



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

---

## PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM REDE DE GASES MEDICINAIS, AR E VÁCUO CLÍNICO, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE: **XXXX**.

**Manaus, AM.**

**2021**

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

**Secretaria de  
Estado de  
Saúde**



## 1. DADOS DA INSTITUIÇÃO:

- 1.1 **Órgão ou entidade proponente:** Secretaria de Estado de Saúde – SES/AM.
- 1.2 **Unidade Gestora:** Secretaria de Estado da Saúde – SES/AM.
- 1.3 **CNPJ:** 00.697.295/0001-05
- 1.4 **Endereço:** Avenida André Araújo nº 701 - Aleixo
- 1.5 **Telefone p/ contato:** (92) 3643-6300
- 1.6 **CEP:** 69060-001 - Manaus/AM

## 2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:

**2.1** Trata-se de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM REDE DE GASES MEDICINAIS, AR E VÁCUO CLÍNICO, a fim de atender às necessidades das unidades de saúde: **XXXXX**.

**2.1.1 ID:85440 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NA REDE DE GASES MEDICINAIS**

**DESCRIÇÃO:** Serviço de instalação, manutenção preventiva e/ou corretiva de redes de gases medicinais, com reposição de peças, em conformidade com as normas ABNT e legislação vigente.

**UNIDADE:** Serviço

**2.2** A presente contratação adotará como critério aplicável à apuração do valor a ser pago à pessoa jurídica contratada (regime de execução) a empreitada por preço global, devido à previsibilidade do serviço pretendido (quantidade de profissionais e postos pretendida) e a possibilidade da prévia definição do valor contratual com exatidão.

**2.3** 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. JUSTIFICATIVA

**3.1** Em face da necessidade dos serviços de manutenção em rede de gases medicinais, ar e vácuo clínico, no presente Projeto Básico, almejando a sua adequada funcionalidade operacional, em conformidade com a política de Saúde instituída em seu artigo 2º da Lei nº 8.080/90 (Lei do SUS), proporcionando soluções eficazes e condizentes no atendimento à população, com a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondente e dá outras providências, estabelecendo seu dever de Estado, prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício quando configurado a real possibilidade de comprometimento do interesse público quando, por exemplo, um determinado serviço de natureza contínua está em vista de sofrer descontinuidade dos serviços que são oferecidos à população.

**3.2** 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. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**4.1** A presente contratação deverá observar as normas, códigos e recomendações das entidades a seguir relacionadas:

- 4.1.1.** Ministério da Saúde: Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Resolução RDC Nº 50, de 21 de fevereiro de 2002.
- 4.1.2.** NBR-12.188/16 - Sistemas centralizados de suprimento de gases medicinais, de gases para dispositivos médicos e de vácuo para uso em serviços de saúde.
- 4.1.3.** NBR 11.906/11 - Conexões roscadas para postos de utilização sob baixa pressão, para gases medicinais, gases para dispositivos médicos e vácuo clínico, para uso em estabelecimentos de saúde.
- 4.1.4.** NBR 13.206/10 – Tubo de cobre leve, médio e pesado, sem costura, para condução de fluidos – Requisitos.

**4.2** A rede de gases será composta por linhas de oxigênio medicinal, ar comprimido medicinal e vácuo clínico. O projeto foi elaborado de modo a garantir o fornecimento de gases medicinais e vácuo clínico de forma contínua e em quantidade suficiente, com pressões e vazões adequadas ao perfeito abastecimento dos pontos de consumo.

##### **4.2.1** Oxigênio Medicinal

Nome Químico: OXIGÊNIO

Sinônimos: Não aplicável

Fórmula: O<sub>2</sub>

Peso Molecular: 32g

Nome comercial: Oxigênio

**4.2.2** Dados físicos: Ponto de Ebulição, 760mmHg: -182,96°C (-29,4° F)

Ponto de Congelamento: -218,4°C (-361 ,1° F)

Densidade (água=1): 1,326 kg/ms

Massa específica: 1,326 kg/m<sup>3</sup>

Densidade do vapor (ar=1): 1,105

Solubilidade em água (% em peso): 0,0491

Porcentagem de matéria volátil em volume: 100

Aparência e odor: Gás incolor e inodoro a pressão e temperatura normais

**4.2.3** Consumo: UI 60 l/min

Repouso da Admissão 60 l/min

Enfermarias 20 l/min



Enfermarias 15%

Sala de Inalação 100%

**4.3** Vácuo Clínico é utilizado em procedimentos terapêuticos. Deverá ser do tipo seco, isto é, o material é coletado junto ao paciente.

**4.3.1.** Consumo: UI 60 l/min

Repouso da Admissão 60 l/min

Enfermarias 30 l/min

**4.3.2** Simultaneidade: UI 50%

Repouso da Admissão 50%

Enfermarias 10%

**4.4** Os dados de consumo e simultaneidade utilizados para dimensionamento da tubulação foram obtidos na NBR 12.188.

#### **4.5 Da rede de distribuição**

**4.5.1** Segundo a NBR 12.188, a rede de distribuição é o conjunto formado por tubulações, válvulas de seção e sistemas de alarme destinados a conduzir os gases medicinais da central de suprimento até os postos de utilização. Suas duas funções básicas são interligar a fonte de geração com os equipamentos consumidores e funcionar como um reservatório para atender às exigências locais. O sistema de distribuição deverá apresentar os seguintes requisitos:

- Manter a pressão: A perda de carga provocada pela tubulação deve ser a mínima economicamente possível;
- Manter a vazão: Os vazamentos devem ser reduzidos ao mínimo.

**4.5.2** Foi adotado a opção de Circuito Aberto pois os pontos de consumo estão alinhados e situados a grandes distâncias da fonte principal.

**4.5.3** Sistema de seccionamento A NBR 12.188 recomenda que sejam instaladas em locais acessíveis, caixas com válvulas para seccionamento de alas completas, garantindo rápido acesso em casos de manutenções.

**4.5.4** Para tubulações até 2" as válvulas serão do tipo de esfera, diafragma. Acima de 2" serão utilizadas válvulas do tipo gaveta.

**4.5.5** As caixas serão confeccionadas em chapa de aço dobrada, com pintura interna nas cores padrões dos fluidos. No acabamento final serão instaladas placas acrílicas transparentes com identificação das áreas seccionadas e avisos de segurança, bem como o setor que atendem e o tipo de suprimento.

**4.5.6** No setor em que utiliza equipamentos de suporte a vida, como na Unidade Intermediária, as válvulas de seção deverão ser instaladas a montante do painel de alarme de emergência.

#### **4.6 Das tubulações**

**4.6.1** Toda a tubulação da rede de distribuição será aparente e deverá atender as necessidades de pressão exigidas para instalações de uso medicinal conforme NBR 12.188 da ABNT e RDC nº 50 - Ministério da Saúde.



**4.6.2** A fixação no teto será com chumbador adequado de acordo com o material da laje. Não deverão ser fixadas tubulações em suportes de outras instalações.

**4.6.3** Os gases e vácuo medicinais serão conduzidos através de tubulações de cobre conforme NBR 13.206.

**4.6.4** A pintura de identificação das tubulações deverá ser realizada conforme as recomendações da NBR 12.188:

Gás	Cor	Padrão Munsell
Ar comprimido medicinal	Amarelo-segurança	5 Y 8/12
Oxigênio medicinal	Verde-emblema	2,5 G 4/8
Vácuo clínico	Cinza-claro	N 6,5

- O layout da faixa de identificação para tubulação de gases e vácuo deverá seguir as recomendações da NBR 12.188.

**4.6.5** Os vãos máximos entre suportes dos tubos deverão obedecer as distâncias recomendadas pela NBR 12.188.

#### 4.7 Dos postos de utilização

**4.7.1** Os postos de utilização devem identificar os gases provenientes da rede de distribuição, contendo o nome, símbolo e cor característicos do gás e destinados a possibilitar a conexão dos equipamentos para gasoterapia e de suporte ventilatório. Na UI, deve-se instalar painéis de cabeceira, modular (régua).

**4.7.2** Conforme a NBR 12.188, as válvulas deverão ser autovedantes, as quais possuem um dispositivo de molas que bloqueia a passagem do gás quando não houver pressão e permite sofrer manutenção.

#### 4.8 Do sistema de monitoramento e alarme

**4.8.1** Os sistemas de alarme têm a função de indicar, por meio de sinais sonoros e visuais, alguma anormalidade no sistema centralizado e estão divididos em operacionais, que são utilizados para indicar que o suprimento secundário ou reserva das centrais de suprimento com tanque criogênico e cilindros, respectivamente, estão atuando, e de emergência que irão atuar quando a pressão de distribuição atingir um valor mínimo de 3,1 kgf/cm<sup>2</sup>, ou a queda do sistema de vácuo for abaixo de 200mmHg da pressão atmosférica (NBR 12188). Assim, os painéis de alarme deverão ser instalados e precisamente identificados em locais onde seja possível a sua observação constante (onde sempre permaneça uma pessoa durante as 24 horas do dia) e conectados ao sistema elétrico de emergência ou possuir baterias, de forma que sua alimentação seja sempre feita pelo suprimento em uso, sem interferência humana. Há previsão de utilização de painéis operacionais e de emergência na UI (Unidade Intermediária) e nos Postos das Enfermarias.

#### 4.9 Dos testes finais



**4.9.1** Anteriormente ao início das obras de execução do projeto, alguns cuidados referentes à limpeza de tubulação e ferramentas devem ser observados, lembrando-se que o oxigênio é um gás oxidante e reage com substâncias oleosas e combustíveis. Após a limpeza, faz-se necessário armazenar o material em um local adequado, tendo-se o cuidado de tampar os tubos para evitar a contaminação interna. Assim, também, durante a execução da obra, deve-se mantê-los lacrados evitando que insetos, animais ou resíduos adentrem na tubulação, provocando seu entupimento. Após o término da execução da tubulação, devem se realizar os ensaios de resistência e pressão, observando a existência de vazamentos. Segundo a NB 254 (1977), os testes deveriam ser feitos aplicando nitrogênio na tubulação, entretanto além do custo isso ocasionava um risco em razão da possibilidade de esquecimentos da purga do gás e intoxicação dos primeiros pacientes. Hoje, a NBR 12188 recomenda que os testes sejam realizados aplicando-se ar medicinal. Depois da instalação das válvulas dos postos de utilização cada seção da rede de distribuição deverá ser sujeita a um ensaio de pressão de uma vez e meia que a maior pressão de uso, mas nunca inferior a 10 kgf/cm<sup>2</sup>. Durante o ensaio deve-se verificar cada junta, conexão e posto de utilização ou válvula a fim de detectar qualquer vazamento.

**4.9.2** Após a verificação e correção de vazamentos, deve-se aplicar novamente ar medicinal no valor de pressão citado anteriormente, instalando-se um manômetro em um posto de utilização e fechando-se a entrada de ar medicinal, mantendo-se esta pressão por um período de 24 horas. Finalizados os ensaios, todos os postos de utilização devem ser abertos e a rede de distribuição, purgada com o gás para o qual foi projetada, eliminando-se o ar medicinal utilizado para o teste. Deverão ser emitidos laudos com as folhas de dados dos testes realizados e aprovados.

## 5. MÉTODO DE AQUISIÇÃO

**5.1** Trata-se de contratação de serviço mediante **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.

**5.2** 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.

## 6. Qualificação técnica

**6.1** A LICITANTE 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 LICITANTE já executou pelo menos **10%** das quantidades descritas na proposta de preços apresentada.



**6.3** A LICITANTE 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** Declaração da LICITANTE de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

**6.7** Apresentar, à Contratante, a Licença de Autorização de Funcionamento emitida pelo órgão de Vigilância Sanitária competente:

- No ato da contratação: o documento com validade na data de apresentação;
- Em caso de renovação do contrato, a empresa contratada deverá apresentar o documento com validade na data de apresentação;
- À época da prescrição da validade do documento apresentado: a respectiva renovação.

**6.8** Apresentar o Certificado de Responsabilidade Técnica do profissional responsável pela instalação e manutenção dos sistemas de armazenamento e distribuição dos gases dentro dos EAS;

**6.9** Apresentar Documento de garantia de qualidade dos produtos fornecidos conforme prevê as RDC 069/2008 e RDC 070/2008 e demais legislações correlacionadas.

**6.10** Comprovação da licitante de possuir profissional vinculado por meio de CTPS, Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços como responsável técnico (Engenheiro) devidamente reconhecido pela entidade competente, e que seja detentor de ART-Anotação de Responsabilidade Técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado,

**6.11** Registro da empresa e dos responsáveis técnicos pela instalação e manutenção dos sistemas de armazenamento e distribuição dos gases medicinais legalmente habilitados pelo Conselho Regional de Química - CRQ, onde for sediada a empresa, conforme previsto nas Leis nº 6.839/80, nº 2.800/56, bem como na Resolução nº 209/2007 do Conselho Federal de Química.



**6.12** Declarações de possuir instalações, equipamentos e pessoal técnico adequados para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (inc. II, art. 30 da lei 8.666/93).

**6.13** Declarações de possuir estrutura de distribuição em condições de atender solicitações de abastecimento de forma ininterrupta e sem prejuízo de funcionamento as unidades.

**6.14** Declarações da licitante, no que couber, de que atende às exigências da ANVISA – RDC 50/2002; RDC 32/2011; RDC 69/2008; RDC 70/2008; RDC 68/2011; RDC 09/2010; RDC 260, RDC 307/ABNT -NBR 12.176/NR 32; NBR 12.188; NBR 13.587; NBR 14.725.

**6.15** Licenças de operação expedida pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, com validade prevista em lei.

**6.16** Comprovação de possuir um Técnico de Segurança do Trabalho vinculado por meio de CTPS, Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços, para acompanhamento da execução dos serviços.

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

**7.1** A CONTRATADA deverá apresentar declaração individual, devidamente assinada pelos profissionais indicados para o certame, conforme subitem 6.10, 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 XXXXXX, com menção ao objeto contratado e ao número da Licitação.

**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 08:00 horas às 17:00 horas.

**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 LICITANTE, 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 licitante 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 **não** deverá disponibilizar quaisquer materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias à prestação do serviço

## **10. Vistoria**

**10.1** A contratante deverá 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; e

**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** Os desenhos e documentos deverão ser elaborados respeitando as normas pertinentes em vigor e também os requisitos a seguir descritos, que têm por finalidade padronizar e unificar a sua apresentação:

**12.2.1** Nome e assinatura do autor do projeto;

**12.2.2** Nome do contratante;

**12.2.3** Nome e endereço da obra a ser executada;

**12.2.4** Referência do projeto (parte de outro projeto, número do desenho, etc.);

**12.2.5** Número do desenho;

**12.2.6** Data de emissão;

**12.2.7** Aprovação, com data, nome e assinatura e número do CREA do responsável;

**12.2.8** Número de revisão;



**12.2.9** Escalas utilizadas;

**12.2.10** Cotas e legendas necessárias para sua clareza.

**12.3** 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;

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

**12.5** 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;

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

**12.7** 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;

**12.8** 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;

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

**12.10** 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:

**12.10.1** 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;

**12.10.2** 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

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



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

**12.10.5** 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.

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

**12.12** 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;

**12.13** 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;

**12.14** 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;

**12.14.1** 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.

**12.15** 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.

**12.16** 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.

**12.16.1** 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

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

**12.18** 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.

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

**12.20** 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;

**12.21** 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:

**12.21.1** 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;



**12.21.2** 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;

**12.21.3** 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.

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

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

**12.24** 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;

**12.24.1** 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.

**12.24.2** 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.

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

**12.25** 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;

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



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

**12.28** 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;

**12.29** 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.

**12.29.1** 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.

**12.30** 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.

**12.31** 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.

**12.32** 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.

**12.33** 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.

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

**12.35** 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.





**12.36** 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.

**12.37** 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.

**12.38** 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;

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

**12.40** 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.

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

**12.42** 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.

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

**12.44** 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;

### **13. Da subcontratação**

**13.1** Não será admitida a subcontratação do objeto do presente Projeto Básico.

### **14. Da alteração subjetiva**



**14.1** 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.

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

**15.1** 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.

**15.2** 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.

**15.3** 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.

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

**15.5** 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.

**15.6** 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.

**15.7** 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;



- a.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
    - a.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
  - b.** Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
    - b.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
    - b.2.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
    - b.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
    - b.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - c.** Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
    - c.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
    - c.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
    - c.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
    - c.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
    - c.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
  - d.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:





- d.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**15.8** 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.

**15.9** 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.

**15.10** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7 acima deverão ser apresentados.

**15.11** 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).

**15.12** 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.

**15.13** 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.

**15.14** 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.

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

**15.15.1** 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.

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



- 15.15.2.1** 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;
- 15.15.2.2** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 15.15.2.3** 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;
- 15.15.2.4** 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.

**15.15.3** Fiscalização diária:

- 15.15.3.1** 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.
- 15.15.3.2** 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.
- 15.15.3.3** 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.

**15.16** 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.

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

**15.17** 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.

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



**15.18** 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.

**15.19** 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 I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

**15.20** 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.

**15.21** 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.

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

**15.23** 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.

**15.24** 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.

**15.25** 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.

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

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

**15.28** 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.

**15.29** 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.

**15.30** 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.

**15.31** 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.

**15.32** 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.



**15.32.1** 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.

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

**15.32.3** 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.

**15.33** 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.

**15.34** 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.

**15.35** 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.

**15.36** 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.

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

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

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



**16.3** 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:

**16.3.1** 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.

**16.3.1.1** 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.

**16.3.1.2** 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.

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

**16.3.1.4** 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;

**16.3.2** 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.

**16.3.2.1** 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.

**16.3.2.2** 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.

**16.3.2.2.1** 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.

**16.4** 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:

**16.4.1** 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;

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

**16.4.3** 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.

**16.5** 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).

**16.6** 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.

## 17 Do pagamento

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



**17.1.1** 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.

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

**17.3** 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.

**17.3.1** 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.

**17.4** 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:

**17.4.1** O prazo de validade;

**17.4.2** A data da emissão;

**17.4.3** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**17.4.4** O período de prestação dos serviços;

**17.4.5** O valor a pagar; e

**17.4.6** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**17.5** 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;

**17.6** 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:

**17.6.1** Não produziu os resultados acordados;

**17.6.2** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



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

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

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

**17.9** 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.

**17.10** 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.

**17.11** 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.

**17.12** 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.

**17.13** 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.

**17.13.1** 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.

**17.14** 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.

**17.15** 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.



**17.16** 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.

**17.16.1** 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.

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

**17.16.3** 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.

**17.17** 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.

## **18 Da garantia da execução<sup>1</sup>**

**18.1** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**18.2** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

**18.2.2** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou

---

<sup>1</sup> No âmbito da administração pública federal, a garantia é obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017. Para o Estado, embora seja facultativa, recomenda-se o estudo do caso concreto a fim de concluir de forma fundamentada a respeito da conveniência, ou não, do item 17.



cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

**18.3** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**18.4** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 18.4.1** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 18.4.2** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 18.4.3** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 18.4.4** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**18.5** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**18.6** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

**18.9** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**18.10** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**18.11** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**18.12** Será considerada extinta a garantia:





**18.12.1** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**18.12.2** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

**18.13** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**18.14** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Projeto Básico.

**18.15** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

**18.15.1** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

**18.16** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **19 Das sanções administrativas**

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

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

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

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

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



**19.1.5** Cometer fraude fiscal;

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

**19.2.1 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;

**19.2.2 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.

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

**19.6.1.1** 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.

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

**19.2.4 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;

**19.2.5 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;

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

**19.2.5.2** A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Projeto Básico.

**19.2.6 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;

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

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

- 19.4.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.4.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.4.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**19.5** 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.

- 19.5.1** 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.

**19.6** 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.

**19.7** 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.

**19.8** 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.

**19.9** 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.



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

## **20. Plano de aplicação**

**20.1** 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.

<b>Programa/Projeto/Atividade</b>	<b>Fonte</b>	<b>Elemento de despesa</b>	<b>Especificação</b>

## **21. Cronograma de desembolso**

<b>Nº de Parcelas</b>	<b>Forma de Pagamento</b>	<b>Valor Mensal Estimado</b>	<b>Valor Total Estimado</b>
12	Mensal	R\$	R\$

## **22. Declaração do solicitante**

**22.1** DECLARAMOS, para os devidos efeitos que este PROJETO BÁSICO está de acordo com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

**Manaus, 21 de Junho de 2021.**





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## ANEXO I

### 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>
<b>Finalidade</b>	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

<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>	





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## ANEXO II

### MAPA DA REDE DE GASES MEDICINAIS - xxx

ANDAR	SETOR	GASES MEDICINAIS (AR COMPRIMIDO, OXIGÊNIO, ÓXIDO NITROSO E VÁCUO)	NÚMERO DE SAÍDAS
TÉRREO	Sala de emergência	X RÉGUAS + XCOLUNA RETRÁTIL (XPONTOS)	
	Clínica Cirúrgica de Observação (CCO)	XX RÉGUAS	
	Clínica Médica de Observação (CMO)	XX RÉGUAS	
	Urgência Cirúrgica	X RÉGUAS	
	Atendimento Urologia	X RÉGUA	
1º ANDAR	SRPA	X RÉGUAS	
	Sala Cirúrgica	x RÉGUAS CIRÚRGICAS (X RÉGUAS POR SALA)	
	UTI	X RÉGUAS DE UTI	
2º ANDAR	C.T.Q	X RÉGUAS	
	Sala Cirúrgica	X RÉGUAS CIRÚRGICAS	
3º ANDAR	Clínica Cirúrgica Ortopédica	XRÉGUAS	
	Isolamento	X RÉGUAS	
	Clínica Cirúrgica Vascular	X RÉGUAS	
4º ANDAR	Clínica Médica	X RÉGUAS	
	Isolamento	X RÉGUAS	
	Clínica Nefrologia	X RÉGUAS	
5º ANDAR	Clínica Cirúrgica Masculina	X RÉGUAS	
	Isolamento	x RÉGUAS	
	Clínica Cirúrgica Feminina	x RÉGUAS	
<b>TOTAL</b>		<b>x RÉGUAS</b>	





**XXXX**

SETOR/SISTEMA	Saída de O <sup>2</sup>	Réguas	Painéis de Controle	Bomba de Vácuo LBE	Cilindros de O <sup>2</sup>
CENTRO CIRURGICO					
ENF. BIDU					
ENF. CAPITÃO PICOLÉ					
ENF. CHICO BENTO					
ENF. FRANGINHA					
ENF. HORACIO					
ENF. MAGALI					
ENF. PITECO					
ENF. ZÉ DA ROÇA					
SALA OBSERVAÇÃO					
SALA DE OROTPEDIA					
SALA DE REANIMAÇÃO					
UTI MONICA					
UTI CEBOLINHA					
<b>TOTAL</b>					

**XXXXXXXX**

MAPA DE REDES DE GASES MEDICINAIS - XXXX		
ANDAR	SETOR	RÉGUAS DE GASES
TÉRREO	Observação Ginecológica	
	Observação Obstétrica	
	CCG	
	RPA	
1º ANDAR	Alcon Parto Normal	
	Alcon Parto Cesário	
	Cuidados Especiais	
	UCIN	







# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

2º ANDAR	UCP	
	Cuidados Especiais	
	Enfermaria Ginecológica	
3º ANDAR	CCO	
	Recém Nascidos	
	Sala de parto normal	
	Expurgo	
	RPA	
	PPP	
	Patológico	
	UTIN	
<b>TOTAL X RÉGUAS</b>		

**XXXXX**

- **Pediatria 1** > X Régua de cabeceiras com X pontos;
- **Enfermaria masculina** > X Régua de cabeceiras com X pontos;
- **Enfermaria feminina** > X Régua de cabeceiras com X pontos;
- **Emergência** > X Régua de cabeceiras com X pontos;
- **Sutura** > X Régua de cabeceiras com X pontos;
- **Endoscopia** > XX Régua de cabeceira com XX pontos;
- **Medicações** > XX Régua de cabeceiras com XX pontos;
- **Medicação Infantil** > XX Régua de cabeceira com XX pontos;
- **Raio-X** > X Régua de cabeceira com X pontos;
- **Raio-X** > X Ponto de Ar;
- **Sala de Gases** > X Painel Central Manifold; > X Cilindros de oxigênio; (2-28 m<sup>2</sup>, 3-Tipo G 10 kg, 1-PP 2kg)
- **Sala de Vácuo** > X Bomba; > Ar Comprimido
- **Outros** > Todo e qualquer outro equipamento, partes e tubulações.





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

---

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

**Secretaria de  
Estado de  
Saúde**

