



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DIRETA, DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO NAS UNIDADES DE SAÚDE: XXXX PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Manaus- AM

2021





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

DESCRIÇÃO DO PROJETO

2. Título do Projeto:

CONTRATAÇÃO DIRETA, DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO NAS UNIDADES DE SAÚDE: **XXXX** PELO PERÍODO DE 12 MESES.

2.1 Objeto

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para execução deste serviço, para atender às necessidades das Unidades de Saúde: **XXXX** por 12 (doze) meses, conforme Anexo I.

2.2 Período de Execução

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, ressalvada a possibilidade de prorrogação, por interesse comum das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

3. Da Justificativa

Conforme a ANVISA, 2010, atualmente, o ambiente em serviços de saúde tem sido foco de especial atenção para a minimização da disseminação de microrganismos, pois pode atuar como fonte de recuperação de patógenos potencialmente causadores de infecções relacionadas à assistência à saúde, como os microrganismos multirresistentes. Segundo Rutala (2004), as superfícies limpas e desinfetadas conseguem reduzir em cerca de 99% o número de microrganismos, enquanto as superfícies que foram apenas limpas os reduzem em 80%.

As superfícies correm um risco mínimo de transmissão direta de infecção, mas pode contribuir para a contaminação cruzada secundária, por meio das mãos dos profissionais de saúde e de instrumentos ou produtos que poderão ser contaminados ao entrar em contato com essas superfícies e posteriormente, contaminar os pacientes ou outras superfícies (ANSI/AAMI, 2006). Sendo a higienização das mãos dos profissionais de saúde e a limpeza e a desinfecção de superfícies são fundamentais para a prevenção e redução das infecções relacionadas à assistência à saúde.





A presença de sujidade, principalmente matéria orgânica de origem humana, pode servir como substrato para a proliferação de microrganismos ou favorecer a presença de vetores, com a possibilidade de transportar passivamente esses agentes (PELCZAR, 1997; FERNANDES et al., 2000). Sendo assim, toda área com presença de matéria orgânica deverá ser rapidamente limpa e desinfetada, independentemente da área das Unidades de Saúde.

Pela sua extrema relevância no processo de controle da infecção hospitalar, os serviços de limpeza e conservação encontram-se no patamar de imprescindibilidade. Isto os torna indispensáveis para o regular funcionamento das Unidades de Saúde, razão pela qual impossível cogitar-se sua descontinuidade, tampouco sua irregular execução, sob pena de grave comprometimento do atendimento prestado à população.

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. Do Método de Contratação do Serviço

4.1 A contratação dos serviços objeto deste Projeto Básico será por meio de **Licitação** - nos termos da Lei Federal n.º 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 personalidade e subordinação direta.

4.3 A concorrência entre as licitantes se dará pelo menor preço global do metro quadrado da área por mês (R\$ /m²/mês), e as mesmas formarão um único lote, objeto da licitação.

5. Detalhamento do Objeto

5.1 Os serviços de limpeza, asseio e conservação hospitalar, com fornecimento de mão de obra, material de limpeza hospitalar e equipamentos, visam à obtenção de condições de salubridade e higiene adequadas em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos neste projeto básico.

Os valores das propostas serão determinados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação conforme detalhado a seguir:

5.1.1 Área física

A área física compõe-se de:





Áreas Impermeáveis

As áreas impermeáveis são aquelas onde existem edificações, coberturas com cimento ou asfalto.

Áreas Permeáveis

As áreas permeáveis são as partes não cimentadas do terreno, ou seja, gramados, jardins em contato direto com a terra sem laje embaixo deles e todo entorno externo da unidade hospitalar.

5.1.2 Peculiaridades

São peculiares no serviço de limpeza e desinfecção hospitalar as seguintes áreas:

Área Crítica - São áreas em que existem risco de transmissão de infecção hospitalar, por serem locais onde se realizam grande quantidade de procedimentos invasivos.

Área Semicrítica - São áreas com pacientes não portadores de doença infectocontagiosos ou de baixa transmissibilidade, apresentam menor risco de transmissão de infecção.

Área não Crítica - São todas as áreas que não são ocupadas por paciente, quais sejam: áreas administrativas do hospital, etc.

Área Externa - Área corresponde a fachadas, calçadas e todo entorno externo da unidade hospitalar.

No ANEXO I estão quantificados o metro quadrado das áreas por tipo, de acordo com suas peculiaridades.

Produtividade:

Os indicadores de produtividade que deverão ser considerados como parâmetro para o cálculo do preço por metro quadrado é o seguinte:

Áreas Internas

Tipo de Área	Produtividade/pessoa/ (m2)	
	Diurno	Noturno
Área Crítica	360	360
Área Semicrítica	450	450
Área Não Crítica	800	800
Esquadrias - Face Interna	1.800	-

Áreas Externas

Tipo de Área	Produtividade/pessoa/ (m2)	
	Diurno	Noturno
Área Verde	1.800	-
Esquadrias / Face Externa	1.800	-





5.1.3 A Proponente deverá demonstrar a mão de obra a ser utilizada adotando a tabela do item abaixo para dimensionar a força de trabalho que será empregada na execução dos serviços de conservação, higienização e limpeza hospitalar.

5.2 Periodicidade e Frequência

A periodicidade do processo de limpeza de superfícies em serviços de saúde envolve a limpeza concorrente ou diária e a limpeza terminal assim definidas:

5.2.1 Limpeza Concorrente: Trata-se do procedimento de limpeza realizado diariamente em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação. Durante a realização da limpeza concorrente é possível a detecção de materiais e equipamentos não funcionantes, devendo ser solicitado ao responsável o consertos e reparo necessários ao bom funcionamento. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, parapeitos de janelas e a limpeza do piso e instalações sanitárias.

Ressalta-se que a unidade de internação do paciente é composta por cama, criado-mudo, painel de gases, painel de comunicação, suporte de soro, mesa de refeição, cesta para lixo e outros mobiliários que podem ser utilizados durante a assistência prestada nos serviços de saúde. A limpeza da unidade de internação do paciente deve ser feita diariamente ou sempre que necessária, antecedendo a limpeza concorrente de pisos.

Merece maior atenção a limpeza das superfícies horizontais que tenham maior contato com as mãos do paciente e das equipes, tais como maçanetas das portas, telefones, interruptores de luz, grades de camas, chamada de enfermagem e outras.

A distribuição das tarefas de limpeza na área próxima ao paciente depende da rotina e procedimentos da instituição. A limpeza de equipamentos para saúde (respiradores, monitores, dentre outros) ficará sob a responsabilidade da equipe de enfermagem.

Devido à prevalência de microrganismos multirresistentes e do papel do ambiente na manutenção e propagação desses microrganismos, deverá ser adotado como medida de precaução na disseminação desses microrganismos a intensificação da limpeza e desinfecção das superfícies nas trocas de turno. Por exemplo, nas áreas de isolamento, deve-se realizar a limpeza concorrente a cada troca de plantão ou duas vezes ao dia, principalmente nos locais de maior contato das mãos do paciente e dos profissionais de saúde.

Na limpeza concorrente de piso de corredores deve-se dar preferência aos horários de menor movimento. Em caso de uso de máquinas, devem ser utilizados os mesmos procedimentos da limpeza concorrente de piso.

Periodicidade e Frequência da Limpeza Concorrente





Classificação das Áreas	Periodicidade	Frequência Mínima	Jornada de Trabalho
Áreas críticas	Diária.	3 vezes	12x36 – diurno 12x36 – noturno
Áreas semicríticas	Diária.	3 vezes	12x36 – diurno 12x36 – noturno
Áreas não críticas	Diária.	2 vezes	12x36 – diurno
Áreas impermeáveis externas	Diária.	2 vezes	12x36 – diurno
Áreas permeáveis externas	Diária.	1 vez	44h – semanais
Áreas permeáveis externas	Mensal.	1 vez dia	44h - semanais
Esquadrias externas	Semestral.	1 vez dia	44h semanais

5.2.2 Limpeza Terminal: Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada na unidade do paciente após alta hospitalar, transferências, óbitos (desocupação do local) ou nas internações de longa duração (programada). As programadas devem ser realizadas no período máximo de 15 dias quando em áreas críticas. Em áreas semicríticas e não críticas o período máximo é de 30 dias. É importante que o formulário para confirmação da conclusão da limpeza terminal seja preenchido por parte da chefia do setor. Esse formulário auxilia também na programação da limpeza terminal, sinalizando impedimentos para a realização ou conclusão dessa. Nesse caso, o chefe do setor deverá justificar o impedimento da limpeza terminal programada.

O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, teto, painel de gases, equipamentos, todos os mobiliários como camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, mesas de refeição, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, luminárias, filtros e grades de ar condicionado. Nesse tipo de limpeza se deve utilizar máquinas de lavar piso (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional), cabo regulável com esponjas sintéticas com duas faces para parede e os kits de limpeza de vidros e de teto.

As paredes devem ser limpas de cima para baixo e o teto deve ser limpo em sentido unidirecional. O uso de desinfetantes deverá ser restrito a superfícies que contenham matéria orgânica. Ainda, poderá ser utilizado na desinfecção de áreas de isolamento de





contato. Em caso de surtos, recomenda-se o uso de desinfetantes em toda a extensão da superfície da área onde está ocorrendo o surto na unidade do paciente. É importante o estabelecimento de um cronograma com a definição da periodicidade da limpeza terminal com data, dia da semana e horários, conforme a criticidade das áreas, não se limitando aos quartos ou salas cirúrgicas.

A limpeza terminal de postos de enfermagem, expurgos, depósito de material de limpeza (DML) e sala de utilidades devem ser programadas considerando horários de menor fluxo ou que não prejudiquem a dinâmica do setor ou a qualidade da limpeza. Essa programação (cronograma) deve ser confirmada por meio da assinatura do chefe do setor e do responsável pela equipe de limpeza e desinfecção de superfícies.

Frequência de Limpeza Terminal Programada

Classificação das Áreas	Periodicidade e Frequências
Áreas críticas	Semanal (data, horário, dia da semana pré-estabelecido).
Áreas semicríticas	Quinzenal (data, horário, dia da semana pré-estabelecido).
Áreas não-críticas / administrativas	Mensal (data, horário, dia da semana pré-estabelecido).

5.2.3 Limpeza Imediata: É realizada no momento ou poucos instantes após o derramamento de fluidos corpóreos, químicos ou outros.

5.2.4 Limpeza Periódica: programada, utilizada para remoção de acúmulo de sujeira ou produtos químicos. Abrangente limpeza de tetos, luminárias, paredes, janelas, "desincrustações" generalizadas, lavagem de pisos e limpeza detalhada da mobília, pias, canos hidráulicos, ralos, tubulações e outros. Sua periodicidade deverá ser de no mínimo de 7 em 7 dias e no máximo de 15 em 15 dias, realizar limpeza nos gradeamentos dos Blocos, nas áreas internas e externas, incluindo coberturas, e anexo, periodicamente programada, a cada 30 dias.

5.2.5 Limpeza e Conservação dos Pisos: deverá ser conservada com brilho, aplicação de produtos três vezes na semana para manter a qualidade do ambiente sempre compatível com o padrão das Unidades de Saúde.

5.2.6 Desinfecção: é programada de acordo com o plano anual, que será realizado de acordo com o cronograma, obedecendo à periodicidade semestral ou quando necessário, visando manter o ambiente sempre com segurança e sem risco.

5.2.7 Lixo Hospitalar: Acondicionar o lixo das áreas críticas em sacos plásticos na cor branca leitosa com o símbolo adequado, resistentes, próprios para material contaminado e transportar em carros próprios até a lixeira apropriada para armazenar os resíduos sólidos





hospitalares. Resíduos Hospitalar para "autoclavar" acondicionar os hemocomponentes provenientes dos seguintes setores: Enfermarias, Fracionamento, Sorologia, Triagem e Coleta, os resíduos deverão ser acondicionados em saco plástico na cor vermelha conforme a Norma RDC 306/2004.

5.2.8 Lixo Comum: Recolher separadamente o lixo das áreas semicríticas e não críticas, eliminando a contaminação das maçanetas ao transportar os resíduos até a lixeira por meio de carro coletor.

OBSERVAÇÃO: Os funcionários (a) e encarregados(a) que identificarem quaisquer defeitos nas instalações deverão comunicar à administração do Serviço de Pronto Atendimento, visando solucionar o problema identificado.

Os funcionários envolvidos deverão utilizar os Equipamentos de proteção individual - EPI. Os funcionários que não se adaptarem com as normas da Instituição deverão ser advertidos verbalmente e por escrito, os funcionários que não acatarem as normas deverão ser substituídos e devolvidos à Empresa contratada.

5.3 Quantidade de Funcionários / Produtividade

5.3.1 Para contratação do serviço deverão ser definidos os seguintes itens:

- a)** Deverão estar claramente definidas as áreas quanto à localização, classificação, dimensionamento em m², frequência e horários de limpeza.
- b)** Dimensionamento do quantitativo de pessoas necessárias à realização do serviço.
- c)** O horário e execução dos serviços de forma a atender as necessidades e particularidades da unidade contratante, lembrando que não necessariamente o horário de execução dos serviços deverá coincidir com o horário de funcionamento.

5.3.2 O quantitativo da força de trabalho será estimado em função da produtividade estabelecida para cada tipo de área, mediante especificações das áreas físicas dos imóveis e indicação da frequência de realização do serviço.

5.3.3 O cálculo do quantitativo mínimo de pessoas será feito de acordo com a tabela no Anexo I.

5.4 O arredondamento do número total de pessoas para execução dos serviços será feito da seguinte forma:

- a)** Quando a parte inteira do número – dígito antes da vírgula – for maior ou igual a 1, o mesmo será arredondado para maior quando o dígito após a vírgula for maior ou igual a 6; se o dígito após a vírgula for menor ou igual a 5 a parte inteira será arredondada para baixo. Havendo consenso entre contratante e contratado a parte inteira do número poderá ser arredondada para mais ou para menos independentemente do número após a vírgula. Esse fato justifica-se em função do tipo de área a ser limpa e da frequência de limpeza, porém, não altera o valor do contrato, uma vez que o valor do mesmo dar-se-á em função da área a ser limpa (m²).





Exemplo 1: Aplicação direta das regras de arredondamento

1,62 será arredondado para 2; 4,58 será arredondado para 4.

Exemplo 2: Aplicação do consenso entre contratante e contratado

1,62 poderá ser arredondado para 1: caso de áreas com pouca movimentação, sem grande fluxo de pessoas, entre outras;

1,62 poderá ser arredondado para 2: caso de áreas de grande movimentação, atendimento ao público, com grande fluxo de pessoas.

b) Quando a parte inteira do número – dígito antes da vírgula – for menor que 1, o número será arredondado para 1, independentemente do dígito após a vírgula. Esse fato se justifica pela necessidade de termos pelo menos uma pessoa para realizar as atividades, ou seja, não podemos ter 0,3 ou 0,7 pessoa.

Exemplo: 0,18 será arredondado para 1; 0,91 será arredondado para 1.

5.5 A quantidade (m²) que constará no sistema e-compras no momento da licitação será o resultado da multiplicação da área pelo tempo de contrato (12 meses), uma vez que esse serviço será pago todos os meses. Porém, **o valor a ser inserido no sistema e-compras pelo licitante deverá ser o valor unitário mensal do metro quadrado (m²)** e o valor total será calculado automaticamente pelo sistema.

5.6 Não constituem objeto de limpeza os serviços de controle de pragas (desinsetização, desratização e descupinização), jardinagem, plantio e poda/corte de grama, coleta externa de resíduos e limpeza de caixas d'água, pois os mesmos deverão ser prestados por empresas especializadas com licenças/alvarás de funcionamento específicas.

5.7 A unidade de medida para contratação desse serviço – “metro quadrado por mês – m²/mês”, foi definida tendo em vista o estabelecimento de critério objetivo de medição e facilidade de administração do contrato.

5.8 A concorrência entre as licitantes se dará pelo menor valor unitário mensal por m² (m²/mês) para cada tipo de área.

5.9 Os serviços serão executados conforme horários e jornada de trabalho (12x36 ou 44 horas semanais de seg. a sex.) que serão estabelecidos pela unidade contratante.

6 Definições e Descrições do Serviço

6.1 Serviços de Saúde: estabelecimentos destinados ao desenvolvimento de ações de atenção à saúde da população em regime de internação ou não, compreendendo áreas odonto-médico-hospitalares, centros cirúrgicos, centros de material e esterilização, apartamentos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram ações de limpeza e desinfecções preventivas e emergenciais no ambiente em serviços de





saúde, considerando ainda a área administrativa, que, embora seja caracterizado por não executar serviços da área odonto-médico-hospitalar necessita de ações de limpeza e desinfecções preventivas;

6.2 Mão de Obra: pessoas necessárias à execução dos serviços;

6.3 Saneantes: substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção hospitalar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo os itens abaixo;

6.4 Relação Mensal de Materiais e Equipamentos para cada posto de agente de limpeza:

MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS MENSAL		
Item	Vida útil (meses)	Quantitativo mensal
Água sanitária 1 Litro	1	
Alcool 70% 1 Litro	1	
Aspiradores de pó e líquidos	60	
Balde para água 5 litros (3 cores variadas)	4	
Carrinho de mão 45 litros	60	
Carrinho tipo tambor para coleta de lixo	60	
Cera líquida incolor 850 ml	1	
Desinfetante Floral 2 Litros	1	
Desinfetante Hospitalar 5 Litros	1	
Desodorizador de Ambientes (lata 400 ml)	1	
Detergente Líquido Alcalino 1 Litros	1	
Encerradeira Industrial	48	
Escada com 7 degraus	60	
Escova grande para lavar roupa	4	
Escova para lavar vaso sanitário	4	
Escovão para lavar chão	4	
Espanador de teto em nylon grande	4	
Esponja dupla face	1	
Flanela de algodão branca	1	





Lustra Móveis 200 ml	1	
Mangueira jardim 1/2 c/ engate rápido e esguincho - 30 m	12	
MOP Pó	1	
MOP Úmido	1	
Pá para lixo cabo curto	4	
Palha de aço (8 palhas/pacote)	1	
Pano de chão	1	
Papel Higiênico Branco rolo 30m (pacote com 8 rolos)	1	
Papel Toalha Interfolhado (pacote 400 fls)	1	
Removedor 5 litros	1	
Rodo de 40cm	4	
Rodo pequeno para limpar vidro	4	
Sabão em pó (500 g)	1	
Sabonete líquido (Lined Gel Soap) (5 litros)	1	
Sacos p/ lixo (200 l) c/ 20 unid	1	
Sacos p/ lixo (100 l) c/ 20 unid	1	
Sacos p/ lixo (50 l) c/ 20 unid	1	
Sacos p/ lixo (30 l) c/ 20 unid	1	
Sistema de limpeza tipo MOP	12	
Vassoura de cipó tipo gari	1	
Vassoura de piaçava gari	1	

7. Descrição e forma de limpeza das Áreas

7.1 Limpeza e desinfecção de superfícies das áreas internas:

7.1.1 No processo de limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde, as áreas internas envolvem, dentre outras:

a. Áreas Críticas: são os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes, ou onde se encontram pacientes. São exemplos desse tipo de área de Laboratório de Análises Clínicas, Laboratório de Patologia, Central de Material e Esterilização (CME), Urgência, Sutura, Morgue.





b. Áreas Semicríticas: são todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: Enfermarias, Banheiros, Posto de Enfermagem, Corredores.

c. Áreas Não-Críticas/ Administrativas: são todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. São exemplos desse tipo de área: Vestiário, Copa, Áreas Administrativas, Almoxarifados, Secretaria, Sala de Costura.

7.2 Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde:

7.2.1 Unidade do Paciente: Cama (colchão, pé e cabeceira) mesa, suporte de soro, lixeira, escada, biombos, braçadeira, colchão e cabeceira - Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Friccionar com álcool a 70% ou outro desinfetante, após alta do paciente. Recomenda-se a utilização de cores diferentes de luvas para a realização da limpeza de pisos e mobiliários;

7.2.2 Paredes – Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Utilizar movimento unidirecional (de cima para baixo);

7.2.3 Lixeiras - Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente;

7.2.4 Escada - Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente;

7.2.5 Teto – Utilizar equipamento profissional para retirada de pó;

7.2.6 Piso - Diariamente – varredura úmida, com MOP, ensaboar, enxaguar e secar (sempre iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito). Semanalmente – lavar com máquina utilizando-se sabão ou detergente. Encerar com cera acrílica e polir, conforme necessidade. Notas: na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de pá coletora; realizar a limpeza e proceder à técnica de desinfecção. Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados;

7.2.7 Janelas, vidraças, portas e luminárias - Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente;

7.2.8 Telefone - Na presença de sujidade, limpar com pano úmido em água limpa e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo CCIH;

7.2.9 Saboneteira - Interior e exterior – Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante. Trocar refil sempre que necessário;

7.2.10 Papeleiras - Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante. Abastecer sempre que necessário;

7.2.11 Bancadas e prateleiras - Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante;





7.2.12 Armários e escaninhos - Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante.

7.2.13 Geladeiras - Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente;

7.2.14 Proteção bate maca - Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar;

7.2.15 Lavatórios/pias - Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar;

7.2.16 Contêiner - Levar o contêiner para uma área externa própria para lavagem de contêiner. Lavar interna e externamente com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção;

7.2.17 Abrigo de lixo - Lavar interna e externamente com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção;

7.2.18 Tanque - Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção;

7.2.19 Foco de luz - Realizar limpeza com pano úmido;

7.2.20 Mesa cirúrgica (utilizar a técnica de limpeza e/ou desinfecção) Retirar excesso de secreções com papel toalha ou pano velho. Acondicionar no lixo conforme PGRSS. Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar parte metálica e o colchão com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante;

7.2.21 Bebedouros - Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante.

7.3 Limpeza de banheiros e vestiários

7.3.1 Paredes, boxe e azulejos - Lavar com água e sabão ou detergente, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e realizar desinfecção. Se necessário, utilizar suporte LT para remover crostas dos rejuntas;

7.3.2 Portas e Portais - Limpar com água e sabão ou detergente, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Evitar a utilização de produtos abrasivos;

7.3.3 Piso - Lavar com água e sabão ou detergente, utilizando escovão. Enxaguar e secar. Notas: Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de pá coletora; realizar a limpeza e proceder à técnica de desinfecção. Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados;

7.3.4 Limpeza de Espelhos - Limpar com limpa-vidros e secar;

7.3.5 Armários e escaninhos - Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante;

7.3.6 Louças sanitárias e descarga - Vaso sanitário: tampar, acionar a descarga. Lavar com água e sabão ou detergente, com auxílio de escovinha. Enxaguar e realizar





desinfecção. Descarga: lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção;

7.3.7 Lavatórios/pias e torneiras - Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar;

7.4 Limpeza de Áreas Externas

7.4.1 Portões de ferro e grades - Limpar com pano úmido. Lavar com água e sabão ou detergente;

7.4.2 Ralos e calhas - Retirar todos os detritos existentes. Lavar com água e sabão ou detergente, utilizando EPI apropriado;

7.4.3 Varredura de Pisos - Varrer com vassoura reforçada;

7.4.4 Lavagem mecânica de pisos – Enxaguar com jateamento;

7.4.5 Placas de sinalização, extintores e caixas de incêndio – Limpeza com pano úmido e secar;

8. Técnicas de Desinfecção

8.1 Técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica:

Nas superfícies onde ocorrer um pequeno derramamento de substâncias corporais ou sangue, incluindo respingos, deve-se: Remover a matéria orgânica com papel toalha ou pano e proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes.

Piso ou paredes:

a. Realizar, primeiramente, a limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio do MOP.

b. Enxaguar e secar;

c. Após a limpeza, aplicar o desinfetante na área que foi retirada a matéria orgânica, deixando o tempo necessário para ação do produto (seguir orientação do fabricante). Se necessário, realizar enxágue e secagem.

Mobiliário:

Realizar limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio de panos de mobília. Após limpeza do mobiliário, realizar a fricção com álcool a 70% ou outro desinfetante definido pelo CCIH em conjunto com a Prestadora de Serviço.

8.2 Técnica de desinfecção com grande quantidade matéria orgânica:

a. Remover a matéria orgânica com auxílio da pá coletora;

b. Desprezar a matéria orgânica, líquida, no esgoto sanitário (tanque do expurgo ou vaso sanitário) Caso a matéria orgânica esteja no estado sólido, acondicionar em saco plástico, conforme o Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde -PGRSS. Utilizar EPI apropriado;

c. Proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes. Seguir os mesmos passos indicados na Técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica.





9. Produtos de Limpeza e sua Utilização

9.1 Para a Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde

- a. Álcool 70°GL - Limpeza de artigos, mobiliários e equipamentos por meio de fricção;
- b. Álcool gel e sabonete líquido - Higienização das mãos;
- c. Cera acrílica autobrilhante, impermeabilizante e antiderrapante - Tratamento e conservação de pisos hospitalares;
- d. Desinfetante Hospitalar de superfícies críticas composto por: quaternários de amônio, tenso ativos, sequestrante, excipiente, regulador de pH e água; não corrosivo (podendo incluir ou não biguanida, ácidos orgânicos ou dihidrogenado de prata) - Desinfecção de superfícies fixas, equipamentos e artigos em áreas críticas;
- e. Detergente líquido alcalino - Limpeza e remoção de sujidade de superfícies;
- f. Hipoclorito de sódio 1% pronto uso - Desinfecção de áreas não-críticas e semicríticas;
- g. Hipoclorito de sódio 10% - Desinfecção de Caixa d'água. ½ litro de hipoclorito de sódio a 10% para cada metro cúbico de água;
- h. Limpa vidros - Limpeza de vidros;
- i. Oxidantes a base de peróxido de hidrogênio (associado ou não a peróxido de hidrogênio) - Desinfecção de superfícies fixas em áreas críticas;
- j. Removedor de ceras acrílicas - Remoção de seladores, ceras emulsionáveis, acabamento acrílico e outros resíduos de pisos;
- k. Sabão líquido associado à tenso ativos - Limpeza e remoção de sujidade de superfícies;
- l. Papel toalha 100% folhas virgens - Para higienização das mãos;
- m. Papel reciclado - Para retirada de matéria orgânica;
- n. Selador acrílico - Para nivelador e vedar qualquer tipo de piso hospitalar.

10. Qualificação Jurídica, Fiscal e Técnica

10.1. Requerimento de Empresário, **no caso de empresa individual**, acompanhado da certidão simplificada, devidamente autenticado(a)s, nos termos da Instrução Normativa n. 55, de 06 de março de 1996 na Junta Comercial, relativo ao domicílio ou sede da licitante.

10.2. No caso de sociedade empresária, devidamente autenticado(s) nos mesmos termos da alínea anterior, o:

10.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e demais alterações, inclusive a que estiver em vigor **ou**;

10.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, juntamente com a certidão simplificada e última alteração contratual **ou**;

10.2.3. A última alteração contratual consolidada e, caso existam, as demais alterações contratuais posteriores; **e**

10.2.4. No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- 10.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 10.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 10.5.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- 10.6.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante.
- 10.7.** Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade em vigor.
- 10.8.** Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.9.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, conforme dispõe o artigo 27, alínea "a", da Lei n. 8.036, de 11/05/90, e as alterações trazidas pela Lei n. 9.467, de 10/07/97.
- 10.10.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 10.11.** A aceitação de certidões emitidas via internet, em caso de dúvida quanto sua autenticidade, poderá ficar sujeita à confirmação de sua validade mediante simples consulta “**on line**” ao cadastro emissor respectivo.
- 10.12.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05 (dias) úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, devendo a mesma na data da convocação, apresentar toda a documentação exigida neste Projeto Básico, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.13.** Declaração da própria empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999.
- 10.14.** Declaração da própria empresa licitante de que não existem fatos que impeçam a participação no processo licitatório até a data de abertura do envelope de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 10.15.** A proponente 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.





10.16. 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 o proponente já executou pelo menos 10% das quantidades descritas na proposta de preços apresentada.

10.17. O proponente 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.

10.18. 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 representante legal, com assinatura reconhecida em cartório.

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

10.20. Declaração do proponente de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

11. Obrigações da Contratada

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

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

11.3 Manter os funcionários uniformizados e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

11.4 Manter 1 (um) Encarregado para cada 30 (trinta) pessoas.

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

11.6 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante;

11.7 Fornecer mensalmente toda mão de obra, produtos, material de limpeza e equipamentos necessários para execução dos serviços, nas quantidades e características técnicas adequadas. Todos os equipamentos deverão possuir revestimento adequado





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

para evitar danificar móveis, paredes, divisórias e instalações em geral, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e uso, substituindo, sempre que necessário e à suas expensas, peças e partes com defeito;

11.8 Solicitar da contratante identificação e classificação de todas as áreas onde serão executados os serviços, de preferência através de planta baixa, anexando esta informação ao contrato para futura fiscalização;

11.9 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, repondo os postos faltantes;

11.10 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à boa execução dos serviços, devendo os danificados serem substituídos em 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

11.11 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objetos da prestação de serviços;

11.12 Apresentar à Contratante a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis ocorrências que possam surgir com os empregados da Contratada, ou com terceiros, só podendo utilizá-los após devida autorização da Contratante;

11.13 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixos, escadas, e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

11.14 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

11.15 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução e desperdício de água e reduzam o consumo de energia elétrica;

11.16 Apresentar à Contratante a comprovação de que o produto está notificado ou registrado na ANVISA com as características básicas de aprovação e, se necessário, no caso de produtos com ação antimicrobiana, laudo de testes no Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde (INCQS) ou demais laboratórios acreditados para essa análise, e finalmente, o laudo técnico do produto





11.17A CONTRATADA vencedora deverá manter um escritório local em Manaus, com número de telefone também local, que possibilite o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela Contratante em relação à execução dos serviços contratados.

12. Obrigações da Contratante

12.1 Formalizar contrato;

12.2 Receber mensalmente da Contratada todo o material de limpeza e equipamentos necessários à execução dos serviços, assinando lista de material fornecida pela mesma.

12.3 Disponibilizar local para guarda de material de limpeza, saneantes e equipamentos;

12.4 Solicitar da contratada a substituição de uniforme e EPI cujo uso considere prejudicial ao desenvolvimento das atividades, equipamentos ou instalações, ou ainda, não atendam às necessidades e qualidades exigidas para a contratação ou coloque em risco a saúde dos funcionários;

12.5 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

12.6 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

12.7 Acompanhar e fiscalizar periodicamente a execução dos serviços constantes deste Projeto Básico e do Contrato;

12.8 A CCIH deverá emitir parecer técnico, quando necessário, dos produtos utilizados na execução dos serviços;

12.9 Prestar à CONTRATADA, quando necessário e/ou solicitado, quaisquer esclarecimentos referentes à execução do contrato.

12.10 Nomear um responsável qualificado para a função de fiscal do contrato para supervisionar a execução dos serviços prestados pela contratada.

13. Garantia dos Serviços, Danos e Prejuízos

13.1 Os serviços que serão pactuados são garantidos em conformidade com o Código de Proteção e Defesa do Consumidor, Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, Artigos 26 e 27.

13.2 A CONTRATADA é responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza, causando direta ou indiretamente as Unidades de Saúde ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico e independentemente das medidas preventivas que tenham sido adotadas, respondendo por si e por seus sucessores.

13.3 Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos as Unidades de Saúde no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação à CONTRATADA, do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa. Respeitados em todos os casos o direito ao contraditório e ampla defesa, conforme o art. 5º, LV, da Constituição Federal.





14. Fiscalização

14.1 Nos termos do Decreto Estadual n. 37.334, de 17/10/2016, a fiscalização será realizada pelo FISCAL do Contrato, sendo ambos responsáveis pelos procedimentos de Gestão contratual e DEVEM exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, monitorando se a Contratada vem respeitando a legislação vigente trabalhista, previdenciárias e sociais e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade;

14.2 No ato da assinatura do termo de contrato, será informado o nome e a matrícula dos servidores indicados para realizar a gestão e a fiscalização do contrato;

14.3 Cabe à contratante, na pessoa do GESTOR do Contrato:

a) Emitir, mensalmente, o relatório dos atos fiscalizatórios, atestando pontual e detalhadamente o atendimento total ou parcial da regularidade e cumprimento das obrigações contratuais;

b) Informar à Administração eventuais vícios, irregularidades ou baixa na qualidade dos serviços prestados, propondo soluções para regularizar a pendência, aplicando sanções que entender cabíveis, com razoabilidade e proporcionalidade;

c) Cobrar formalmente da CONTRATADA, por meio de seu representante legal ou preposto legal, a imediata correção de eventuais vícios ou inadimplemento de quaisquer valores devidos por força de contrato, de lei ou convenção coletiva trabalhado, apurados pelos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do contrato, fazendo sempre por escrito, mediante contrafé do representante da contratada e instruindo nos autos do respectivo processo administrativo;

d) Enviar à Procuradoria Geral do Estado, sempre que requisitado, por quaisquer meios, informações e documentos referentes ao contrato sob sua responsabilidade;

e) Comunicar sempre por escrito o Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil, bem como ao Ministério do Trabalho e Emprego, em caso de irregularidades no recolhimento das contribuições previdenciárias e FGTS, respectivamente.

14.4 Cabe à contratante, na pessoa do FISCAL do Contrato:

a) Proceder a apuração, nos locais onde são prestados os serviços, de eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, de acordo com as disposições contidas no referido Decreto;

b) Apresentar ao Gestor do contrato relatório mensal de fiscalização realizada, atestando pontual e detalhadamente o atendimento total ou parcial da regularidade ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, de acordo com as disposições contidas no referido Decreto;

c) Fiscalizar mensalmente, por amostragem, junto a diferentes empregados vinculados ao contrato de prestação de serviços, a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas, certificando nos autos administrativos o apurado, detalhadamente, bem





como as medidas adotadas para saneamento de eventual descumprimento por parte da contratada, se necessário for;

14.5 O Gestor e o Fiscal do contrato serão responsabilizados civil e administrativamente pelos prejuízos que venham a causar em função de omissão ou irregularidade quanto às verificações exigidas no referido Decreto.

15. Da forma de Pagamento

15.1 A empresa CONTRATADA é vedada a execução mensal de serviço que exceda o limite mensal do contrato, sem a prévia ordem de serviço escrita e devidamente assinada pela Direção Geral das Unidades de Saúde: XXXXX , sob pena de não pagamento dos serviços não autorizados;

15.2 A forma de pagamento dar-se-á mensalmente;

15.3 A liberação do pagamento da Fatura mensal apresentada pela CONTRATADA, fica vinculada à apresentação dos seguintes documentos:

- a.** Ordem de Serviço/Autorização da CONTRATANTE, para a execução do referido serviço;
- b.** Fatura ou Nota Fiscal de Serviços no mês em duas vias, devidamente atestadas;
- c.** Folha de pagamento mensal compatível com os empregados vinculados na execução contratual;
- d.** Cópia da Nota de Empenho – NE;
- e.** Certidão Negativa de Débitos junto aos Entes Federal, Estadual e Municipal;
- f.** Certidão Negativa de Débitos relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- g.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h.** Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial;
- i.** GFIP - a Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- j.** GPS – Guia da Previdência Social - INSS;
- k.** Relatório dos trabalhadores constantes no arquivo GFIP/SEFIP;
- l.** Relatório de créditos de vale alimentação;
- m.** Relatório de créditos de vale-transporte;

15.4 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura dos serviços prestados;

15.5 A PARTIR DO SEGUNDO MÊS DA PRESTAÇÃO dos serviços, deverá apresentar cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referentes ao mês anterior:

- a)** Pagamento dos salários dos empregados utilizados no objeto deste Projeto Básico, bem como comprovante de providências para acesso por parte do empregado ao Cartão Cidadão da Caixa Econômica e senha de acesso ao extrato de informações previdenciárias, conforme orientações do Ministério Público do Trabalho;
- b)** Guia de recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado) relativas aos empregados envolvidos neste objeto, devendo





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

constar, na mesma, o CNPJ da Contratada, o número, data e valor total das Notas Fiscais ou Notas Fiscais Faturas às quais se vinculam;

c) Guia de recolhimento do FGTS juntamente com a Relação de Empregados envolvidos (folha de pagamento mensal) na execução deste instrumento;

d) Comprovantes de entrega dos vales-transportes e vales-alimentação, referente ao mês em curso.

15.6 A ausência de comprovação dos itens citados nas letras a, b, c, d, acima, será causa do bloqueio do pagamento até sua respectiva regularização, que deverá se dar dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias ou daquele decorrente de Lei ou de acordos devidamente homologados.

15.7 Caso proceda a essa irregularidade por prazo superior a 30 (trinta) dias, haverá a rescisão do contrato.

15.8 A empresa CONTRATADA apresentará na sede da CONTRATANTE, a ordem/autorização de execução de serviço, a Fatura ou Nota Fiscal de Serviços mensal correspondente aos serviços realizadas, devidamente atestada pelo FISCAL e pelo Diretor da Unidade de Saúde, onde os serviços estão sendo prestados;

15.9 A CONTRATANTE se reserva o direito de descontar do Contrato ou de qualquer outro crédito da empresa CONTRATADA, os débitos e multas previstos constantes do Termo de Contrato.

15.10 Fica vedado o reajuste do valor do contrato no período de 12 (doze) meses.

16. Condições Gerais

16.1 A CONTRATADA obriga-se, em qualquer circunstância e às suas expensas, a respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de segurança a seus empregados, tais como botas, luvas, cintos, e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços;

16.2 Todas e quaisquer reclamações trabalhistas, que, por ventura, ocorrerem por parte dos empregados, correrão por conta da CONTRATADA;

16.3 A CONTRATADA deverá fornecer às respectivas Unidades CONTRATANTE a relação nominal dos funcionários que prestarão serviços, dando ciência prévia de quaisquer alterações no quadro decorrentes de substituições, exclusões e inclusões, observadas as exigências contidas no presente contrato;

16.4 A CONTRATADA obriga-se a substituir, sempre que solicitado pelas respectivas Unidades CONTRATANTE, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer empregado





integrado aos serviços que, porventura, não correspondam às expectativas, sendo necessário que as Unidades CONTRATANTE declarem os respectivos motivos;

16.5 A distribuição do pessoal nos diversos locais da Unidade CONTRATANTE poderá ser alterada a qualquer momento, de acordo com a necessidade dos serviços, obedecida a carga horária semanal, precedida de comunicação da necessidade à CONTRATADA;

16.6 A CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias para iniciar a prestação de serviço, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato;

17. PLANO DE APLICAÇÃO

17.1 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

18. Cronograma de Desembolso

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

DECLARAÇÃO

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

Manaus, 28 de Junho de 2021





ANEXO I

Quantitativo das Unidades de Saúde presentes neste Projeto Básico:

- XXXXXXXXXX

Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, desinfecção na XXXXX pelo período de 12 meses.					
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE MENSAL	QTDE 12 MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
(ID-92876) ÁREA CRÍTICA/ DIURNO 12X36	m ²				
(ID-92877) ÁREA CRÍTICA/ NOTURNO 12X36	m ²				
(ID-92878) ÁREA SEMICRÍTICA/ DIURNO 12X36	m ²				
(ID-92879) ÁREA SEMICRÍTICA /NOTURNO 12X36	m ²				
(ID-92880) ÁREA NÃO-CRÍTICA / ADMINISTRATIVA DIURNO 12X36	m ²				
(ID-92881) ÁREA NÃO-CRÍTICA / ADMINISTRATIVA NOTURNO	m ²				
(ID- 92886) ÁREA EXTERNA / 44 HORAS	m ²				
(ID- 120430) ESQUADRIAS EXTERNAS	m ²				
(ID-120431) ESQUADRIAS INTERNAS	m ²				
TOTAL					

O cálculo do quantitativo mínimo de pessoas será feito de acordo com a tabela abaixo:

Tipo de área	Produtividade diária (m ²) (A)	Frequência (B)	Área (m ²) (C)	Nº de pessoas (cálculo) (A/C)
Crítica 12 horas diurnas	360	Diária		





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Crítica 12 horas noturnas	360	Diária		
Semicrítica 12 horas diurnas	450	Diária		
Semicrítica 12 horas noturnas	450	Diária		
Não crítica 12 horas diurnas	800	Diária		
Não crítica 12 horas noturnas	800	Diária		
Esquadria Externa	1800	Mensal		
Esquadria Interna	1800	Mensal		
Área Externa	1800	Mensal		
TOTAL	-	-	-	<u>XX,XX</u>
TOTAL XX PESSOAS				

- XXXXXXXX

• Categoria profissional	Quantidade de posto mensal
(ID. 116153) Encarregado de Agente de Limpeza Hospitalar Diurno – 12x36h	
(ID. 116154) Encarregado de Agente de Limpeza Hospitalar Noturno – 12x36h	
(ID. 101342) Agente de Limpeza, Diurno - 12x36h	
(ID. 101346) Agente de Limpeza, Noturno - 12x36h	
(ID. 98170) Supervisor de serviços gerais (44h)	

