



**AMAZONAS**

GOVERNO DO ESTADO

## **PROJETO BÁSICO**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM GERENCIAMENTOS E PROCESSAMENTO DE PRODUTOS PARA SAÚDE EM CENTRO DE MATERIAL ESPECIALIZADO - CME A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE DE SAÚDE PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

**Manaus- AM**

**2021**

Avenida André Araújo, 701-Aleixo  
Fone: (92) 3643-6300 / 3634-6302  
Manaus-AM-CEP 69060-001



## 1. Dados da instituição:

**Órgão ou entidade proponente:** Secretaria de Estado de Saúde – SES-AM

**Unidade Gestora:** Secretaria de Estado da Saúde – SES-AM

**CNPJ:** 00.697.295/0001-05

**Endereço:** Avenida André Araújo nº 701 - Aleixo

**Telefone p/ contato:** (92) 3643-6300

**CEP:** 69060-001 - Manaus/AM

## 2. Identificação do objeto:

**2.1** Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços especializados no gerenciamento e processamento de produtos para saúde em Centro de Material e Esterilização (CME) classe II destinado a atender as necessidades do XXXXXX.

**2.1.1 ID: 59035 – SERVIÇO DE ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAL CIRÚRGICO**

**DESCRIÇÃO:** Contratação de empresa para prestação de serviço de esterilização de material cirúrgicos, conforme projeto básico.

**UNIDADE:** SERVIÇO

**2.2** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, passível de prorrogação, nos termos do artigo 24, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## 3. Justificativa

**3.1** O CME caracteriza-se como uma unidade de apoio técnico a todos os serviços assistenciais e de diagnósticos, sendo responsável pelo processamento dos materiais utilizados na assistência a saúde, desde a limpeza, inspeção e seleção quanto a integridade e funcionalidade e ao condicionamento em embalagens adequadas, até a distribuição desses produtos utilizados as unidades consumidoras.

**3.2** Os serviços são essenciais para funcionalidade operacional da instituição, que foram executados de forma emergencial, uma vez que, estão informatizados 80% do sistema de gestão hospitalar do XXXXX e XXXXX, o Complexo Hospitalar foi inaugurado em setembro de 1998 e realiza mais de XX procedimentos cirúrgicos por mês o que vem sobrecarregando a CME, a qual atende também o XXXXXX. Esta demanda crescente e não programada, fez com que a CME se tornasse obsoleta para os padrões e legislações atuais, haja vista, ter sido projetada há 14 (quatorze) anos, e para outra realidade e um quantitativo de procedimentos cirúrgicos de 260 cirurgias/mês. Todos esses fatores corroboram para um projeto novo de CME que atenda às necessidades das 02 (duas) unidades e as atualizações mais recentes das legislações.

**3.3** De acordo com a Portaria nº 618/2020 – COMISSÃO DE ELIMINAÇÃO DE DESPESAS SEM COBERTURA CONTRATUAL.

IV – DETERMINAR que a comissão regularize todas as despesas sem contrato, no prazo de 120 dias, com a devida formalização de processo administrativo, obedecendo os ditames da Lei 8.666/93 e demais legislações vigentes.

## 4. Método de Aquisição

**4.1** A contratação dos serviços objeto deste Projeto Básico será por meio de Licitação - nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulada pelo Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019 - e do tipo "menor preço", previsto pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.



**4.2** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5. Detalhamento do objeto**

**5.1** Os serviços a serem implantados com tal contratação, irão compor o novo hall de resolutividade da Unidade de Saúde, visto que nas circunstâncias atuais nos deparamos frequentemente com vários contratamentos que acreditamos serem facilmente resolvidos com a implantação dos serviços em voga, mormente no que tange à bacteriologia, em face da necessidade de diagnósticos rápidos e precisos dos agentes infecciosos para a estratégia de deslocamento de antimicrobiano, menor tempo de internação hospitalar, menor mortalidade, identificação da flora hospitalar e dos surtos intra-hospitalares e ainda mudança da padronização dos antimicrobianos para a realidade local.

**5.2** Vislumbramos, ainda, outras necessidades apontadas pelo Departamento de Vigilância Sanitária a serem supridas com a contratação em tela, quais sejam:

- Controle de qualidade externo para garantir a confiabilidade dos exames realizados;
- Elaboração de procedimentos analíticos da qualidade e biossegurança;
- Implantação do plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS) no laboratório;
- Implantação de um software de gestão laboratorial integrado ou interligado ao do hospital que permita aos médicos acesso aos resultados, de forma a atender às normas da RDC 302;
- Criação de indicadores;
- Interfaceamento: proporcionando maior rapidez e confiabilidade aos laudos, pois não torna necessária a digitalização dos mesmos.

**5.3** A CONTRATADA deverá disponibilizar o número suficiente e adequado de pessoal para o exato cumprimento das obrigações assumidas obedecendo a jornada de cada categoria em consonância com a legislação sanitária vigente.

**5.4** Os insumos fornecidos deverão corresponder às especificações técnicas e de qualidade da RDC- ANVISA 302 necessárias para as atividades do laboratório e conforme os equipamentos utilizados. Deverá ser disponibilizado todo o material para a coleta, identificação e conservação das amostras, análise dos resultados, emissão e impressão dos laudos além dos equipamentos de proteção individual e coletiva de seus funcionários (EPI e EPC).

### **5.5 Especificações dos equipamentos:**

**5.5.1 BANCADA DE PREPARO:** Bancada de trabalho para área de preparo e embalagem de instrumental cirúrgico, aparelhos, dispositivos de uso médico, material de densidade como campos e roupas cirúrgicas, vidros, material de implante e outros materiais destinados à esterilização.

**Características Técnicas:** Tampo em aço inoxidável AISI 304, medindo 1600x1100 mm, com acabamento escovado e estrutura interna reforçada por perfis de aço inoxidável, estrutura de suporte do tampo em tubos redondos de aço inoxidável AISI-304, com 2 de diâmetro e altura fixa de 850 mm, base da estrutura com 4 rodízios em PVC com 3 diâmetro para



movimentação da bancada e dotados de freio para fixação da mesa no local de trabalho, na estrutura da mesa e no tampo podem ser fixados vários acessórios.

**5.5.2 ACESSÓRIOS INCLUSOS:** XX quadro suporte, montado junto à parte posterior da bancada e construído em tubo de aço inoxidável AISI-304, com 2" de diâmetro fixado através de braçadeiras de aço inoxidável, com largura igual ao do tampo e altura de 2000 mm, possui uma divisão central constituída de um tubo vertical do mesmo material para facilitar a montagem dos acessórios que são presos ao quadro com braçadeiras de aço inoxidável. XX Gaveteiro com duas gavetas, para fixação em encaixe existente na parte inferior do tampo da bancada, com duas gavetas de 150 mm de altura, 400 mm de largura, por 400 mm de profundidade construído em chapa de aço inoxidável com acabamento escovado, permite a montagem a direita ou a esquerda do usuário.

XX Suporte para cesto, colocado na lateral da mesa, com fixação na estrutura de tubos redondos, construído em chapa de aço inoxidável com acabamento escovado, permite o encaixe de cesto aramado de diversos tamanhos.

XX prateleira, com dimensões de 400 mm de profundidade por 830 mm. De largura construída em chapa de aço inoxidável com acabamento escovado fixada nos perfis verticais da estrutura do quadro, através de braçadeiras em aço inox, na altura desejada pelo usuário.

XX Suporte para monitor, fixado por grampo tipo marceneiro na lateral do tampo, com estrutura de fixação articulada.

XX Suporte para CPU, fixado na parte inferior do tampo da bancada, construído em chapa de aço inoxidável com acabamento escovado, dimensionado para o encaixe de uma CPU, permite a montagem à direita ou a esquerda do usuário.

XX Suporte para rolos de papel grau cirúrgico, fixado nos perfis verticais da estrutura do quadro, através de braçadeiras de inox, na altura desejada pelo usuário, construído em chapa de aço inoxidável com acabamento escovado, possui duas guias redondas de inox pra sustentação de rolos de embalagem de papel grau cirúrgico de vários tamanhos, outra guia inferior suporta e permite o deslizamento do conjunto com a faca de corte das embalagens.

XX Lupa de aumento, fixada por grampo tipo marceneiro na lateral do tampo, com braços articulados de alcance mínimo de 750 mm, lente de aumento circular com 125 mm de diâmetro de luminária com lâmpada de 220V.

XX Sortidor com contêineres plásticos, fixado nos perfis verticais da estrutura do quadro, através de braçadeiras em inox, na altura desejada pelo usuário, construído em tubos de aço inoxidável de 2, com cinco contêineres plásticos de 750x105x180 mm, para guarda de materiais de pequenas dimensões.

XX Luminária com duas lâmpadas fluorescente tubular de 20W, fixada nos perfis verticais da estrutura do quadro, através de braçadeiras em aço inox, corpo em chapa de aço tratada e pintura eletrostática branca, refletor em alumínio de alta pureza anodizado brilhante, difusor em aletas planas metálicas, dimensões (LxAxC) 270x55x760mm.

XX Régua com cinco tomadas com ligação terra (2P+T), fixada nos perfis verticais da estrutura do quadro através de braçadeiras em aço inox, para alimentação de acessórios como seladora, computador, monitor e etc., construída conforme norma ABNT NBR 141136,



ABNT NBR NM 60884-1, projetada para impedir choque elétrico por contato acidental e com segurança contra sobrecargas entre circuitos intercambiáveis de 10 a 20 A (Amper).

XX Quadro para recados, fixado nos perfis verticais da estrutura do quadro através de braçadeiras em aço inox, quadro branco em laminado melaminico branco brilhante, com inserção de chapa metálica, para escrita com canetas de ponta porosa e tinta lavável e para fixação de recados fotos e etc. através de ímãs.

XX Pistola de água/ar para limpeza, enxague e secagem de materiais com lúmen e materiais de superfície, como cateteres, cânulas, endoscópios, nebulizadores, válvulas, vidrarias e etc., pode ser alimentada com água e ar comprimido e possui bico especial para limpeza com sucção de detergentes enzimáticos, o fluxo de água e ar é regulável por dispositivo junto ao gatilho de acionamento, construída em alumínio anodizado, acompanha suporte com 8 bicos adaptáveis à pistola que não se desprendem mesmo quando submetidos à pressão de trabalho e desenhados para perfeito encaixe com os diferentes tipos de instrumentos e materiais a serem processados.

### **5.5.3 ESTERILIZADOR HORIZONTAL A VAPOR COM DUAS PORTAS CAPACIDADE APROXIMADA DE 370 LITROS**

Esterilizador horizontal utilizando vapor saturado de água sob pressão com fase de condicionamento da carga com remoção de ar através de pulsos de vácuo e pressão de vapor e secagem sob vácuo.

O comando deve ser eletrônico CLP HI com interface Touch Screen Colorida, automático, microprocessador, permitir seleção de 09 (nove) ciclos operacionais, com temperaturas programáveis entre +105 a 134°C, 121°C para materiais termosensíveis, 134°C para materiais de densidade, 134°C para materiais de superfície, para líquidos a 121°C em recipientes não herméticos, teste Bowie&Dick, Leak Test, ciclo Flash conforme norma ISSO 11140-1 e dois ciclos para usuários com programação totalmente aberta.

Estrutura construída em aço carbono com tratamento anti-corrosivo e pintura em epóxi.

Gabinete construído em aço inoxidável AISI 304, com acabamento polido escovado, laterais articuladas para fácil manutenção.

Câmara Interna construída em aço inoxidável AISI 316L, espessura de 4,76 mm e capacidade aproximada de 370 litros, com vinco central e desnível aumentando a retirada do condensado, possuir duas entradas de validação conforme procedimentos da Norma NBR ISO 17665-1, independentes localizadas na lateral da câmara, constituídas por tubulação de 1" de diâmetro rosca BSP.

Câmara Externa construída em aço inoxidável AISI 316L, espessura de 4,76mm, externamente, com uma camada de lã de rocha revestida com chapa de alumínio.

O conjunto deve ser dimensionado para suportar as seguintes pressões, conforme norma ASME, seção VIII, divisão I:

Pressão de trabalho até 3,0 kgf/cm<sup>2</sup>

Pressão de teste hidrostático de 4,5 kgf/cm<sup>2</sup>, para ambas as câmaras.

Sistema eletrônico de controle de temperatura na câmara interna através de dois termoresistores de platina PT-100 classe A, que devem estar localizados junto ao dreno, prever um sistema contínuo de verificação e certificação da temperatura, com a colocação junto ao sensor de controle de outro sensor PT-100 classe A, cuja medição será também



registrada, possuir sistema de comparação entre o sensor de temperatura principal e o sensor de referência alertando em caso de diferenças maiores que a permitida na fase de esterilização, este sistema de medição e controle de temperatura deve atender ao disposto na norma ANSI/AAMI ST 8:2001 e regulamentação GMP-212.73”.

Controle de pressão da câmara interna e externa realizado por transdutores de pressão eletrônicos fabricados em aço inoxidável AISI 316, com compensação eletrônica da temperatura e leitura absoluta da pressão, independente da pressão atmosférica do local onde o equipamento está instalado, este sistema deve a norma AAMI ST 45:1992 e regulamentação GMP-212.73 item c.

Tubulações construídas em latão e bronze com conexões de aço inox AISI 316 e serem protegidas por isolamento térmico.

Sistema de vácuo através de bomba de vácuo tipo monobloco com anel de água, rotor de cobre com capacidade de até 152 Torr com 4,0 Cv. De potência, deve estar dimensionada para atender o disposto na ABNT NBR 11816.

Entrada de ar limpo para quebra de vácuo através de filtro bacteriológico hidrófobo com eficiência de 99,9997% de 0,22 µm, substituível, conforme NBR ISSO 17665-1.

Dreno da câmara interna construído em aço inoxidável com diâmetro de 1½”, protegido com filtro em chapa perfurada de aço inox, localizado a não mais que 300mm, da flange da porta do lado não estéril.

Válvulas de comando para controle da entrada de vapor na câmara interna e a saída do dreno, serem independentes de passo regulável, construídas em latão com acionamento pneumático e regulagem através de manopla no topo da válvula, comandadas por válvulas solenoides de ar comprimido e válvulas solenoides construídas em bronze, elétricas para controle das demais linhas de suprimento.

Gerador de vapor construído em aço inoxidável AISI 316L, com abastecimento automático através de bomba centrífuga de água, possuir isolamento térmico através de manta de lã de rocha, possuir válvula de segurança calibrada e lacrada na pressão de trabalho e válvula BRV com regulagem até 4 kgf/cm<sup>2</sup>, possuir dispositivo de drenagem automática, o nível de água ser controlado por sistema de bóia em aço inoxidável, construído conforme normas ASME – seção VIII, divisão I, e ABNT NBR 11816, fornecido com resistências blindadas em aço inoxidável AISI 316 eletropolido com 44 Kw de potência, possuir termostato de segurança para proteção das resistências.

Com duas portas para instalação em barreira sanitária, sendo seu movimento automático ascendente e descendente vertical tipo guilhotina, com acionamento no teclado do painel de comando.

A movimentação deve ser feita pela ação de um cilindro pneumático sem contrapeso, com dispositivo anti esmagamento, a face interna construída em chapa de aço inoxidável AISI 316L, com acabamento polido sanitário, reforço estrutural interno em cantoneira de aço, isolamento com manta lã de rocha livre de asbestos e cloretos para garantir temperatura externa inferior a 50°C, superfície externa em chapa de aço inoxidável AISI 304 com acabamento escovado. Um micro switch deve permitir ao sistema de controle determinar se a porta está fechada e um sistema de travamento mecânico para impedir a abertura quando o esterilizador estiver em processo, uma guarnição de silicone ativada por pressão de ar comprimido, deve manter a vedação da porta.



Painel de comando disposto em altura que facilita visualização e operação do lado de carregamento, contendo a interface do comando, chave liga/desliga, botão de partida, botão de emergência, mano vacuômetro, manômetro da câmara externa e manômetro do gerador, todos com glicerina para permitir leituras estáveis.

Painel elétrico localizado na lateral do equipamento e de fácil acesso para manutenção.

Fonte de alimentação estabilizada e com sistema de saída de baixa tensão (24 VCC).

Comando eletrônico CLP HI com interface Touch Screen Colorida, automático, microprocessado, que permita a completa parametrização das fases do ciclo de esterilização, programação de manutenção com rotinas indicadas diretamente na tela.

Permitir a visualização dos parâmetros do processo e acompanhamento das fases do ciclo, a configuração do idioma com opções para português, inglês e espanhol.

Permitir no módulo de operação a escolha do ciclo de esterilização, leitura da temperatura na câmara interna, leitura da pressão na câmara interna, leitura da pressão na câmara externa, leitura do tempo decrescente de esterilização, leitura do tempo decrescente de secagem, exibição de mensagens sobre o status do ciclo.

Registro de dados por impressora de 40 colunas, tampa protetora da bobina de papel e cabeça de impressão com mecanismo de impressão de impacto rápido de oito agulhas, permitir a documentação do processo com registros da hora de início do processo, dados de tempo, temperatura e pressão da câmara interna, início do ciclo, fases do ciclo, início e término da fase de exposição e indicação de local para assinatura do operador e supervisor da unidade.

Deve possuir como segurança, válvula de segurança normalizada e calibrada em 3,0 kgf/cm<sup>2</sup> com dispositivo de limpeza e verificação de funcionamento; conforme Norma Brasileira NBR-13, na falta de energia elétrica a entrada de vapor de ser fechada, caso haja excesso de pressão a passagem de vapor deve ser fechada, início do ciclo apenas na presença de pressão de vapor no gerador ou na linha de suprimento, impossibilidade de abertura simultânea das duas portas, bloqueio na contagem do tempo de exposição na ausência da temperatura definida para o ciclo, rotina de emergência que na falta de energia elétrica mantém o travamento das portas e a liberação da pressão de vapor da câmara interna, sistema de alarme para falha nos suprimentos de água, vapor e ar comprimido, botão de emergência para desligamento e despressurização da câmara de esterilização.

Deverá atender minimamente as normas:

**NBR 11816:2003** – Esterilizadores a vapor com vácuo.

**NBR ISO 17665-1-** Esterilização de produtos para saúde – Vapor Parte 1.

**EN 980:2003** – Símbolos gráficos para o uso em etiquetas de dispositivos médicos.

**EN ISO 14971:2000** – Aplicação de gerenciamento de risco em produtos para a saúde.

**ASME Volume VIII, divisão I, II, III.**

**NBR 5601:1998** – Aços Inoxidáveis.

**Partes Regulatórias:**

**RDC N°56:2001** – Requisitos mínimos para comprovar a segurança e eficácia de produtos para saúde.

**RDC N°59:2000-** Boas Práticas de Fabricação de Produtos Médicos.

**NR 13:1997** – Caldeiras e vasos de pressão

Acessórios que devem acompanhar o equipamento:



XX Osmose Reversa, equipamento para purificação de água, cinco estágios de eliminação de impurezas. Através de sistemas de filtração, adsorção e osmose reversa, este equipamento remove da água cerca de 98% das impurezas dissolvidas e em suspensão. Projetada para alimentar autoclave.

XX Cavalete de ar comprimido, para linha adutora de ar comprimido para acionamento das válvulas de passo da Autoclave e vedação de portas, composto de um regulador de ar, filtro, lubrificador, registro e manômetros de linha.

XX Conjunto de carga composto de 24 cestos de 360x195x540 mm para carregamento do material. Construídos em aço inoxidável duro, eletropolido e com solda automática. Permite total arejamento do conteúdo, facilita a secagem, impede a recontaminação.

XX Carros construídos em aço pintado com epóxi para operação de carga e descarga na câmara de esterilização, inclui quatro rodízios giratórios de aço com revestimento de borracha, de diâmetro de 5", sendo as duas traseiras com freio interno.

XX Racks para carro de carga e descarga construído em aço inoxidável inclui rodízios inoxidáveis para o deslizamento nos trilhos da câmara e do carro. São adaptáveis para o uso com cestos ou prateleiras.

#### **5.5.4 SELADORA CONTINUA PARA PAPEL GRAU CIRURGICO quantidade 2 unid.**

Com as seguintes características:

Seladora automática desenvolvida com alta tecnologia, operando com princípio de esteira, possibilitando a alimentação contínua de embalagens, com a mesma qualidade da selagem. Para uso profissional em hospitais, clínicas e outros segmentos que utilizam embalagens de grau cirúrgico.

Largura da selagem – 10 mm.

Borda – 0, a 35 mm

Distância entre o produto e a selagem – 25mm

Selagem horizontal

Velocidade de selagem – 10m/min

Arraste da embalagem por correias sincronizadas

Controle eletrônico de temperatura

Potência – 500W

Comando de aquecimento e acionamento do motor independente

Potência 280 Watts

Tensão- 220V/60 Hz

Dimensões – 380mm x 280 mm x 180 mm

Peso aproximado – 16 kg

Temperatura de selagem – regulável até 220°C + ou – 2°C

Alimentação elétrica – 220 V . 60Hz

#### **5.5.5 SISTEMA DE TERMODESINFECÇÃO**

Com as seguintes características:

Equipamento para lavagem enxágue e desinfecção térmica automática de instrumentais, utensílios, vidrarias de laboratório, tubos e acessórios para anestesia, tubos de sucção e outros.



Devendo ter duas portas de fechamento e deslizamento vertical automático.

Bandejas de lavagem, apoio inferior e braços giratórios deverão acompanhar o equipamento.

O volume nominal da câmara deverá ser aproximado de 287 litros.

A capacidade de carga aproximadamente de 218 litros.

Estrutura deverá ser em perfil de alumínio ultrarresistente, com câmara interna em aço inox AISI-304, acabamento polido espelhado e iluminação interna através de refletor dicróico.

Revestimento da Câmara em aço inoxidável AISI 430 com 1,5 mm de espessura, sobre uma camada de manta térmica.

Câmara deverá prever uma entrada de validação, para posicionamento de 24 ou mais canais de temperatura com sensores tipo "t".

Deverá obedecer minimamente às Normas ISSO 15883-01 ed. 28 Out.99

Deve possuir duas portas para instalação em barreira sanitária de fechamento vertical automático com visor de vidro temperado, construídas em aço inoxidável AISI-304 escovado. Vedação da porta por injeção de ar comprimido contra um anel em pura borracha de silicone. Dotada de sistema de segurança que impeça a abertura simultânea das portas, a fim de evitar riscos de contaminação ambiental.

Deve possuir bomba para circulação de água nas fases de lavagem, enxágue e desinfecção térmica. Injeção de água sobre pressão nas tubulações dos racks e nos braços enzimáticos através de bomba dosadora (sistema peristáltico).

Sistema Hidráulico em inox, sendo bomba de circulação em bronze e tubulação inox e válvulas em inox e nylon.

Deverá possuir Unidade de Secagem acoplada à parte superior do equipamento, permitindo a secagem dos materiais e instrumental através da circulação de ar quente filtrado, no interior da câmara.

Deve prever uma turbina amplamente dimensionada para direcionamento do ar coletado do ambiente externo através de filtro absoluto tipo HEPA. Ar aquecido através de trocador de calor, dotado de três resistências elétricas. Temperatura regulada através de termostato. Tempo de secagem regulável por software.

O comando deve ser do tipo "Touch Screen" colorida de simples operação que permita ao operador a configuração de cada uma das fases do ciclo. Permitindo armazenagem de até 30 ciclos configuráveis pelo usuário, e definição do tempo e temperatura nas fases do processo.

O fornecedor deverá ajustar parâmetros no fornecimento e por ocasião do treinamento os ciclos deverão ser ajustados ao processo pretendido pelo usuário.

O sistema deverá prever condições básicas de comunicação à distância através de modem e ou sistema supervisorio para manutenção remota integrada à Engenharia e ou Sistema de suporte de atendimento técnico do fabricante.

Deverá permitir o uso dos conceitos de ajustes de parâmetros em processo de validação tipo Ao. (Conceito de melhoria da performance do perfil de ciclos).

Deverá possuir sistema de impressora matricial de 40 colunas, embutida no painel frontal, para registro de Data e Hora do início de processo, número do ciclo, ciclo escolhido, código da carga, temperatura, local para assinatura do Operador e Supervisor.



O Sistema de segurança deve prever alarmes sonoros e ou visual, dotado de sistema detector de obstáculo, que impede a abertura simultânea das portas, bloqueios eletrônicos e níveis de proteção por senha (Ex.: Start da Bomba com porta aberta).

Deverão acompanhar o equipamento os seguintes acessórios:

XX - Rack de Carga

XX - Carros de transporte

XX - Rack para Anestesia

XX - Cesto para Instrumental 450x340 mm

XX - Cesto para Instrumental 340 x 250 mm

XX - Cesto para Instrumental 250 x 150 mm

XX - Cesto para Utensílios 340 x 250 mm

XX - Cesto Perfurado 430 x 320 mm

XX - Cesto Perfurado 320 x 230 mm

XX - Cesto Perfurado 230 x 150 mm

XX - Gabinete extra de secagem para uso pós lavagem de tubos, mangueiras, instrumentos metálicos, vidros, borrachas, etc.

Porta com visor, o corpo deverá ser em aço inoxidável AISI 316, com acabamento escovado grana 220.

Câmara interna com capacidade aproximada de 300 litros, acabamento soldado para evitar infiltrações de partículas indesejáveis ao processo, a fim de minimizar riscos de contaminação no interior da câmara.

O conjunto da câmara deverá ser montado em estrutura de perfis reforçados, em aço inoxidável.

Para uma perfeita circulação de ar quente e para que o ar tenha um fluxo adequado atingindo todas as camadas, a câmara deverá ser dotada de paredes com aberturas.

O sistema deverá prever um pré-filtro e filtro HEPA na entrada do ar, e deverá garantir a circulação de ar limpo e aquecido.

Deverá possuir Ciclo Tipo Plain - que consiste em ciclo com aquecimento até certa temperatura e manutenção da mesma por um determinado período.

O aquecimento deverá ser feito por um grupo de resistências em aço inoxidável, posicionadas na parte superior do equipamento.

O sistema de controle de temperatura deverá ser feito por um sensor Tipo "J" flexível, posicionado no duto de sucção do ar de circulação.

Controlador Eletrônico deverá prever grande precisão de controle, com funções embutidas, ou seja, subida de temperatura por modelo "PID" para evitar uma provável sobre temperatura.

O equipamento deverá possuir disjuntor motor, com atuação em caso do motor sofrer sobrecarga.

Um termostato mecânico deverá proteger o circuito elétrico, evitando-se desta forma, que as resistências continuem ligadas e conseqüentemente sofram danos.

Na retomada o ciclo deverá voltar ao início.

O operador deverá ter opção para manutenção do funcionamento do motor por mais tempo, até a queda da temperatura a valores menores que o do patamar.



Deverá ainda estar equipada com chave geral para casos de emergência e ou até mesmo desligar o sistema.

01 (um) Suporte fixador de traqueias

01 (um) Suporte para rack

Deverão ser apresentados junto com a proposta, Registro do Produto e Certificado de Boas Práticas de fabricação emitida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

#### **5.5.6 LAVADORA ULTRASSÔNICA**

Com as seguintes características:

Equipamento para limpeza de instrumentais e utensílios metálicos canulados, através da energia sônica.

Gabinete construído em aço inoxidável AISI 304, com acabamento polido escovado e pés niveladores.

A cuba deverá ser construída de aço inoxidável AISI 304, acabamento polido com cantos arredondados, dimensões internas da cuba aproximadamente, 700 mm x 200 mm x 300 mm e volume nominal de aproximadamente 42 litros.

Tampo superior em aço inoxidável AISI 304, com guarnição para vedação.

Comando touch screen, para programação das fases de lavagem e lubrificação, isolada do sistema de geração de ultrassom que evita a inibição da comunicação.

Dois tampos traseiros removíveis para manutenção e um tampo lateral para acesso ao comando.

Sistema de drenagem, automático através de válvula solenoide controlado automaticamente.

Filtro de retenção de partículas provenientes do processo de canulados.

Controle de nível baixo para segurança de resistências e transdutor, médio para operação e alto para o caso de falha do nível Médio.

Conexão para entrada de água quente e fria.

Possuir ladrão localizado na parte superior traseira da cuba.

Sistema automático de dosagem de detergente lubrificante.

Um gerador deverá produzir sinais elétricos que serão convertidos em vibrações mecânicas na frequência de 40 kHz.

O aquecimento deve ser através de resistências adesivas que não entram em contato com o produto.

Temperatura de trabalho 60°C

Entrada de água fria e quente através de válvula solenoide controladas automaticamente.

Potência ultrassônica 1.200 w.

Cesto interno com dez bicos de engate rápido, variando de 1,0 a 10,0 mm.

#### **5.5.7 SUPORTE DE CESTOS PARA SOLO**

Com as seguintes características:

Suporte de Cesto para instalação no centro do arsenal, com capacidade para XX cestos, sendo XX em um lado e XX na outra lateral de cada módulo, construídos em tubos retangulares de aço inoxidável AISI 304 e suportes dos cestos construídos em chapas de aço inoxidável AISI 304, destinados à estocagem dos cestos com pacotes, deverá



acompanhar XX cestos para esterilização, com estrutura aramada em aço inoxidável AISI 304 eletropolido, permitir o encaixe para economizar espaços quando vazios, invertidos devem ficar sobrepostos para a correta esterilização do seu conteúdo.

Cada cesto deve representar uma U.E (Unidade de Esterilização), CONFORME Norma Técnica ISSO, suporta até 10 kg de material ou tecido, proporcionar total arejamento para facilitar a manter seco.

### **5.5.8 MICROCOMPUTADOR COMPLETO – QUANTIDADE: XX UNIDADE**

Com as seguintes características:

- Processador tipo multi núcleos
- 4 GB de memória RAM
- HD 500 GB
- Sistema Operacional Windows 7 HOME EDITION

Ficha Técnica:

- Processador: velocidade mínima de 2,66 GHz
- Sistema Operacional: Linux
- Memória RAM: 4 GB (DDR3)
- Slots de Memória: 2
- Disco Rígido (HD): 500 GB, SATA2, 7200 RPM
- Unidade Ótica: DVDRW (Gravador de CD 48x, Gravador de DVD 16x)
- Leitor de Cartões: MS, MS PRO, SD, MMC, Compact Flash.
- Vídeo: Processamento de vídeo integrado com alocação dinâmica de até 224 MB
- Áudio: Integrado, com suporte para Áudio 5.1
- Rede: 10/100 Mbps, Fast Ethernet
- Modem: 56 kbps, V. 92
- Teclado: Português Brasil ABNT2, 107 teclas, OS/2.
- Mouse: PS/2, 2 botões, com scroll, ótico.
- Caixas de som: Sim (2.0 Estéreo)
- Gabinete: Minitorre, preto.
- Baías internas: 2x3½
- Baías externas: 2x5¼ e 1x3¼
- Slots: 2x PCI, 1 PCI Express x16, 1 PCI Express x1.
- Voltagem: bivolt

Monitor tem tela LCD widescreen de 20 polegadas, com formato 16:9 com bordas arredondadas e funções especiais transmite imagens com alta qualidade e altíssimo índice de contraste possuindo excelente escala nas tonalidades das cores.

### **5.5.9 IMPRESSORA MULTI FUNCIONAL**

Características do Produto:

- Garantia fabricante: 02 anos
- Vel.Imp. Preto: até 38 ppm
- Vel. Imp.Colorida: até 38 ppm
- Compatível: Windows/MAC
- Tipo impressão: Jato de tinta





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Memória: 512 MB  
Resolução máxima: 5760 x 1440 dpi  
Função copiadora: Sim  
Função scanner: Sim  
Conexão USB: Sim  
Capacidade da bandeja: 250 Fls  
Compatível cartão memória: Sim  
Voltagem: 110 v  
Peso aproximado: 7.600 kg  
Dim.(AxLxP): 36x44,6x22,10 cm

**5.6** Preparar e colocar à disposição todo o material esterilizado a serem utilizados por todas as áreas do Hospital, inclusive material consignado, equipamentos médicos e arsenal próprio da CONTRATANTE.

**5.7** Planejar e aplicar, em conjunto com o serviço de Educação Permanente do Hospital da CONTRATANTE, programas de treinamento e atualização que atendam às necessidades da área e demais funcionários do Hospital envolvidos direta ou indiretamente com o objeto do presente Projeto Básico.

**5.8** Prover instrumentais e demais itens processados no CME em perfeitas condições de uso, adotando meios de conservação adequados que atendam às necessidades do trabalho na área, a fim de que não ocorra a interrupção de algum procedimento a ser realizado.

**5.9** Identificar através de método que permita a leitura óptica, todos os instrumentais, artigos e insumos próprios ou da CONTRATANTE, inclusive identificação visual, com resistência a ação mecânica, química e térmica.

**5.10** Implantar sistema informatizado que atenda todas as etapas do serviço a ser realizados, em especial a segurança, rastreabilidade e gerenciamento dos itens processados, insumos e serviços, sendo que, as informações deverão ser acessíveis para a equipa de gestão da CONTRATANTE.

**5.11** Disponibilizar apoio técnico em Central de Material e Esterilização – CME, cuja necessidade se apresente pontualmente.

**5.12** Coordenar os serviços a serem prestados e controlar as necessidades de insumos, gerando os devidos relatórios.

**5.13** Coletar, controlar e distribuir os materiais recebidos das unidades satélites da CONTRATANTE, visando a rastreabilidade dos itens em relação ao responsável pelo processamento, vinculando o controle através de prontuário do paciente.

**5.14** Apresentar planilha a(o) Enfermeira(o) Responsável pelo Centro de Material e Esterilização – CME da Contratante, onde constem os EPI's e EPC's consumidos, por período mensal, em atenção a NR 32, identificados por cada fase dos processos, o controle de saneantes quanto à ativação e descarte em atenção a RDC MS nº 34/11, e para os insumos com vistas a Sustentabilidade e Gestão Ambiental.

**5.15** Ambas as partes CONTRATANTES deverão efetuar a conferência dos matérias quando da coleta e entrega nas unidades satélites do complexo hospitalar visando a rastreabilidade dos itens processados pelo CME.

**5.16** Realizar revisão geral dos itens distribuídos nos setores, a cada troca de plantão de 12 (doze) horas, através de consulta ao sistema de gestão informatizado de itens distribuídos visando à



garantia e integridade dos instrumentais e materiais processados, bem como, possível extravio de itens em trânsito nas áreas do Complexo Hospitalar, incluindo as ambulâncias (viaturas próprias).

**5.17** Controlar, distribuir e zelar pelas caixas cirúrgicas e montagem dos kit's (conjuntos), instrumentais e outros, de forma a conservação dos mesmos.

**5.18** Avaliar os equipamentos e o fornecimento de Energia Elétrica, Água, Vapor, vazão hidráulica, climatização entre outras, verificando sua operacionalidade, notificando o Gestor do Contrato ou Enfermeira (o) Responsável pelo Centro de Material e Esterilização – CME da CONTRATANTE, quando necessário, sobre sua situação.

**5.19** Todos os produtos para saúde que não pertençam ao Complexo Hospitalar e que necessitem de processamento antes da sua utilização devem obedecer às determinações do CME.

**5.20** A CONTRATADA deverá estabelecer um sistema para identificação do material de propriedade dos cirurgiões e criar mecanismos para facilitar a separação dos demais instrumentos após a cirurgia, através de um controle de entrada e saída do material do CME para evitar extravios. O processamento desse material deverá ser realizado no CME do Complexo Hospitalar e as equipes médicas deverão ser informadas do fluxo de envio do material com antecedência.

**5.21** A CONTRATADA deverá realizar o controle do processo de consignação permanente e/ou temporária de materiais, com a previsão e provisão, desde que solicitado pelas equipes médicas durante o agendamento cirúrgico, instituindo protocolos muito bem estabelecidos, registrando as entregas e devoluções dos materiais, acompanhadas de notas de remessa/devolução com os motivos especificados, além da descrição do produto, dos códigos e dos números de lote, destacando suas particularidades, seguindo as recomendações da RDC nº 185, de 22 de outubro de 2001.

## **6. Qualificação técnica**

**6.1** A CONTRATADA deverá comprovar sua experiência na execução de serviços com características semelhantes às especificadas, através de Atestado de Aptidão Técnica, para comprovar a sua efetiva execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom e regular prestação de serviços similares ao objeto, em condições compatíveis de quantidades e prazos, atendendo necessariamente os requisitos aqui estipulados.

**6.2** Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a PROPONENTE já executou pelo menos **10%** das quantidades descritas na proposta de preços apresentada.

**6.3** A CONTRATADA poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao pretendido, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, **10%** da quantidade que está propondo neste certame.

**6.4** No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo(a) representante legal, com assinatura reconhecida em cartório.

**6.5** A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação.



**6.6** Para prestar os serviços, a CONTRATADA deverá apresentar Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica válido, emitido pelo CRF, bem como demonstrar a regularidade da inscrição do(a) respectivo(a) Diretor(a) Técnico(a) junto ao CRF.

**6.7** Declaração da CONTRATADA de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

## **7. Condições ao fornecimento do(s) serviço(s)**

**7.1** A CONTRATADA deverá apresentar declaração individual, devidamente assinada pelos profissionais indicados para o certame, na qual os mesmos se ratifiquem que farão parte dos quadros funcionais da primeira, quando da contratação, bem como que possuirão compatibilidade de horários para exercer a atividade junto ao XXXXX, com menção ao objeto contratado.

**7.2** A CONTRATADA deverá apresentar, quando exigível, em prazo a ser estabelecido pela Contratante, Licença de Funcionamento (LF) estadual e/ou municipal emitida pela Vigilância Sanitária Local (Alvará Sanitário), ou protocolo de renovação da LF autenticado, acompanhado da licença sanitária se estiver vencida, explicitando claramente as atividades a serem exercidas pela empresa e o local onde serão executados os serviços, sendo estes compatíveis com o objeto da licitação, nos moldes do Anexo VI do Decreto Municipal nº 3.200 de 23 de outubro de 2015, ou, quando não for o caso deste, nos moldes da Lei Complementar Estadual nº 70, de 3 de dezembro de 2009.

## **8. Visita técnica**

**8.1** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a LICITANTE **poderá** realizar visita técnica nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:00 horas às 19:00 horas e sábado de 07:00 horas às 13:00 horas, mediante agendamento junto à administração da Unidade.

**8.2** O prazo para visita técnica se iniciará no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**8.3** Para a visita técnica a CONTRATADA ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da visita técnica.

**8.4** A não realização da visita técnica, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**8.5** A CONTRATADA deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **9. Materiais a serem disponibilizados**

**9.1** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar **TODOS** os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias à prestação do serviço, promovendo sua substituição quando necessário.

## **10. Vistoria**



**10.1** A contratante poderá realizar vistoria a qualquer momento antecedente à entrega do produto do serviço contratado pela licitante a fim de atestar a qualidade e regularidade do objeto da contratação.

## **11. Obrigações da Contratante**

**11.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**11.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**11.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**11.4** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

**11.5** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

**11.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**11.7** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**11.7.1** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**11.7.2** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**11.7.3** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

**11.7.4** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**11.8** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

**11.8.1** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

**11.8.2** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

**11.8.3** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.



**11.9** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

**11.10** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

**11.11** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**11.12** Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria de Estado de Saúde para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**11.13** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

**11.14** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.15** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **12. Obrigações da contratada**

**12.1** Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

**12.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**12.3** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

**12.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estatal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**12.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**12.6** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**12.7** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**12.8** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Projeto Básico, sem repassar quaisquer custos a estes;



**12.9** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

**12.9.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

**12.9.3** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

**12.9.4** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

**12.9.5** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**12.10** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

**12.11** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**12.12** Substituir, no prazo de 2h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

**12.13** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**12.13.1** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais



ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**12.14** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**12.15** 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.

**12.15.1** 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

**12.16** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

**12.17** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico.

**12.18** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

**12.19** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**12.20** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

**12.20.1** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**12.20.2** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;



**12.20.3** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

**12.21** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

**12.22** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**12.23** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

**12.23.1** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**12.23.2** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**12.23.2.1** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

**12.24** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**12.25** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**12.26** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**12.27** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

**12.28** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

**12.28.1** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de



serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**12.29** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**12.30** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**12.31** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

**12.32** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**12.33** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**12.34** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

**12.35** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**12.36** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.

**12.37** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**12.38** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**12.39** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**12.40** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**12.41** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



**12.42** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**12.43** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**12.44** A CONTRATADA deverá atender, sem restrições, para as atividades que se propõe o serviço ora especificado, nos limites quantitativos dos itens abaixo:

**12.44.1** Capacidade total de Instrumentais (Arsenal): Igual ou inferior a 10500 instrumentais;

**12.44.2** Capacidade total de Artigos de assistência ventilatória: Igual ou Inferior a 3.500 peças;

**12.44.3** Enxoval (Montagem e esterilização dos Laps): Igual ou inferior a 3.000 Lap's/mês;

**12.44.4** Capacidade total de material consignado ou de terceiros: Igual ou inferior a 800 itens/mês;

**12.44.5** Produção de até 30.000 pacotes/mês

**12.44.6** Quantidade total de ciclos de esterilização: 900 ciclos/mês;

**12.44.7** Número de Procedimentos Cirúrgicos: média de 920 procedimentos/mês.

**12.44.8** Manutenção de Instrumentais para cirurgia aberta: até 80 instrumentais/mês.

### **13. Da alteração subjetiva**

**13.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **14. Do controle e fiscalização da execução**

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

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

**14.3** 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 tempestivas 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.

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

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

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

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

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

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





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

**14.9** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**14.10** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 14.7 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

**14.15** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

**14.15.1** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:



- g.1.** Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2.** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**14.15.2** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

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

**14.15.3** Fiscalização diária:

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

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



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

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

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

**14.18** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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

**14.19** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

**14.23** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a



excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

**14.26** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**14.27** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

## **15 Do recebimento e aceitação do objeto**

**15.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**15.2** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**15.3** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**15.3.1** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

**15.3.1.2** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da



execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**15.3.1.3** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**15.3.1.4** Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

**15.3.2** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**15.3.2.1** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**15.3.2.2** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**15.3.2.2.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**15.4** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**15.4.1** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**15.4.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**15.4.3** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**15.5** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).



**15.6** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **16 Do pagamento**

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

**16.1.1** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.2** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

**16.3** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.3.1** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

- 16.4.1** O prazo de validade;
- 16.4.2** A data da emissão;
- 16.4.3** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.4.4** O período de prestação dos serviços;
- 16.4.5** O valor a pagar; e
- 16.4.6** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**16.6** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, 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:

- 16.6.1** Não produziu os resultados acordados;
- 16.6.2** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



**16.6.3** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**16.8** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

**16.10** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

**16.12** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

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

**16.16.1** Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do



percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

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

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

**16.17** A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

## **17 Das sanções administrativas**

**17.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**17.1.1** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**17.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**17.1.3** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**17.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;

**17.1.5** Cometer fraude fiscal;

**17.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**17.2.1** **Advertência por escrito** quando não houver cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**17.2.2** **Multa moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, se o serviço não for iniciado na data prevista, sem justificativa aceita pelo Estado.

**17.2.3** **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**17.2.3.1** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**17.2.3.2** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**17.2.4** **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



**17.2.5 Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades do Estado com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**17.2.5.1** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**17.2.5.2** A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Projeto Básico.

**17.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**17.3** As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**17.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**17.4.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**17.4.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

**17.5** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Estadual e cobrados judicialmente.

**17.5.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**17.6** 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.

**17.7** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



**17.8** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

**17.10** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 18 Plano de aplicação

**18.1** Quando se verificar frustração de receita, insuficiência de recurso ou outro(s) fato(s) superveniente(s) que implique(m) a necessidade de efetuar ajuste orçamentário no curso da execução contratual, a CONTRATANTE poderá alterar a fonte de recursos originalmente eleita para fazer frente à avença ora projetada, de forma integral ou subsidiária, desde que restem devidamente demonstradas e fundamentadas a necessidade da referida alteração, a correspondência entre os fins da mesma a o atendimento ao interesse público e ao equilíbrio econômico e financeiro, bem como, por fim, a ausência de prejuízo injustificável ou injustificado a outro(s) compromisso(s) assumido(s) pela Administração Pública do Estado do Amazonas.

Programa/Projeto de Atividade	Fonte de Financiamento	Elem. da Despesa	Especificação

**Tipo de Contratação:**  
**Licitação**

## 19. Cronograma de Desembolso

Nº de Parcelas	Forma de Pagamento	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado
12	Mensal	R\$	R\$

## 20. Declaração do solicitante

Declaramos que este Projeto Básico está de acordo com a Lei nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações.

Manaus, 01 de julho de 2021





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## ANEXO I

### EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Qde
1	Autoclaves acima de 500 litros, aproximadamente, com 02 portas em elevação vertical, com gerador de Vapor Saturado, e bomba de vácuo pulsante, com tempo/temperatura programáveis, sistema de osmose reversa e reservatório incorporada, e acessórios.	XX
2	Termodesinfectora para lavagem, enxágue e desinfecção térmica automática de instrumentais e artigos de assistência ventilatória, com 02 portas com elevação vertical, racks e acessórios.	XX
3	Ultrassônica 35 litros - canulados	XX
4	Estações de trabalho 1,60 x 1,10 x 0,85, aprox. com rodízio - Workstation	XX
5	Mesas de Aço inoxidável 1,50 x 0,80 x 1,10 m	XX
6	Seladora horizontal, selagem de 10 cm de largura mínima	XX
7	Suporte e cortador de bobinas, com faca rotativa 50 cm largura útil de corte	XX
8	Lupa de aumento, ficada por grampo tipo marceneiro na lateral do tampo, com braços articulados de alcance mínimo de 750 mm, lente de aumento circular com 125 mm de diâmetro e luminária com lâmpada de 220v.	XX
9	Container 58 x 28 x 13,5 com cesto, em alumínio anodizado	XX
10	Container 46,5 x 28 x 13,5 com cesto, em alumínio anodizado	XX
11	Container 28,5 x 28 x 13,5 com cesto, em alumínio anodizado	XX
12	Osmose reversa para alimentação das Termodesinfectoras	XX
13	Processadora com 02 cubas, para Endoscópios, Broncoscópios e Colonoscópios.	XX
14	Pistola para lavagem e secagem com compressor	XX
15	Estojo Arsenal para acondicionamento dos Colonoscópios, capacidade de 06 equipamentos.	XX
16	Estojo Arsenal para acondicionamento dos Endoscópios e Broncoscópios, capacidade de 12 equipamentos.	XX
17	Secadora de traqueias, micro processada, com controle variável de tempo, temperatura e qualidade do ar.	XX
18	Carro para transporte: confeccionado em fiberglass de alta durabilidade e resistência, com acabamento em gel coat, liso interna e externamente. Possui dreno para escoamento de líquidos. Dispositivo de elevação e suporte da tampa, totalmente confeccionados em aço inoxidável com acabamento polido. Dotado de rodízios de 04", sendo 02 fixos e 02 giratórios. Modelo com tampa. Capacidade 630 L.	XX





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## ANEXO II

### INSUMO, CORRELATOS E SANEANTES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Indicador químico classe 6	XX
2	Bowie & Dick pacote	XX
3	Indicador Biológico 03 horas	XX
4	Bobina Papel Filme 10 cm x 100 m 00200021	XX
5	Bobina Papel Filme 15 cm x 100 m 00200023	XX
6	Bobina Papel Filme 20 cm x 100 m 00200024	XX
7	Bobina Papel Filme 25 cm x 100 m 00200025	XX
8	Bobina Papel Filme 30 cm x 100 m 00200026	XX
9	Bobina Papel Filme 35 cm x 100 m 00200026	XX
10	Bobina Papel Filme 40 cm x 100 m 00200026	XX
11	Embalagem para esterilização SMS 45 X 45 cm 60g/m <sup>2</sup>	XX
12	Embalagem para esterilização SMS 76 x 76 cm 60g/m <sup>2</sup>	XX
13	Embalagem para esterilização SMS 90 X 90 cm 60g/m <sup>2</sup>	XX
14	Embalagem para esterilização SMS 1,00 x 1,00 cm 60 g/m <sup>2</sup>	XX
15	Embalagem para esterilização SMS 1,21 x 1,21 cm 60g/m <sup>2</sup>	XX
16	Saco plástico p/ embalagem 40 x 40	XX
17	Saco plástico p/ embalagem 60 x 60	XX
18	Filtro para container cx com 1000 unid.	XX
19	Lacre para container pct com 100	XX
20	Loadcheck - teste termo	XX
21	Teste de limpeza para detecção de proteína	XX
22	Bobina para Autoclave	XX
23	Fita autoclavavel branca	XX
24	Cartucho autoclave	XX
25	Lubrificante p/ instrumentais	XX
26	Escova Nylon lavagem de instrumentais 5mm x 63,5 cm	XX
27	Escova Nylon lavagem de instrumentais 10mm x 63,5 cm	XX
28	Escova de Nylon p/ endoscópio dupla 6 mm x 1.240 cm 3mm	XX
29	Álcool em almotolia	XX
30	Teste atp para endoscópio	XX





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## ANEXO III MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

<b>Indicador</b>	
<b>Nº + Título do Indicador que será utilizado</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	
<b>Meta a cumprir</b>	
<b>Instrumento de medição</b>	
<b>Forma de acompanhamento</b>	
<b>Periodicidade</b>	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	
<b>Início de Vigência</b>	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	
<b>Sanções</b>	
<b>Observações</b>	
<b>Exemplo de Indicador</b>	
<b>Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

<b>Finalidade</b>	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
<b>Meta a cumprir</b>	24h
<b>Instrumento de medição</b>	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pelo sistema.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada OS será verificada e valorada individualmente. N° de horas no atendimento/24h = X
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
<b>Sanções</b>	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
<b>Observações</b>	

