Procedimentos e Rotinas previamente aprovado pelo SCIRAS da CONTRATANTE.

13.47. Implantar de forma adequada e em conjunto com o gestor deste contrato e a SCIRAS, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas.

- 13.48. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, recipientes para coleta de perfurocortantes, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- 13.49. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 13.50. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.
- 13.51. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE, mantendo sempre a organização do local após os serviços.
- 13.52. 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.
- 13.53. Submeter-se à fiscalização permanente dos gestores do contrato, designados pelo CONTRATANTE.
- 13.54. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do CONTRATANTE, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
- 13.55. Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol, gás natural veicular – GNV ou eletricidade).
- 13.56. Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento.
- 13.57. Distribuir para as áreas de Internação/Enfermaria da CONTRATANTE, fitas de identificação de “Higienizado” para vaso sanitário, papel higiênico, sabonetes, papel toalha e álcool em gel fornecido pela CONTRATANTE de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
- 13.58. As fitas de identificação de “Higienizado” para vaso sanitário, papel higiênico, sabonetes e papel toalha, devem ser fornecidos pela CONTRATADA.
- 13.59. Recolher as caixas de perfurocortantes já lacradas pela Enfermagem e dispensá-las segundo PGRSS da CONTRATANTE.
- 13.60. Utilizar e manter atualizadas fichas e planilhas de execução de serviços de cada funcionário no carro funcional, bem como cronograma de terminal (planejado e executado), tratamento de piso, lavagem de persianas e limpeza de banheiros públicos.
- 13.61. Atender às reclamações verificadas em relação aos serviços prestados.
- 13.62. Manter, as suas expensas, o **sistema de comunicação por rádio**, em perfeitas condições de uso durante todo o período de vigência do contrato, comprometendo-se a reparar ou substituir, se for o caso, os equipamentos ou componentes que apresentarem falhas. Neste caso, deverão ser disponibilizados, de imediato, recursos necessários ao restabelecimento da normalidade das atividades.
- 13.63. A Limpeza Hospitalar deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, principalmente, com respeito ao treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.
- 13.64. A periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal nos ambientes específicos será determinada pelo supervisor do contrato, em conjunto com a Setor de Vigilância, Saúde e Segurança do Paciente (SVSSP).
- 13.65. A Contratante deve observar às rotinas e particularidades estabelecidas para os setores/unidades fechados, como UTI's, Centros Cirúrgicos, dentre outros.
- 13.66. Informar mensalmente ao CONTRATANTE a quantidade de instrumentos perfurocortantes e outros artigos encontrados junto aos resíduos.

13.67. É de responsabilidade da Contratada local adequado para estoque dos insumos e materiais necessários para a execução dos serviços;

IV – Dos produtos e materiais utilizados

13.68. Quanto ao fornecimento de materiais de limpeza, a tabela constante do **Encarte III** deste Projeto Básico apresenta as especificações dos produtos, bem como o quantitativo a ser empregado, porém, trata-se tão somente de uma estimativa de consumo, podendo sofrer alterações, inclusive para mais, a critério da Administração e de acordo com a necessidade do serviço:

13.69. Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, desde que sejam compatíveis às instalações da CONTRATANTE.

13.70. Em caso de necessidade de substituição do material, devido a condições de uso ou qualidade insatisfatórias, a CONTRATADA deverá apresentar outros novos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação da CONTRATANTE.

13.71. Fornecer todo o material de consumo para execução dos serviços, inclusive sacos de lixo, coletores de perfurocortante, papel higiênico, sabonete líquido/espuma (refil compatível com os dispensers) e papel toalha para abastecimento, pela CONTRATADA, em todas as dependências do Hospital.

13.72. Fornecer dispensers para papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido (e/ou em espuma) nos locais indicados pela Administração.

13.73. Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC n.15/MS/SNVS, de 16/08/10 - Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; álcoois e glicóis; biguanidas.

13.74. Apresentar ao CONTRATANTE os Certificados de Registros a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA emitidos em nome dos fornecedores do produto, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim.

13.75. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, as respectivas Fichas de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ de todos os produtos químicos a serem empregados, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

13.76. Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

- a. Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.
- b. Adquirir somente produtos com registro no MS.
- c. Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.
- d. Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).
- e. Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.
- f. Utilizar somente produtos após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e autorização do gestor da CONTRATANTE.
- g. 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.

V – Dos equipamentos e utensílios utilizados

13.77. Sobre os equipamentos e utensílios utilizados, a CONTRATADA deve:

- a. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- b. Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos no Apêndice III, devido a eventualidade com que os serviços serão efetuados. A CONTRATADA devesse possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos
- c. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

- d. Caso seja necessário o reparo ou substituição de algum deles, a CONTRATADA deverá providenciar outro (reserva) no prazo máximo de 12 (doze) horas, sem prejuízo na execução dos serviços.
- e. O reparo dos equipamentos deverá ocorrer em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e a substituição, de 48 (quarenta e oito) horas
- f. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

13.78. Manutenção periódica do diluidor de produtos saneantes, fornecido pela CONTRATADA, com laudo trimestral emitido pela empresa responsável pelo equipamento, com comprovação da adequada proporção dos produtos.

13.79. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

13.80. **Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da SCIRAS da CONTRATANTE.**

13.81. Os equipamentos de limpeza devem ser mantidos em boas condições de funcionamento, com programa eficiente e eficaz de manutenção preventiva ou substituição.

13.82. Todos os equipamentos deverão ser disponibilizados no primeiro dia da execução dos serviços, zelando por seu efetivo uso e renovando-os sempre que a boa apresentação, eficiência, quantidade e qualidade estiverem comprometidas. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas após o início da execução dos serviços, relação das máquinas e equipamentos solicitados, atualizando-a sempre que ocorrer alteração e os identificando de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

13.83. Realizar o processamento/lavagem dos MOP's em lavanderia especializada, segundo normas/regulamentos referente à segurança do paciente.

13.84. Proceder com a identificação e etiquetagem das lixeiras e recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado (saneantes), conforme padronização especificada pelo Setor de Hotelaria Hospitalar.

VI – Dos resíduos

13.85. Cabe à CONTRATADA no manejo dos resíduos:

- a) Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do CONTRATANTE e demais exigências legais nos termos 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.
- b) 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 as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;
- c) 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.
- d) 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% de sua capacidade.
- e) Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota, luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento.

- f) Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo, fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura.
- g) Elaborar, inclusive para a utilização dos elevadores de serviço, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND – Serviço de Nutrição e Dietética, lavanderia e transporte de pacientes.
- h) Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pela CONTRATANTE.
- i) No caso dos abrigos temporários, o saco plástico com resíduo não poderá permanecer diretamente disposto no chão, devendo ser contido em recipiente identificado e adequado para tal.
- j) Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada à sala de resíduos, diariamente ou quando necessário.
- k) Os resíduos deverão ser pesados diariamente de acordo com os grupos e subgrupos determinados pela CONTRATANTE.
- l) Os relatórios de pesagem de resíduos por grupo e subgrupo devem ser apresentados mensalmente ao CONTRATANTE.

VII – Das informações

13.86. São obrigações da CONTRATADA em relação às informações sobre a prestação de serviços:

- a. Manter, as suas expensas, fiscalização do andamento das tarefas de seus prepostos, Registro de Ocorrências, Memorandos e Inspeções em horários indeterminados apresentando o respectivo relatório à Administração da CONTRATANTE;
- b. Manter, as suas expensas, sistema informatizado para gestão do serviço de limpeza hospitalar;
- c. Enviar relatórios de frequência mínima mensal, sobre ocorrências, para a Administração da CONTRATANTE;
- d. Enviar relatórios de indicadores previamente definidos junto à CONTRATANTE, de frequência mínima mensal;
- e. Prestar esclarecimentos ou informações adicionais sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

13.87. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades, devem ser conforme preconizadas no Manual Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies – da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2010, Portaria nº 2.616/98, Plano de Preparação Brasileiro para o Enfrentamento de uma Pandemia de Influenza.

13.88. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, até o quinto dia útil do mês, as planilhas de controle de limpezas concorrentes e terminais realizadas, de controle de produção de resíduos, de consumo de sabonete e álcool para as mãos, de limpeza de vidros, limpeza de bebedouros e todas aquelas que forem estabelecidas pela CONTRATANTE;

13.89. A impressão das planilhas, cronogramas, checklists e demais impressos ou documentos necessários para os registros e a execução correta dos serviços são de responsabilidade da CONTRATADA, e devem ser realizadas sempre que possível em ambos os lados do papel modelo A4 ou outro conforme solicitação da CONTRATANTE;

13.90. Todas as limpezas terminais devem ser avaliadas e validadas pela CONTRATADA e por um representante da área higienizada (cliente interno), de acordo com orientações e instrumentos elaborados pelo Setor de Hotelaria Hospitalar;

13.91. As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde, deverão observar o Manual do Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde, Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 12.807, NBR 12.808, NBR 12.809 e NBR 12.810, RDC nº 222, de 28 de março de 2018 e CONAMA nº 358 de 29 de abril de 2005, e Resolução CNEN 19/85 (NE 06.5).

13.92. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação de serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços.

13.93. A CONTRATADA responderá por eventuais danos causados à CONTRATANTE pelas ações, devendo indenizar todos os prejuízos quando definitivamente comprovados.

VIII – Das Responsabilidades Específicas

- 13.94. 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.
- 13.95. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, em modelo fornecido pela CONTRATANTE.
- 13.96. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o **"Formulário de Ocorrências para Manutenção – Apêndice IX"** acompanhado do descritivo das condutas adotadas pela CONTRATADA para resolução do problema, devidamente preenchido e assinado, ao CONTRATANTE.
- 13.97. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas e resolvidas:
- a. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
 - b. Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - c. Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - d. Tomadas e espelhos soltos;
 - e. Fios desencapados;
 - f. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

14. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

I - DO USO RACIONAL DA ÁGUA

- 14.1. A CONTRATADA terá que capacitar todo seu pessoal quanto ao uso racional da água.
- 14.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada em todas as fases do serviço contratado.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.
- 14.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

II - DO USO RACIONAL DA ENERGIA ELÉTRICA

- 14.6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 14.7. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- 14.8. 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 e apresentar o descritivo de condutas a serem adotadas pela CONTRATADA para a resolução do problema.
- 14.9. Sugerir, ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.
- 14.10. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.
- 14.11. 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.

14.12. 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.

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

III - DA REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

14.14. Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5/11/2008.

14.15. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

14.16. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.

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

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

a. Materiais não recicláveis:

São os materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para fabricante).

b. Materiais recicláveis:

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores - VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável.

14.19. Deverão ser disponibilizados pelo CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva:

- a. Vidro - recipiente verde;
- b. Plástico - recipiente vermelho;
- c. Papéis seco - recipiente azul;
- d. Metais - recipiente amarelo.

14.20. Quando implantadas pelo Contratante, operações de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.

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

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

IV - DOS PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

14.23. O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

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

14.25. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários.

14.26. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

14.27. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e nº 13/MS/SNVS de 20 de junho de 1988.

14.28. Não se utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução RDC nº 184 de 22 de outubro de 2001.

14.29. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto Federal no 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976) e que estes sejam de uso hospitalar.

14.30. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 09/MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, visto que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.

14.31. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal n. 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II - 3.42 Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

14.32. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas.

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

14.34. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC n.º 35, de 16 de agosto de 2010.

- a) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

I - Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC – International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto Federal n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

II - Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

14.35. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

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

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

V - DA POLUIÇÃO SONORA

14.38. Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db-A, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.

14.39. A CONTRATADA deve preferir o uso de tecnologias adequadas e conhecidas com o objetivo de reduzir os níveis de ruído.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa iniciar e prestar serviços dentro das condições pactuadas, a critério da CONTRATANTE.

15.2. Indicar Gestor de Contrato e fiscal (ou equipe técnica) do contrato.

15.3. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

15.4. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços prestados dentro do prazo estipulado nas faturas, desde que atendidas às condições contratuais.

15.5. Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências editalícias, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição.

15.6. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde devam efetuar a entrega dos materiais, tomando todas as providências necessárias.

15.7. Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.

15.8. Arcar com as despesas de consumo de água e energia das dependências colocadas à disposição da CONTRATADA.

15.9. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas.

15.10. Destinar local para guarda dos produtos químicos, materiais e equipamentos;

15.10.1. O local para guarda destina-se ao estoque máximo para 07 (sete) dias.

- 15.11. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 15.12. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 15.13. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com os resíduos.
- 15.14. Verificar o fornecimento de todo o material de consumo para execução dos serviços, inclusive sacos de lixo, coletores de perfurocortante, papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela CONTRATADA, em todas as dependências do Hospital.
- 15.15. Verificar o fornecimento dispensers para papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido nos locais indicados pela Administração.
- 15.16. Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção".
- 15.17. Receber da CONTRATADA as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências", devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 15.18. 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 - Receber os descartes, encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
 - II - Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
 - III - Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- 15.19. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.
- 15.20. Cumprir suas obrigações estabelecidas no Termo de Contrato.
16. **DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**
- 16.1. Com vistas à melhoria contínua na prestação de serviços de limpeza e conservação, será estabelecido um Acordo de Nível de Serviços nas condições descritas a seguir.
- 16.2. O Acordo de Nível de Serviço constitui-se em um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o Contratante e o Contratado, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento (Instrução Normativa n.º 05, 26 de maio de 2017).
- 16.3. As metas estabelecidas para cumprimento, representadas por indicadores relacionados a Imperfeições, medirão a qualidade da prestação dos serviços, conforme descrito e resumido em quadro do **Encarte X – Acordo de Nível de Serviço**.
- 16.4. O preço estimado neste Projeto Básico, pela realização dos serviços objeto deste, considera a execução do objeto com a máxima qualidade. A execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados de limpeza e conservação, sem a máxima qualidade, importará em pagamento proporcional ao realizado (valor ajustado);
- 16.5. Tais ajustes visam assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução;

16.6. Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA até o dia 7 (sete) do mês subsequente à prestação do serviço, o “**Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida**”, que conterà, no mínimo:

- a) Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- b) Número do Contrato;
- c) Partes Contratuais;
- d) Síntese do objeto;
- e) Lista de imperfeições, acaso existente;
- f) Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

16.7. Os serviços objeto deste Projeto Básico serão constantemente avaliados pelos Fiscais de Contrato, que assinalarão as falhas no **Formulário de Intercorrências**, conforme descrito no Encarte X – Acordo de Nível de Serviço.

16.8. No final do mês será apurado o total de ocorrências para cada item e preenchido no Relatório de Ocorrências.

16.9. Em seguida será feito o cálculo de desconto de tolerância, o total das ocorrências será somado e feito os descontos conforme tabela de efeitos remuneratórios na fatura do mês corrente/subsequente.

16.10. A glosa da fatura pela aplicação do Fator de Aceitação não exclui a aplicação das penalidades previstas no item 16 deste Projeto Básico.

16.11. Diante dos dados constantes na “Formulário de Intercorrências”, o CONTRATANTE promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela do Encarte X - Acordo de Nível de Serviço, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

17. **DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

17.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá:

17.1.1. Entregar, até o **dia 30 (trinta) do mês seguinte** ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as dos seguintes documentos (verificadas pelo SICAF):

- a. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

17.1.2. Entregar no prazo de **15 (quinze) dias, quando solicitado** pela administração:

- a. Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o HU-UFMA, acompanhada dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;
- b. Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- c. Guia do Recolhimento do INSS;
- d. Guia de recolhimento do FGTS;
- e. GFIP correspondente as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados.
- f. Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da contratada.

17.1.3. No **primeiro mês da prestação dos serviços**, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- 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. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - c. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pela contratada, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - d. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
 - e. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - f. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

17.2. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

17.3. Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega no HU-UFMA e assiná-la.

17.4. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

18.2. O pagamento somente será efetuado após o atesto pelo Fiscal(is) do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos, conforme segue:

- a) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias eletrônicas das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- b) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento do FGTS dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, referente ao mês anterior;
- d) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;
- e) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- g) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação;
- h) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- i) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

- 18.3. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 18.4. Fica o HU-UFMA autorizado 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.
- 18.5. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 18.4 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.
- 18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o HU-UFMA.
- 18.7. O documento de cobrança deverá conter ao menos:
- a) CNPJ da Contratada conforme preâmbulo do Contrato;
 - b) Número do instrumento contratual dado pelo HU-UFMA;
 - c) descrição clara do objeto;
 - d) Período de faturamento;
 - e) Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total.
- 18.8. A Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para a Previdência Social – INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS, COFINS e ISS com base na IN 1234/2012 da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços – ISS e Lei nº 9.711 de 20 de novembro de 1998.
- 18.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a) Não produziu os resultados acordados;
 - b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.10. Antes do pagamento, o HU-UFMA realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, juntando os resultados ao processo de pagamento.
- 18.11. Serão efetuadas as seguintes consultas:
- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
 - b) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN
 - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
 - d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa.
 - e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
- 18.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.
- 18.13. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

18.14. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

18.15. Até que a Contratada comprove o recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como a não manutenção das condições de habilitação e o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, o HU-UFMA deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

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

18.17. O HUUFMA não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100) / 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------	--

18.19. Haverá 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 vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

18.20. Os valores provisionados na forma item acima somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

18.21. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

18.22. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

18.23. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

18.24. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

19. DA CONTA VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Projeto Básico.

19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os 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 decorrentes.

19.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o HU-UFMA e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Projeto Básico que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.9. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.10. A empresa Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.11. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.12. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.13. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

20.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual com vigência de **180 (centro e oitenta) dias** a contar da data de sua assinatura.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- a. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b. Apresentar documentação falsa;
- c. Comportar-se de modo inidôneo;
- d. Cometer fraude fiscal;
- e. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

21.2. Com fundamento nos artigos 82 e 84 da Lei nº Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de:

I - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na entrega ou execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto ou execução dos serviços, por período superior ao previsto no item anterior, limitado a 15 (quinze) dias subsequentes. Após o trigésimo primeiro dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

III - De até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

IV - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

c) No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nos itens a, b e c, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7,5% (sete e meio por cento).

d) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a EBSERH, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

21.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016.

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

21.6. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como a não manutenção das condições de habilitação e o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da Suspensão temporária de

participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme inciso III artigo 111 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE.

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao HUUFMA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

I. Caso o HUUFMA determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. O cálculo das multas poderá se basear na gradação prevista nas tabelas de infrações abaixo:

Tabela – Percentagem para Multa

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (em relação ao valor total do contrato)
1	0,06%
2	0,2%
3	0,3%
4	0,4%
5	0,6%
6	1%

Tabela – Infrações

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Falta de cumprimento das rotinas de limpeza hospitalar	6	Por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	3	Por empregado e por dia
3	Suspender ou interromper, em sua totalidade, os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito	6	Por ocorrência e por dia
4	Subcontratar o serviço	6	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências do HU-UFMA para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela equipe de fiscalização, sem motivo justificado	4	Por ocorrência
8	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do HU-UFMA	4	Por empregado e por dia
9	Reter documentos pessoais de seus empregados	3	Por ocorrência e por dia
10	Efetuar o pagamento de verbas trabalhistas em desacordo com a proposta apresentada ou determinação normativa, inclusive das Convenções Coletivas aplicáveis às categorias	5	Por ocorrência e por dia
11	Indicar preposto sem treinamento, qualificação e/ou remuneração compatíveis com a função	3	Por ocorrência e por dia

12	Demora injustificada no atendimento das solicitações emanadas da equipe de fiscalização	2	Por ocorrência e por dia
----	---	---	--------------------------

Para os itens seguintes, DEIXAR de:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por empregado e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	3	Por ocorrência
15	Manter a documentação de habilitação atualizada	2	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela equipe de fiscalização	4	Por ocorrência
17	Cumprir determinação da equipe de fiscalização para controle de acesso de seus funcionários	1	Por ocorrência
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da equipe da fiscalização	4	Por ocorrência
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos	4	Por empregado e por ocorrência
20	Efetuar o pagamento de salários, vale transportes, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionada à execução do contrato nas datas avençadas	6	Por ocorrência e por dia
21	Entregar o uniforme aos funcionários no prazo estipulado no contrato	5	Por empregado e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	6	Por ocorrência e por dia
23	Entregar no prazo os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências e dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida pela equipe de fiscalização	4	Por ocorrência e por dia
24	Observar determinação da legislação trabalhista	6	Por ocorrência
25	Registrar a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados	6	Por empregado e por ocorrência
26	Fornecer meios para que seus funcionários cumpram as tarefas gerais ou específicas previstas para cada posto de trabalho	1	Por ocorrência

27	Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços, quando necessário	4	Por empregado e por ocorrência
28	Cumprir as políticas de segurança do HU-UFMA	2	Por ocorrência
29	Recolher as contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS	6	Por empregado e por ocorrência

21.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.11. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação serão previstas no Edital.

22. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

22.1. Para estimar o valor da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico foi realizado a elaboração da Planilha de custo e formação de Preço, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MP n° 5, de 26 de maio de 2017.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2021.

23.2. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pelo HU-UFMA/EBSERH.

24. DA REPACTUAÇÃO

24.1. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5° do Decreto n° 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MP n° 5, de 26 de maio de 2017.

24.1.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

24.1.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

24.2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

24.2.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

24.2.2. O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

24.2.3. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

24.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

24.3.1. Para a primeira repactuação:

- a) Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir do dia correspondente à data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo à categoria profissional abrangida pelo contrato.
- b) Para os custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente à data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- c) Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

24.4. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

24.4.1. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

- a) Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Projeto Básico.
- b) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

24.5. Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

- a) Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos.
- b) Quando a repactuação se referir a insumos e materiais, exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- c) Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
 - I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração.
 - II - As particularidades do contrato em vigência.
 - III - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

24.6. O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de

acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

24.8.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo HUUFMA para a comprovação da variação dos custos.

24.9. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

25. DA GARANTIA CONTRATUAL

25.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do HUUFMA.

a) Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, o HU-UFMA fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de **30% (trinta por cento) do valor mensal devido**, para fins de atingir o valor total da garantia. As parcelas retidas serão depositadas junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do HU-UFMA.

b) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

c) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

25.2. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

25.3. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do HUUFMA.

25.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

25.5. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

25.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

25.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

25.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo HUUFMA, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

25.9. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos ao HUUFMA .

25.9.1. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

25.10. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, o HUUFMA reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

25.11. 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

25.12. O HU-UFMA não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

26. DO ESCRITÓRIO OU SEDE DA PROPONENTE

26.1. É recomendável que a CONTRATADA tenha o escritório em São Luís, Estado do Maranhão, com pessoal que tenha autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Projeto Básico e seus Apêndices.

27. RESPONSÁVEIS PELO PROJETO BÁSICO

27.1. O presente "Projeto Básico" foi elaborado pelo Setor de Hotelaria Hospitalar do HU-UFMA, com o suporte técnico do Setor de Infraestrutura Física o qual forneceu as medidas das áreas (em metros quadrados) do hospital, e as orientações da Equipe de Planejamento, mediante o Estudo Técnico Preliminar, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração, parte integrante deste processo.



Documento assinado eletronicamente por **Edenilde Alves dos Santos, Chefe de Setor**, em 20/04/2021, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nylcileia de Jesus Pereira, Analista Administrativo**, em 20/04/2021, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **13112302** e o código CRC **C7CD8994**.

Referência: Processo nº 23523.014795/2021-72 SEI nº 13112302

Criado por [nylcileia.pereira](#), versão 1 por [nylcileia.pereira](#) em 20/04/2021 14:32:11.