



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 032/2024-FUHAM – CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE DERMATOLOGIA TROPICAL E VENEREOLOGIA “ALFREDO DA MATTA” – FUHAM, PELO PERÍODO DE 6 (SEIS) MESES.

**MANAUS/AM
2024**

www.fuham.am.gov.br
youtube.com/alfredodamattaam
facebook.com/alfredodamattaam
instagram.com/alfredodamattaam

gabinete@fuham.am.gov.br
Fone:(92) 3632.5800
Avenida Codajás, 24, Cachoeirinha
Manaus - AM
CEP: 69065-130



**Fundação Hospitalar
Alfredo da Matta**



1. DADOS DA INSTITUIÇÃO:

ÓRGÃO: FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE DERMATOLOGIA TROPICAL E VENEREOLOGIA “ALFREDO DA MATTA”

Nº DO CNPJ: 02.006.782/0001-00

ENDEREÇO: Av. Codajás, 24 – Cachoeirinha.

CIDADE: Manaus

U.F.: AM

CEP: 69065-130

TELEFONE: (92) 3632-5807 3632-5859 3632-5888

2. OBJETO

Contratação Emergencial de Empresa Especializada na Prestação de Serviço Continuado de Limpeza, Asseio e Conservação Hospitalar, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra qualificada, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências odonto-médico-hospitalares, de produtos saneantes domissanitários, de materiais e equipamentos necessários para execução deste serviço, para atender às necessidades da Fundação Hospitalar de Dermatologia Tropical e Venereologia “Alfredo da Matta” – FUHAM, pelo período de 6 (seis) meses.

3. JUSTIFICATIVA

Através da Lei N° 5.672/2021, a Fundação Hospitalar Alfredo da Matta transformou sua denominação de ambulatório especializado para "Hospital dia", expandindo assim a oferta de serviços de média e alta complexidade à população.

Considerando que a FUHAM atende 9.900 pacientes por mês e 118.800 pacientes por ano, provenientes de municípios, capital e estados vizinhos para realizar diagnósticos, tratamentos e diversos procedimentos, incluindo cirurgias de câncer de pele e procedimentos em pacientes com Hanseníase. Tais procedimentos demandam um ambiente hospitalar, conforme estabelecido pela Resolução de Diretoria Colegiada-RDC N° 50, de 21 de fevereiro de 2002, pela RDC N° 48, de 02 de junho de 2000 (referente a criação do Roteiro de Inspeção do Programa de Controle de Infecção Hospitalar) e, as ademais pelas resoluções, notas técnicas, portarias e manuais que versam sobre a segurança do Paciente.

De acordo com o Manual de Normas de Segurança do Paciente e Serviços de Saúde da ANVISA, a terceirização dos serviços de limpeza hospitalar é crucial para evitar falhas nos processos de limpeza e desinfecção, prevenindo a disseminação de microrganismos que representam riscos à segurança dos pacientes e profissionais de saúde.

A terceirização dos serviços na administração da FUHAM emerge como uma alternativa necessária para manter e aprimorar o desempenho na gestão das atividades de apoio logístico.

A presente contratação visa assegurar a continuidade dos serviços essenciais de limpeza, higienização, conservação, asseio e desinfecção nas instalações de saúde. A interrupção desses serviços acarretaria sérios transtornos, comprometendo o funcionamento regular da unidade e colocando em risco a saúde dos usuários e profissionais.

Esses serviços são de suma importância, pois a falta de manutenção pode resultar em riscos de infecções e infestações, prejudicando a saúde dos envolvidos e podendo levar à suspensão do serviço público, contrariando o propósito finalístico da instituição, que é garantir constitucionalmente o direito social de todos à saúde.

Considerando a essencialidade da higienização e assepsia em ambientes assistenciais, a FUHAM, que não possui a categoria de serviços gerais em seu quadro de servidores, mantém um contrato de terceirização de serviços de limpeza e conservação, o qual expirará em **01/05/2024**. A renovação desta contratação busca garantir a continuidade e qualidade desses serviços fundamentais para a adequada prestação de assistência médica e hospitalar, bem como para a preservação do patrimônio público.

Portanto, os serviços de limpeza e conservação interferem na qualidade dos serviços dos estabelecimentos de saúde, dado que esta atividade de apoio é condição básica para a prevenção e o controle de infecções, que exige da Administração adoção de medidas urgentes e imediatas, sob pena de expor a perigo à vida e/ou a saúde de pacientes e profissionais.

Ademais, cumpre ressaltar que conforme o artigo 10, inciso II da Lei nº 7.783, de 28 de junho de 1989, os serviços de assistência médica e hospitalar se enquadram



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

como essenciais, ou seja, cuja prestação é indispensável ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade. Sendo assim, uma vez que a higienização e a assepsia dos ambientes assistenciais são fundamentais à devida prestação dos serviços de assistência médica e hospitalar, por conseguinte é possível considerá-los da mesma forma essenciais ao atendimento da comunidade.



4. DETALHAMENTO DO OBJETO:

4.1. ESPECIFICAÇÕES PROFISSIONAIS:

LOTE 1									
Ordem	Classificação da Área	Código ID	Descrição	Área em M²	Quant.	Quant. 6 meses	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor 6 Meses
1	ÁREA HOSPITALAR	143781	ENCARREGADO DE SERVIÇOS, Contratação de empresa especializada em serviço de Encarregado de Serviços - ÁREA HOSPITALAR - 44 horas semanais, conforme Projeto Básico.	4.385,09	1	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	ÁREAS CRÍTICAS	141184	SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA, Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza - ÁREA HOSPITALAR - 44 horas semanais, conforme Projeto Básico.	225,15	1	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	ÁREAS SEMI-CRÍTICAS			2.243,92	5	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	ÁREAS NÃO CRÍTICAS			1.732,71	2	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
3	ÁREAS CRÍTICAS	141688	SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA, Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza BANHEIRISTA - ÁREA HOSPITALAR - 44 horas semanais, conforme Projeto Básico.	23,50	1	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	ÁREAS SEMI-CRÍTICAS			103,01	2	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	ÁREAS NÃO CRÍTICAS			56,80	1	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
ÁREA TOTAL				4.385,09	VALOR GLOBAL			R\$ 0,00	

QTDE. HOMEM	13
-BANHEIRISTAS	4
-ENCARREGADO	1
-AGENTE DE LIMPEZA	8
JORNADA DE 44 HORAS	

ÁREAS	SETORES
CRÍTICAS	Centro Cirúrgico e Laboratório
SEMI-CRÍTICAS	Ambulatorial
NÃO CRÍTICAS	Administrativo



- 4.1.1 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- 4.1.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, fundamentada no § 2º do art. 122 da Lei Nº 14.133/2021, entendido ser bem comum, não possibilita a transferência de responsabilidade e não fere ao princípio da competitividade, ou seja, sem prejuízo aos licitantes;
- 4.1.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato;
- 4.1.4 A CONTRATADA terá prazo de 3 (três) dias, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato;
- 4.1.5 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- LEI Nº 14.133/21, DE 1º DE ABRIL DE 2021;
- MANUAL DE SEGURANÇA DO PACIENTE EM SERVIÇOS DE SAÚDE: LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES, DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA, 2010;
- NORMA REGULAMENTADORA - NR 32 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 e suas alterações.
- CONSTITUIÇÃO FEDERAL, art. 197.

“Art 197 “São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita, diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado”.



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

6. DA LICITAÇÃO

6.1. A presente Licitação tem como objeto a Contratação Emergencial de Empresa Especializada na Prestação de Serviço Continuado de Limpeza, Asseio e Conservação Hospitalar, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, a Licitação será feita em **1 (um) lote** e este será composto **por homem** de acordo com o quadro abaixo:

DESCRIÇÃO E ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS		
ID	CATEGORIA	QUANTIDADE HOMEM
143781	ENCARREGADO DE SERVIÇOS	1
141184	AGENTE DE LIMPEZA - HOSPITALAR	8
141688	AGENTE DE LIMPEZA - BANHEIRISTA	4
TOTAL		13

- a) **Agente de Limpeza:** Consiste na limpeza e conservação dos ambientes de superfícies fixas. Tais serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, instalações hospitalares, grades de ar condicionado e exaustor, mobiliários e demais instalações, o profissional fará jus ao adicional de insalubridade de no mínimo 20% (vinte por cento), calculado sobre o Salário Mínimo Nacional, para todos os empregados que exerçam suas atividades em hospitais e setores insalubres, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (AM000563/2023);
- b) **Agente de Limpeza Banheirista:** Executa as diversas tarefas constantes do e, de forma prioritária, a limpeza dos banheiros da instituição, uma vez que o profissional fará jus ao percentual de 40% (quarenta por cento) calculado sobre o salário Mínimo Nacional, a título de Adicional de Insalubridade, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (AM000563/2023).



- c) **Encarregado:** Acompanha e orienta a execução das tarefas que forem atribuídas a seus subordinados, fiscalizar o correto uso dos equipamentos, orientando seus subordinados quanto ao uso correto dos mesmos, zela para que os funcionários estejam, diariamente, uniformizados e limpos, acompanha e orienta a execução dos serviços diários, semanais e quinzenais programados, executa os demais serviços considerados necessários, o profissional fará jus ao adicional de insalubridade de no mínimo 20% (vinte por cento), calculado sobre o Salário Mínimo Nacional, para todos os empregados que exerçam suas atividades em hospitais e setores insalubres, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (AM000563/2023).
- 6.2.** Para o preço máximo cadastrado no sistema e-Compras.AM levou-se em consideração: a pesquisa mercadológica com prestadores de serviços locais, Itens homologados no portal e-Compras.AM no período de um ano, e Convenções Coletivas das categorias vigentes dos Profissionais.
- 6.3.** Os licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos detalhadas para os profissionais envolvidos no serviço de limpeza e conservação: Encarregado de Serviços, Agente de Limpeza e Banheirista;
- 6.4.** A Proposta de Preço deve incluir uma análise detalhada, apresentando a memória de cálculo, a metodologia utilizada e as fórmulas adotadas pelo licitante para a determinação dos valores. Em caso de ausência dessas informações, o licitante será desclassificado.
- 6.5.** As propostas serão submetidas a uma avaliação de inexequibilidade, conforme estipulado pela Lei 14.133/2021. Em caso de necessidade, será conduzida uma diligência, considerando aspectos como salário base, convenção trabalhista (AM000563/2023), custos de material de limpeza, insumos e equipamentos;

- 6.6.** O pregoeiro escolherá a proposta mais bem classificada, levando em consideração a compatibilidade do preço oferecido com o valor estimado, bem como a concordância da proposta com as especificações técnicas do objeto.

7. DA VISITA TÉCNICA

- 7.1.** Para uma análise apropriada e elaboração da proposta, é concedido ao licitante o direito de realizar visita técnica às instalações do local onde os serviços serão executados. Tais visitas podem ser agendadas de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00 e estarão disponíveis a partir do dia seguinte à publicação do Edital do certame. O licitante deverá ser acompanhado por um servidor designado para esse fim. O agendamento prévio deve ser efetuado através do contato (92) 3632-5888/5859, no setor SUBSAT.
- 7.2.** Para maiores informações ou esclarecimento com relação ao procedimento de visita, o licitante poderá entrar em contato, por intermédio do e-mail: comprasfuham@gmail.com, e telefone (92) 3632-5807. As visitas poderão ser realizadas em dias úteis, até 1 (um) dia útil antes da data da sessão de abertura.
- 7.3.** A visita in loco é facultativa e não será motivo de inabilitação daquele que não realizar. A visita possibilita o licitante de inteirar-se das condições do serviço;
- 7.4.** O licitante que não realizar visita técnica não poderá alegar desconhecimento das condições do local para a realização da licitação, sendo responsabilizado pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do local da prestação dos serviços;
- 7.5.** O licitante deverá apresentar declaração, informando que a empresa, através de seu responsável técnico ou representante legal, tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto desta licitação;
- 7.6.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

- 7.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando habilitação para a realização da vistoria;
- 7.8. A ausência de visita técnica por parte do licitante implica na impossibilidade de alegar desconhecimento das condições locais para a execução do objeto da licitação. O licitante assume a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes dessa omissão. É exigida uma declaração na qual a empresa, através de seu responsável técnico/representante legal, confirma estar ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações da licitação, incluindo a aceitação das possíveis despesas da visita.

8. DA MODALIDADE

- () ATA de Registro de Preço (participante – Estado do Amazonas) sob égide no art. 82, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 combinado art. 221 do decreto Nº 47.133 de 10 de março de 2023;
- () Adesão a ATA de Registro de Preço – CAE (externa) sob égide no art. 86, § 2º, I, II, III, §§ 3º, 4º, 5º, 6º, 7º e 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 combinado art. 221 do decreto Nº 47.133 de 10 de março de 2023;
- () Dispensa Eletrônica - (DLE) sob égide no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, combinado com caput do art. 157, inciso II do Decreto Nº 47.133 de 10 de março de 2023;
- (**X**) Dispensa Eletrônica - (DLE) sob égide do art. 75, inciso VIII, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, combinado com o artigo 163 e art.164 inciso I e V do Decreto Nº 47.133 de 10 de março de 2023;
- () Inexigibilidade (INEX) sob égide no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, combinado com caput do art. 167 do Decreto Nº 47.133 de 10 de março de 2023;



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

() Pregão Eletrônico – (PE) sob a égide no art. 6º, inciso XLI, art. 18, inciso III, art. 56, inciso I, art.121, § 3º, inciso I, II, III, IV e V, §§ 4º e 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, combinado com art. 114 do Decreto Nº 47.133 de 10 de março de 2023.

O critério de julgamento com base no art. 34 da Lei nº 14.133 de abril de 2021:

“O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.”

9. DO PRAZO

- 9.1. O prazo para início da prestação dos serviços será em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato.
- 9.2. **O prazo de vigência da contratação emergencial decorrente do Processo Licitatório fundamentado neste Termo de referência, será de 6 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período considerando o inciso VIII do artigo 75 da Lei nº. 14.133/2021, que versa sobre a hipótese de dispensa diante de situações emergenciais que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano.**
- 9.3. No artigo 6º, inciso XV, exige dilação da prestação contratual (prestação continuada) e sirva à manutenção de atividade administrativa decorrente de necessidades permanentes, deve ser interpretada como serviço contínuo:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;



10. DA ANÁLISE DE RISCO

A utilização da Matriz de risco é de modo geral facultativa, sendo, no entanto, obrigatória nas contratações de grande vulto e também nas contratações integradas e semi-integradas, o qual não se aplica nesta contratação.

Contudo, na fase de planejamento de contratação, foram observados elementos essenciais para segurança na contratação dos serviços desta FUHAM como: levantamento e análise criteriosa dos materiais e serviços necessários, garantia da qualidade, análise de preço de mercado e prazo de entrega, levantamento e relacionamento de fornecedores confiáveis, resultando na contratação de bens e serviços de alto padrão de desempenho.

A estratégia acima citada proporcionará contratações confiáveis de baixo risco de fracasso ou ingerência.

11. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1. A contratação do serviço encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual, elaborado de acordo com a necessidade da Fundação Hospitalar “Alfredo da Matta”, junto ao sistema e-Compras/AM, conforme informado no Estudo Técnico Preliminar.

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. Como critérios e práticas do ponto de vista da sustentabilidade, faz-se necessário, sempre que possível que: Os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

12.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

- 12.3.** Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 12.4.** Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- 12.5.** Atender às diretrizes de sustentabilidade estabelecidas pela Instrução Normativa SLTI/MP N° 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais leis vigentes, com foco na eficiência e economia de recursos, bem como na minimização da poluição ambiental.
- 12.6.** Atender os demais requisitos estipulados nos arts. 5º e 11 da Lei n. 14.133, de 2021, c/c art. 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 e art. 56, IV do Decreto Estadual nº. 47.133/23.
- 12.7.** As evidências de conformidade podem ser estabelecidas através da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou credenciada, ou por meio de qualquer outra forma de prova que demonstre que o produto fornecido atende às exigências do edital.

13. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1.** Os serviços serão realizados por funcionários devidamente capacitados em quantidades adequadas para atender à Fundação Hospitalar "Alfredo da Matta". Esses serviços abrangem áreas odonto-médico-hospitalares, centro cirúrgico, almoxarifado, sala de esterilização, salas pré-operatórias, salas pós-operatórias, enfermarias, laboratórios, farmácias, e outras áreas que necessitam de ações de limpeza e desinfecção, tanto preventivas quanto emergenciais, em ambientes de saúde. Isso inclui também a área

administrativa, que, embora não execute serviços na área médico-hospitalar, requer ações de limpeza e desinfecção preventivas.

13.1.1. Horário de Funcionamento da unidade: 06:00h às 18:00h;

13.1.1.1. Turnos, Jornadas e Horários de Trabalho:

13.1.1.1.1. Será ajustado junto à contratada o cronograma de trabalho dos colaboradores, obedecendo ao limite de 44 horas semanais;

13.1.1.1.2. Os valores mensais por colaborador (Item 4.1) serão calculados considerando a jornada de 44h semanais, de segunda-feira à sexta-feira (44h).

13.2. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS:

13.2.1. Os serviços de Limpeza Hospitalar consistem na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas. Tais serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários e demais instalações.

13.2.2. O horário de execução dos serviços deverá ser definido de forma a atender às necessidades e especificidades da unidade contratante, lembrando que não necessariamente o horário de execução dos serviços deve coincidir com o horário de funcionamento.

13.2.3. A periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade em conjunto com a CCIH.

13.2.4. A contratada poderá elaborar um cronograma mensal da limpeza semanal, quinzenal e mensal por setor, com o aval da CCIH, onde este deverá ser entregue mensalmente a cada chefia.

13.2.5. Os serviços serão executados por empregados devidamente treinados, com as quantidades mínimas necessárias para atendimento da Unidade Contratante e deverão ser prestados conforme cronograma de execução

do serviço de limpeza, conservação e desinfecção hospitalar instituído pela contratada e pela CCIH responsável, onde este deverá informar os horários, frequências, materiais e outras informações necessárias para realização do serviço em cada tipo de área (áreas críticas, semicríticas, não-críticas/administrativas, áreas externas e fachadas), conforme **exemplo:**

13.2.5.1. Áreas Críticas

a) Diariamente

- Desinfecção e/ou limpeza de pisos, paredes, maçanetas, portas, janelas, parapeitos, mesas de equipamentos hospitalares, lavabos, pias, torneiras, banheiros, instalações sanitárias, cama, colchões, travesseiros, cadeiras, mesas, armários, balcões, aparelhos telefônicos, coletores de detritos, mesas de cabeceira, foco de luz, luminárias, extintores de incêndio, esquadrias do prédio (1º piso), basculantes e persianas.
- Remover com pano úmido (álcool 70 %) o pó dos mobiliários e equipamentos;
- Varrer, remover com pano úmido (desinfetante apropriado) do pó dos pisos, utilizando mop adequado;
- Limpar os pisos com material apropriado para cada tipo de piso, mantendo-os limpos e brilhantes;

b) Semanalmente

- Limpeza com aplicação de removedores, seguidas de enceramento e polimento nos pisos. Polimento de metais, placas e torneiras. Limpeza geral dos vidros, janelas, peitoris, lambris, persianas, basculantes e esquadrias.

c) Mensalmente



- Limpeza interna e externa de esquadrias do 1º e 2º piso do prédio. Limpar cortinas com aspiradores de pó, carpetes com produtos próprios e/ou equipamentos. Limpeza de todas as luminárias, globos, lâmpadas fluorescentes; Limpeza de ventiladores de teto e de pé; Limpeza de cortinas; Básculo de teto e limpeza de paredes; Limpeza geral dos tapetes e carpetes com preparo químico apropriado para sua perfeita conservação; Limpeza terminal em todos os setores e conforme programação elaborada pela contratada e de acordo com a CCIH, chefias setoriais e administração.

13.2.5.2. Áreas Semicríticas

a) Diariamente

- Remover com pano úmido (álcool 70%) o pó dos mobiliários e equipamentos;
- Varrer, remover com pano úmido (desinfetante apropriado) do pó dos pisos, utilizando MOP adequado;
- Recolher o lixo acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- Limpeza de caráter eventual (emergencial) e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário;
- Realizar limpeza terminal logo após alta, óbito ou transferência;

b) Semanalmente

- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar equipamentos e mobiliários em suas superfícies externas e internas;

c) Mensalmente

- Limpeza interna e externa de esquadrias do 1º e 2º piso do prédio, limpeza geral de paredes, janelas, portas, vidros, luminárias e tetos com produtos e equipamentos adequados.

13.2.5.3. Áreas não críticas/administrativas

a) Diariamente

- Remover com pano úmido (álcool 70%), espanador, flanela ou outros produtos adequados o pó dos imobiliários, mesas, armários, arquivos, prateleiras, utensílios, aparelho telefônicos, persianas, esquadrias e vidraças, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, inclusive aparelhos eletrônicos;
- Varrer todas as dependências, exceto as áreas acarpetadas onde deverá ser usado o aspirador de pó;
- Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;
- Limpar copas e outras áreas molhadas;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer pisos de cimento;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório, antes das refeições e após;
- Recolher o lixo acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Proceder à coleta seletiva do lixo, quando couber;
- Limpar áreas ajardinadas internas e externas;



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- Lavar pratos, talheres e demais utensílios de copa e cozinha logo após sua utilização, mantendo-os guardados e organizados em local adequado;
- Lavar cinzeiros situados em áreas destinadas a fumantes;
- Varrer remover manchas, e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados;
- Limpar corrimãos de escadas;
- Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, utilizados durante o expediente.

b) Semanalmente

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Lavagem de escadas;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas/sofás com produto adequado;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;
- Limpar quadros, placas, pinturas, espelhos, painéis;
- Limpar geladeiras;
- Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e coleta de lixo;

c) Mensalmente

- Limpeza interna e externa de esquadrias do 1º e 2º piso do prédio;





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);

d) Trimestralmente

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

e) Anualmente

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas e não acarpetadas.

13.2.5.4. Áreas Externas

a) Frequência: Diária – Quinzenal – Mensal

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Remover/escoar poças d'água;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de



propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; Lavagem da lixeira hospitalar com produtos, equipamentos e técnicas adequadas, conforme orientações da Administração;

13.2.5.5. Esquadrias

- **Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.**

13.3. 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 específico.

13.4. 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.

14. DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS

14.1. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS:

14.1.1 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 imunodeprimidos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico (CC), Centro Obstétrico (CO), Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Laboratório de patologia, Banco de Sangue, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Unidades de Isolamento, Berçário de Alto Risco, Central de Material e Esterilização (CME), Lactário, Serviço de

Nutrição e Dietética (SND), Urgência e Enfermarias de Hospitais Oncológicos. Farmácia e Área suja da Lavanderia.

14.1.2 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 e apartamentos, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, elevador e corredores.

14.1.3 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.

14.1.4 Áreas Externas: são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, abrigos de gerador, bombas de vácuo e ar comprimido e óxido nitroso, tanque e bateria do oxigênio líquido, arquibancadas, escadas externas, rampas, porão, contêiner, calçadas internas e externas do pátio, jardins, áreas verdes.

14.1.5 Esquadrias: face interna e externa integrantes das edificações que necessitam de equipamentos especiais (**como por exemplo, balancim, andaimes**).

14.1.6 Os Serviços de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde **deverão ser supervisionados pelas Comissões de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH)**, pela empresa prestadora do serviço e pela administração de cada unidade de saúde.

14.2. PROCESSOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES:

14.2.1 Os processos de limpeza de superfícies em serviços de saúde envolvem a limpeza concorrente e limpeza terminal, onde:

14.2.1.1 Limpeza Concorrente: É o 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 os 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.

- 14.2.1.2** 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.
- 14.2.1.3** 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.
- 14.2.1.4** A distribuição das tarefas de limpeza na área próxima ao paciente depende da rotina e procedimentos da instituição. Em alguns serviços de saúde, por exemplo, a equipe de enfermagem é responsável pela limpeza e desinfecção de determinados equipamentos para a saúde (respiradores, monitores, incubadoras, dentre outros). Outras instituições conferem essa atribuição ao profissional de limpeza e desinfecção de superfícies, tornando assim imprescindível a capacitação específica desse profissional para essas atividades.
- 14.2.1.5** Devido à prevalência de microrganismos multirresistentes e do papel do ambiente na manutenção e propagação desses microrganismos, tem-se 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.

- 14.2.1.6** 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.

14.3. Frequência da Limpeza Concorrente

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	FREQUÊNCIA MÍNIMA
Áreas críticas: 3x por dia	Data e horário pré-estabelecido ou sempre que necessário.
Áreas não críticas: 1x por dia	Data e horário pré-estabelecido ou sempre que necessário.
Áreas semicríticas: 2x por dia	Data e horário pré-estabelecido ou sempre que necessário.
Áreas administrativas: 1x por dia	Data e horário pré-estabelecido ou sempre que necessário.
Áreas externas: 1x por dia	Data e horário pré-estabelecido ou sempre que necessário.

- 14.3.1** 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 do terminal, sinalizando impedimentos para a realização ou conclusão dessa. Nesse caso, o chefe do setor deverá justificar o impedimento do terminal da programada.

- 14.3.2** 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 deve-se 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.
- 14.3.3** 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.
- 14.3.4** 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 prejudique 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.

14.4. Frequência de Limpeza Terminal Programada

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	FREQUÊNCIA
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).

14.4.1 Técnicas de Limpeza

14.4.1.1 Os prestadores de serviço deverão utilizar equipamentos de limpeza profissional, utilizando a técnica de limpeza de piso com MOP, descrita abaixo:

- a) Colocar o material necessário no carro funcional;
- b) Estacioná-lo no corredor, ao lado da porta de entrada do quarto/enfermaria/unidade, tendo o cuidado de não obstruir a passagem de transeuntes;
- c) Cumprimentar o paciente e explicar o que será feito;
- d) Colocar os EPI apropriados para a realização da limpeza. As luvas de quarto e banheiro devem ter cores distintas;
- e) Recolher os sacos contendo resíduos do local, fechá-los e depositá-los no saco de coleta de resíduo, do carro funcional ou diretamente no carro de coleta interna;
- f) Realizar a limpeza da unidade do paciente, incluindo as maçanetas das portas. Atentar para as etapas: retirada de pó; ensaboar; enxaguar e secar;
- g) Remover as partículas menores (migalhas, papéis, cabelo e outros) com o MOP. Nunca direcionar os resíduos para o banheiro;
- h) Recolher as partículas maiores do piso com a pá. Nunca direcionar os resíduos para o banheiro;
- i) Mergulhar o MOP úmido (do conjunto MOP) em um dos baldes contendo solução de água e sabão ou detergente;
- j) Retirar o MOP da solução, colocando sua cabeleira em base própria para torção;
- k) Tracionar a alavanca com o objetivo de retirar o excesso de água do MOP sem contato manual;



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- l) Retirar o MOP da base de torção e iniciar a limpeza;
- m) Iniciar a limpeza pelos cantos, do fundo para a porta de entrada, passando o MOP em movimento de “oito deitado” com movimentos firmes e contínuos. Enxaguar o MOP em um segundo balde (do sistema MOP) contendo água limpa para enxágue;
- n) Repetir a operação quantas vezes forem necessárias;
- o) A água do balde deve ser trocada sempre que houver necessidade;
- p) Recolher o material utilizado no local, organizando o ambiente;
- q) Realizar a limpeza do banheiro;
- r) Repor produtos de higiene: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e outros;
- s) Recolher o material utilizado no local, organizando o ambiente;
- t) Encaminhar os panos utilizados na limpeza preferencialmente para processamento na lavanderia ou lavá-los manualmente no expurgo;
- u) Desprezar a água do balde em local específico. Nunca utilizar lavatórios/pias ou banheiro do paciente para esse fim;
- v) Lavar os recipientes para resíduos, repor os sacos e retorná-los ao local de origem;
- w) Realizar checklist dos procedimentos relativos à limpeza concorrente;
- x) Avisar o paciente ou acompanhante sobre o término da limpeza;
- y) Se necessário, reabastecer carro funcional com os materiais necessários.

14.4.1.2 Recomendações

- a) Não abrir ou fechar portas com mãos enluvadas;
- b) Não esquecer materiais e equipamentos de limpeza nas salas, alojamentos e banheiros;
- c) Os baldes devem ser lavados e secos antes de nova utilização;
- d) O uso de desinfetante é restrito para superfícies que contenham matéria orgânica (sangue ou fluidos corpóreos);

- e) A revisão da limpeza deve ser feita nos três períodos: manhã, tarde e noite;
- f) Não deixar manchas ou sujidades incrustadas para a limpeza terminal, pois podem ficar impregnadas e mais difíceis de serem removidas posteriormente; para esses casos, utilizar uma fibra mais abrasiva no local;
- g) O funcionário deve manter a coluna reta durante o desenvolvimento de toda a técnica de limpeza;
- h) A prensa utilizada para torcer o MOP pode ser utilizada para se obter vários graus de torção: leve, moderada e intensa. Para deixar o piso quase que completamente seco deve-se realizar uma forte torção da prensa.

14.5. Limpeza com Máquinas Lavadoras de baixa e alta rotação

14.5.1. Consiste no sistema de lavagem do piso com máquinas lavadoras de baixa e alta rotação, que possuem escova, suporte para discos e discos de diversas cores, cada qual com uma finalidade, desde lavar o piso até lustrear. Para esse sistema há necessidade da remoção do sabão ou detergente com sujidade com MOPs úmidos.

14.6. Desinfecção

14.6.1. A desinfecção é o processo físico ou químico que destrói todos os microrganismos patogênicos de objetos inanimados e superfícies, com exceção de esporos bacterianos. Tem a finalidade de destruir microrganismos das superfícies de serviços de saúde, utilizando-se solução desinfetante. É utilizado após a limpeza de uma superfície que teve contato com matéria orgânica. Definem-se como matéria orgânica todas as substâncias que contenham sangue ou fluidos corporais. São exemplos: fezes, urina, vômito, escarro e outros.

14.6.2. Sempre que houver presença de matéria orgânica em superfícies, essa deverá ser removida. A seguir, realizar a limpeza e, posteriormente, a

desinfecção. É imprescindível que o local seja rigorosamente limpo antes da desinfecção. Os fatores que influenciam a escolha do procedimento de desinfecção das superfícies do ambiente são:

- Natureza do item a ser desinfetado;
- Número de microrganismos presentes;
- Resistência inata de microrganismos aos efeitos do germicida;
- Quantidade de matéria orgânica presente;
- Tipo e a concentração do germicida usado;
- Duração e a temperatura do contato com o germicida;
- Especificações e indicações de uso do produto pelo fabricante.

14.7. Técnicas de desinfecção

14.7.1.1. 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.

14.7.1.2. Piso ou paredes:

- Realizar, primeiramente, a limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio do MOP.
- Enxaguar e secar;
- 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.

14.7.1.3. 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.

14.7.1.4. Técnica de desinfecção com grande quantidade matéria orgânica:

- Remover a matéria orgânica com auxílio da pá coletora;
- 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;
- Proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes. Seguir os mesmos passos indicados na Técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica.

14.8. Limpeza e desinfecção de superfícies das áreas internas:

A fim de facilitar o processo de limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde, as áreas internas envolvem, dentre outras: Centro Cirúrgico; Salas Cirúrgicas; UTI; Emergências; Unidade Coronariana; Doenças Infecto-Parasitárias; Posto de Enfermagem; Berçários; Medicina Nuclear; Anatomia Patológica; Capela Mortuária; Centro de Material e Esterilização; Hemodiálise; Lactário; Centro de Tratamento de Queimados (CTQ); Necrotério; Laboratório; Expurgo; Abrigo de Lixo; Ambulatório; Enfermarias; Quartos; Salas de Espera; Administração; Estar Médico e de Enfermagem; Centro de Estudos; Corredores serviço de processamento de roupas de serviços de saúde.

14.9. Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde:

EQUIPAMENTO	TÉCNICA	ATUAÇÃO
-------------	---------	---------



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Unidade do paciente: cama (colchão, pés e cabeceira), mesa, suporte de soro, lixeira, escada, biombos, braçadeira colchão e cabeceira	Limpeza e/ou Desinfecção	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.
Paredes	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Utilizar movimento unidirecional (de cima para baixo).
Lixeiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.
Escada	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.
Teto	Limpeza Varredura úmida	Utilizar equipamento profissional para retirada de pó.
Piso	Limpeza e/ou Desinfecção	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.
Janelas, vidraças, portas e luminárias	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.
Telefone	Limpeza e/ou Desinfecção	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.
Saboneteira	Limpeza e/ou Desinfecção	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.
Papeleiras	Limpeza e/ou Desinfecção	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.
Bancadas e prateleiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

		Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro Desinfetante.
Armários e escaninhos	Limpeza e/ou Desinfecção	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.
Geladeiras	Limpeza	Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente.
Berço acrílico e berço fixo (utilizar a técnica de limpeza e/ou desinfecção)	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Utilizar outro desinfetante. Não utilizar álcool a 70% no acrílico.
Incubadora	Limpeza e/ou Desinfecção	A empresa fica responsável por fornecer todo o material necessário para realização da limpeza. Utilizar quaternário de amônia e não álcool no acrílico.
Proteção bate maca	Limpeza	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.
Lavatórios/pias	Limpeza	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.
Contêiner	Limpeza e/ou Desinfecção	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.
Abrigo de lixo	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar interna e externamente com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Tanque	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Elevador	Limpeza	Paredes – realizar limpeza com água e sabão ou detergente, utilizando movimento unidirecional, de cima para baixo. Enxaguar e secar. Piso – Realizar limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.
Foco de luz	Limpeza	Realizar limpeza com pano úmido.



Mesa cirúrgica (utilizar a técnica de limpeza e/ou desinfecção)	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.
Bebedouros	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante.

14.9.1. Limpeza de banheiros e vestiários

EQUIPAMENTO	TÉCNICA	ATUAÇÃO
Paredes, boxe e azulejos	Limpeza e/ou Desinfecção	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.
Portas e Portais	Limpeza	Limpar com água e sabão ou detergente, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Evitar a utilização de produtos abrasivos.
Piso	Limpeza e/ou Desinfecção	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.
Limpeza de Espelhos	Limpeza	Limpar com limpa-vidros e secar.
Armários e escaninhos	Limpeza e/ou Desinfecção	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.
Louças sanitárias e descarga	Limpeza e/ou Desinfecção	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.



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Lavatórios/pias e torneiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.
-----------------------------	--------------------------	---

14.9.2. Limpeza das Áreas Externas

EQUIPAMENTO	TÉCNICA	ATUAÇÃO
Portões de ferro e grades	Limpeza	Limpar com pano úmido. Lavar com água e sabão ou detergente.
Ralos e calhas	Limpeza	Retirar todos os detritos existentes. Lavar com água e sabão ou detergente, utilizando EPI apropriado.
Pisos	Varredura	Varrer com vassoura reforçada.
Pisos	Lavagem por processo mecânico	Enxaguar com jateamentos
Placas de sinalização, extintores e caixas de incêndio.	Limpeza	Limpar com pano úmido e secar.

14.9.3. Principais Produtos de Uso Profissional Hospitalar Utilizados na Limpeza de Superfícies

PRODUTO	INDICAÇÃO DE USO
Álcool 70°GL	Limpeza de artigos, mobiliários e equipamentos por meio de fricção.
Álcool gel e sabonete líquido	Higienização das mãos
Cera acrílica auto brilhante, impermeabilizante e antiderrapante.	Tratamento e conservação de pisos hospitalares.
Desinfetante Hospitalar de superfícies críticas composto por: quaternários de amônio, tensos ativos, sequestrante, excipiente, regulador de pH e água; não corrosivo (podendo incluir ou não biguanida, ácidos orgânicos ou de hidrogenado de prata)	Desinfecção de superfícies fixas, equipamentos e artigos em áreas críticas.
Detergente líquido alcalino	Limpeza e remoção de sujidade de superfícies.
Hipoclorito de sódio 1% pronto uso	Desinfecção de áreas não-críticas e semicríticas.



Hipoclorito de sódio 10%	Desinfecção de Caixa d'água. ½ litro de hipoclorito de sódio a 10% para cada metro cúbico de água.
Limpa vidros.	Limpeza de vidros.
Oxidantes a base de peróxido de hidrogênio (associado ou não a peróxido de hidrogênio)	Desinfecção de superfícies fixas em áreas críticas.
Removedor de ceras acrílicas	Remoção de seladores, ceras emulsionáveis, acabamento acrílico e outros resíduos de pisos.
Sabão líquido associado à tens os ativos.	Limpeza e remoção de sujidade de superfícies.
Papel toalha 100% folhas virgens	Para higienização das mãos
Papel reciclado	Para retirada de matéria orgânica
Selador acrílico	Para nivelador e vedar qualquer tipo de piso hospitalar.

- A utilização correta dos equipamentos e materiais utilizados na limpeza e desinfecção de superfícies, além de reduzir o custo da mão de obra, aumenta o rendimento dos produtos e, conseqüentemente, pode ocorrer a redução de custos.

14.9.4. Principais Equipamentos e Materiais de Uso Profissional Hospitalar Utilizado na Limpeza de Superfícies

EQUIPAMENTO	INDICAÇÃO DE USO
Aspiradores de pó e líquidos	Para aspiração de pó em áreas administrativas.
Baldes de cores variadas confeccionados com materiais não corrosivos não provoquem ruídos.	Para acondicionar água e sabão.
Cabo para mop de alumínio ou PVC póico e lavável. No mínimo 1,40cm de comprimento.	Limpeza em geral
Carro funcional destinado a guarda e transporte dos materiais e produtos que obedeçam a NR32 e 17.	Limpeza em geral
Carro funcional destinado a suporte de fixação de baldes espremedores e transporte	Limpeza em geral



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

dos materiais e produtos que obedecem a NR32 e 17. Revestido de borracha ou material similar, contendo espremedor de cabeleira, suporte para cabo, placa sinalizadora, pá coletora com cabo. Composto em aço inox, plástico ou fibra de vidro; com rodízios, impermeável, lavável e de uso exclusivo para função.	
Carros para transporte de resíduos tipo cuba com tampa. Composto em aço inox, plástico ou fibra de vidro; com rodízios, impermeável, lavável e de uso exclusivo para função.	Transporte de resíduos.
Conjunto mop (cabo, armação ou haste ou suporte e luva ou refil.)	Limpeza. O conjunto deve ser dividido por áreas. Cada conjunto deverá ser usado em área específica.
Discos abrasivos para enceradeira	De acordo com a aplicação e instruções em vigor.
Escadas com plataforma de apoio e dispositivos laterais para suporte de material.	Suporte para limpeza de tetos e paredes.
Escova de cerdas duras com cabo longo de no mínimo 1,60 cm	Exclusivo para limpeza de pisos de banheiros.
Kits para limpeza de vidros e tetos compostos por cabos metálicos reguláveis com lâminas de borracha substituíveis e cabos para lavagem com luvas, também substituíveis. A luva do tipo cabeleira plana (função úmida).	Limpeza de paredes, teto e vidros.
Luva de MOP do tipo cabeleira plana – Função pó. Fabricada em algodão ou misto	Para varredura seca de pisos
Luva de MOP do tipo cabeleira plana – Função úmida	Para limpeza com água e sabão.
Máquina lavadora de alta rotação.	Para aplicação de ceras.
Máquina lavadora de baixa rotação	Limpeza e remoção de sujidades de pisos.
Máquinas lavadoras com injeção automática de solução com discos.	Limpeza terminal de pisos.
Panos para limpeza de mobília e pisos exclusivo por setor e por superfície. Composto por algodão ou misto.	Limpeza de superfícies.
Placa de sinalização (piso escorregadio, área interditada para reforma e outros)	Identificação de áreas.
Rodos do tipo profissional cabo de mínimo 1,60cm e base com lâmina de maior extensão no mínimo 0,60cm. Lavável.	Para remoção de líquidos.



14.10. Princípios Básicos para os Profissionais Realizarem Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde

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

- Proceder à frequente higienização das mãos;
- Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos) durante o período de trabalho;
- Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte;
- Os profissionais do sexo masculino devem manter os cabelos curtos e barba feita;
- O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida;
- Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar a varredura úmida, que deverá ser realizada com MOPs limpeza de pisos;
- Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar;
- O uso de desinfetantes fica reservado apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica ou as áreas indicadas pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- Todos os produtos saneantes utilizados devem estar devidamente registrados ou notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa);
- A responsabilidade do Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde na escolha e aquisições dos produtos saneantes deve ser realizada conjuntamente pelo Setor de Compras e CCIH;

- Avaliação dos produtos por profissionais habilitados. São exemplos: testes microbiológicos do papel toalha e sabonete líquido, principalmente quando se tratar de fornecedor desconhecido;
- Os discos das enceradeiras devem ser lavados e deixados em suporte para facilitar a secagem e evitar mau cheiro proporcionado pela umidade;
- Todos os equipamentos deverão ser limpos a cada término da jornada de trabalho;
- Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal enquanto se procede à limpeza do outro lado. Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados a fim de evitar acidentes e poluição visual;
- A frequência de limpeza das superfícies pode ser estabelecida para cada serviço de acordo com o protocolo da instituição;
- Deve-se utilizar um sistema compatível entre equipamento e produto de limpeza e desinfecção de superfícies (apresentação do produto, diluição e aplicação);
- O profissional de limpeza sempre deverá certificar se os produtos de higiene, como sabonete, papel toalha (100% fibras virgens) e papel reciclado para remoção de matéria orgânica e outros são suficientes para atender às necessidades do setor;
- Cada setor deverá ter a quantidade necessária de equipamentos e materiais para limpeza e desinfecção de superfícies;
- Para pacientes em isolamento, recomenda-se exclusividade no kit de limpeza e desinfecção de superfícies. Utilizar, preferencialmente, pano de limpeza descartável.

15. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



15.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

15.1.2. Produtividade: A produtividade considerada para efeito de composição deste termo de referência, será adotada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017, publicada no Diário da União pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, devendo atender integralmente às necessidades da Contratante.

15.1.3. As produtividades adotadas estão de acordo com a IN nº 5 Maio/2017, podendo o órgão ou entidade contratante adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos no Anexo VI-B desta IN, desde que justificado.

15.1.4. O valor encontrado está representado por homem/m², ou seja, as produtividades mínimas correspondem às acima descritas.

15.1.5. Quando a produtividade for > área interna ou > área externa deverá ser observada os seguintes critérios:

- a) Número de serventes igual ou maior que 0,5 o resultado será acrescido para maior;
- b) Número de serventes menor que 0,5: o resultado será decrescido para menor.

15.1.6. O mesmo critério deverá ser observado em caso de alteração de produtividade, conforme estabelecido nos itens **15.1.1.**, **15.1.2.**, **15.1.3.**, **15.1.4.** e **15.1.5.** abaixo.

15.1.7. As produtividades mínimas estabelecidas poderão ser alteradas para outras maiores, desde que a empresa utilize equipamentos com tecnologias que comprovem a possibilidade de oferecer ao servente uma maior produtividade, e desde que a qualidade da prestação do serviço seja mantida;

15.2. Apesar de a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de realizar a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, materiais, insumos e

equipamentos, sem restringir de forma alguma a plenitude dessa responsabilidade. Essa supervisão pode ser conduzida diretamente ou por meio de prepostos designados para esse fim.

- 15.3.** Nesse caso, a empresa poderá substituir produtos, equipamentos e utensílios especificados neste termo de referência, para adequação à tecnologia utilizada, desde que não interfira na qualidade da prestação do serviço;
- 15.4.** Os materiais que porventura venham a ser substituídos devem ter sua usabilidade comprovada, com demonstração de suas especificações, folders e, de preferência, eficiência comprovada através da utilização em outros órgãos/empresas ou demonstração nas próprias Unidades da contratante;
- 15.5.** Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, os valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes;
- 15.6.** Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes;
- 15.7.** Será permitido, quando previsto no edital, aos licitantes apresentarem propostas com produtividades diferenciadas daquelas estabelecida no item **15.1.5.**, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e apresentem justificativa, devendo comprová-las por meio de provas objetivas, tais como:
- a) Relatórios técnicos elaborados por profissional devidamente registrado nas entidades profissionais competentes compatíveis com o objeto da contratação;
 - b) Manual de fabricante que evidencie, de forma inequívoca, capacidade operacional e produtividade dos equipamentos utilizados;



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- c) Atestado do fabricante ou de qualquer órgão técnico que evidencie o rendimento e a produtividade de produtos ou serviços; e
- d) Atestados detalhados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que venham a comprovar e exequibilidade da produtividade apresentada.
- e) A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

15.8. Qualificação dos Profissionais: Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados. Para a categoria de agente de limpeza e encarregado.

15.9. Materiais e Equipamentos: É responsabilidade da contratada fornecer todos os materiais e equipamentos necessários a execução do serviço de maneira satisfatória a contratante.

15.10. Definição de saneantes domissanitários: São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- a) **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) **Detergentes:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- c) **Material de Higiene:** papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;





- 15.11.** São equiparados aos saneantes os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.
- 15.12.** Materiais e produtos de limpeza: limpa-vidros, detergente, lava louças, fibras sintéticas para limpeza em geral, esponja dupla face, esponja de aço micro texturizado, sabão de coco, lustra móveis, luva de borracha de cano longo (amarelo e azul), luva plástica descartável (luva de procedimento), palha-de-aço, pano de chão, papel higiênico não reciclável, escovas duras com cabos longo, escova plástica pequena com cabo curto, escovão plástico com cabo, kits para limpeza de vidros e tetos, papel toalha, papel toalha interfolhas 100% de fibras celulósicas (sem fragrância, boa propriedade de secagem e não reciclável), removedor de cera, desodorizador de ambiente, cera acrílica auto brilhante, impermeabilizante e antiderrapante (registro na ANVISA), selador acrílico, sabão em pó, sabonete líquido para higienização das mãos em saches, saco plástico para resíduos (comum, infectante e químico) – 20, 50 e 100 litros, panos para chão, flanelas, saponáceo, esponjas, esponja de aço, vassoura de nylon, rodos confeccionados com cabos de alumínio, baldes com cores diferenciadas, polidor de metais, desentupidores de pia, escova de nylon, extensões elétricas, borrifador para álcool a 70%, rodo twist, suporte para papel higiênico, suportes para papel toalha (em rolo e interfolhas), suporte de dispensador de sabão e álcool gel 70% para higienização e desinfecção das mãos (que facilitem a limpeza, de preferência que não tenha contato com as mãos, liberem volume adequado do produto e confeccionado com material que não favoreça a oxidação), botas, carro multifuncional (com espremedor para a cabeleira do MOP, estando adaptados com baldes e cores diferentes ou balde modular com divisor de água, com suporte para rodos e conjunto MOP, placa de sinalização e pá coletora com cabo de alumínio (comprimento de 1,20 cm), e outros que forem necessários à execução do serviço.



- 15.13.** Álcool líquido a 70%, desinfetante hospitalar de superfícies críticas composto por: quaternários de amônio, tensoativos, sequestrante, excipiente, regulador de pH e água; não corrosivo (podendo incluir ou não biguanida, ácidos orgânicos ou desidrogenado de prata) pronto uso ou para ser diluído, com registro na ANVISA para desinfetante hospitalar ou hipoclorito de sódio 1% pronto uso.
- 15.14.** Em caso de troca de fornecedor, a contratada deverá informar à Unidade Contratante e/ou CCIH.
- 15.15.** Todos os produtos que necessitem de aprovação deverão apresentar registro na ANVISA e só devem ser encaminhadas para a unidade de saúde com lote, validade e outras informações necessárias.
- 15.16.** A contratada deverá obedecer a todas as normas e legislações vigentes referentes ao fornecimento e uso de saneantes domissanitários;
- 15.17.** Manter os critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis enumerados neste instrumento;
- 15.18.** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 15.19.** A CONTRATADA deverá manter os critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- 15.20.** A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
- 15.21.** Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.



- 15.22.** Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- 15.23.** Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979;
- 15.24.** Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- 15.25.** Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- 15.26.** Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.
- 15.27.** São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.
- 15.28.** A empresa prestadora dos serviços deverá arcar com as despesas de materiais de limpeza e higienização, de acordo com a relação estimada pela Contratante, cujas quantidades poderão oscilar para mais ou para menos. Assim, não se caracteriza consumo fixo de materiais, visto que sua quantidade poderá ser alterada de acordo com as necessidades da Contratante;

- 15.29.** Ocorrendo necessidade de alterações no quantitativo estimado pela Contratante e visando uma melhor adequação à execução do objeto contratado, haverá compensação entre os itens e quantitativos previstos, bem como em relação a outros materiais que se façam necessários para a boa execução do serviço;
- 15.30.** O sistema de compensação de materiais será operado de forma a evitar o estoque de algum material que tenha sido estimado acima do necessário para execução do serviço. A Contratante reserva-se no direito de solicitar as devidas compensações sem que haja custo adicional para a Contratada;
- 15.31.** As variações de consumo serão acompanhadas por servidor designado pela Administração – fiscal do contrato - que ficará encarregado de solicitar as devidas compensações.
- 15.32.** A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços, ficará a cargo da empresa CONTRATADA;
- 15.33.** A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário aos serviços de limpeza e conservação, estando o custo incluído no valor da proposta. Todo material utilizado nos serviços deverá ser de primeira qualidade, observada a quantidade e o estoque estimado para 30 (trinta) dias, a ser mantido nas dependências da CONTRATANTE;
- 15.34.** A contratada, antes de iniciar os serviços, deverá fornecer os equipamentos e utensílios juntamente com relação discriminativa para análise de conformidade pela contratante. O fiscal do contrato poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento e/ou utensílio;
- 15.35.** Devem ser destinados equipamentos e utensílios em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas.



- 15.36.** Todos os materiais deverão ser de primeira linha e/ou de qualidade comprovada (ANVISA E INMETRO - exceto de materiais dispensados). Caso contrário a CONTRATADA fica responsável pela substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da rejeição, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE;
- 15.37.** Em caso de necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto do Contrato, deverá ser obedecida, rigorosamente, pela CONTRATADA, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos;
- 15.38.** A entrega do material fornecido pela CONTRATADA deverá ser feita, em sua totalidade, de uma única vez, no local de sua utilização para reposição do estoque;
- 15.39.** A contratada deverá fornecer à CONTRATANTE, para controle, lista mensal de todo material de consumo fornecido mensalmente, os quais deverão ser conferidos pelo servidor responsável pela fiscalização;
- 15.40.** O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata;
- 15.41.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os produtos de limpeza, utensílios e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na planilha de custo, promovendo sua substituição quando necessário.
- 15.42.** Os materiais com estimativas vinculadas aos seus respectivos tempos de vida útil deverão ser substituídos pela contratada ao término do tempo de vida útil ou, antes disso, quando não estiverem em perfeitas condições de uso.
- 15.43.** Todos os materiais (produtos de limpeza, equipamentos e utensílios) deverão ser entregues pela contratada nas dependências da contratante até 24 horas antes do início previsto para a execução do serviço;



- 15.44.** A primeira entrega de equipamentos e utensílios com estimativa de consumo vinculadas ao tempo de vida útil deverá ser feita em conjunto com a primeira entrega dos produtos e estimativa mensal, sendo as próximas entregas feitas ao término do tempo de vida útil de cada material;
- 15.45.** A contratada deverá manter em depósito cedido pela administração de cada unidade da contratante todos os materiais relacionados, durante a execução dos serviços;
- 15.46.** Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos ou utensílios para manutenção, a contratada deverá fornecer outro, até o retorno daquele;
- 15.47.** O valor mensal dos materiais de limpeza e equipamentos para cada agente de limpeza deverá ser fornecido mensalmente pela CONTRADA.
- 15.48.** O valor total mensal dos materiais de limpeza e equipamentos para a execução do serviço será o resultado da multiplicação do número de agentes de limpeza vezes o valor apresentado pela CONTRADA, na planilha de custo, para os itens de materiais de limpeza mais os equipamentos.

Relação Mensal de Materiais e Equipamentos:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE/MÊS	VIDA ÚTIL
Água sanitária 1 Litro - Componente ativo: hipoclorito de sódio (teor de cloro ativo entre 2,0% a 2,5% p/p) e água potável – Simular a marca Brilux	Unidade	80	1
Álcool 70% 1 Litro - Álcool Líquido 70 INPM com 1 litro Pro 70. Com 99,99% de eficácia na destruição de bactérias e vírus	Unidade	30	1
Álcool 500 ml - Álcool Líquido 70 INPM com 1 litro pro 70. Com 99,99% de eficácia na destruição de bactérias e vírus Simular a marca Coperalcool	Unidade	25	1
Álcool Gel 500 g - Álcool Líquido 70 INPM com 1 litro Pro 70. Com 99,99% de	Unidade	25	1



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

eficácia na destruição de bactérias e vírus. Simular a marca All CLean			
Balde para água 5 litros (3 cores variadas)	Unidade	12	4
Cera líquida incolor 850 ml - Composição: Resina acrílica, resina solúvel ao álcali, cera, coadjuvantes, tenso ativo aniônico e não iônicos, conservantes, corante, fragrância. Simular a marca Poliflor	Unidade	6	1
Desinfetante Floral 2 Litros – composição: Ingrediente ativo, conservante, tensoativo não-iônico, sequestrantes, corretor de ph, aditivo, fragrância, corantes, Ativo: 0,65% de Cloreto de didecil amônio / Cloreto de alquil dimetil benzil amônio. Simular a marca Pinho Sol	Unidade	26	1
Desinfetante Hospitalar 5 Litros - Aplicação: para limpeza de piso e banheiro, Aspecto Físico: líquido, Fragrância: variadas, Características Adicionais: bactericida e neutralizador de odores.	Unidade	30	1
Desodorizador de Ambientes (lata 400 ml) spray, Aroma Lavanda ou Vanilla. Simular a marca Glade	Unidade	5	1
Detergente Líquido Alcalino 5 Litros – Aminas. Alcalinizante, hipoclorito de sódio, QSP. Produto biodegradável. Simular a marca CIF	Unidade	15	1
Escova grande para lavar roupa	Unidade	11	4
Escova para lavar garrafa	Unidade	11	4
Escova para lavar vaso sanitário	Unidade	11	4
Escovão para lavar chão	Unidade	11	4
Espanador de teto em nylon grande	Unidade	11	11



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Esponja dupla face – Limpeza Pesada e Delicada. Simular a marca Brilux	Unidade	22	1
Flanela de algodão branca – 38x58cm – anti-bacteriana. Simular a marca Itatex	Unidade	22	1
Hipoclorito de sódio 1% pronto uso 1 Litro. Simular a marca Sanitex	Unidade	22	1
Inseticida Aerossol lata 300 ml – sem cheiro. Simular a marca Raid	Unidade	11	2
Limpa vidro 500 ml – Limpador multiuso. Simular a marca Veja	Unidade	30	1
Limpador multiuso 500 ml. Simular a marca Veja	Unidade	42	1
Lustra Móveis 200 ml – cera microcristalina, parafina, silicone, alcalinizante, espessante, tensoativo, formaldeído, solvente alifático, perfume e água, Aspecto Físico: líquido, Unidade de Fornecimento: frasco de 500 ml. Simular a marca Peroba	Unidade	11	1
Pá para lixo com cabo curto - em aço galvanizado, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 90 cm, Características Adicionais: Dimensão: 22x18cm. Simular a marca Shangri-lar	Unidade	11	4
Palha de aço (8 palhas/pacote). Simular a marca Bom bril	Unidade	13	1
Pano de chão - costurado tipo SACO; Material: 100% algodão, alvejado; Cor: branca; Comprimento: 60cm (mínimo); Largura: 40cm (mínimo). Simular a marca Neves.	Unidade	22	1
Papel Higiênico Branco rolo 300m (pacote com 8 rolos) - 100% fibra celulósica virgem, Cor: branca, Apresentação: rolo com folha simples, alta qualidade, picotada e gofrada, Dimensões: 10 cm x 800 m, Unidade	Unidade	52	1





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Fornecimento: fardo com 08 rolos. Simular a marca Similar Baby			
Papel Toalha Interfoliado (pacote 400 fls) Material: 100% fibra celulósica vegetal virgem, Cor: branca, Dimensões: 23 x 23 cm (+/- 5%), Apresentação: não reciclado, interfolhado, com 2 dobras, Unidade Fornecimento: pacote com 1250 folhas. Simular a marca Similar Delly	Unidade	40	1
Papel Toalha 200 MT, Cor Branca, Bobina, Adicionais: Kimberly Clark	Bobina	35	1
Pasta saponáceo Cremoso – 450 ml. Simular a marca Bom Bril	Unidade	7	1
Pedra SAPÓLIO RADIUM 200 ml. Simular a marca Bom bril	Unidade	11	1
Removedor de Cera 5 litros - Composição: composto por uma mistura perfeitamente equilibrada de tensoativos, solventes hidrossolúveis e aditivos, Aplicação: removedor de ceras e impermeabilizantes acrílicos e poliuretânicos, Unidade de Fornecimento: frasco contendo 5 litros, Conformidade: produto em conformidade com a legislação em vigor. Simular a marca PRAX	Unidade	5	1
Rodo de 40cm – Borracha Dupla – com Cabo. Simular a marca Multilar	Unidade	11	4
Rodo pequeno para limpar vidro e escova modulável cabo de inox extensivo 82,5x19x8,5cm. Simular a marca Saz Comercio	Unidade	11	4
Sabão em pó (500 g). Simular a marca OMO	Unidade	18	1
Sabonete líquido (Lined Gel Soap) (5 litros)	Unidade	12	1
Sacos p/ lixo (100 l) c/ 20 unid Micra 0.9	Unidade	40	1



Sacos p/ lixo (200 l) c/ 100 unid Micra 0.9	Unidade	4	1
Sacos p/ lixo (30 l) c/ 20 unid Micra 0.9	Unidade	37	1
Sacos p/ lixo (50 l) c/ 20 unid Micra 0.9	Unidade	37	1
Vassoura de cipó tipo gari	Unidade	5	1
Vassoura de piaçava gari	Unidade	5	1
EQUIPAMENTOS			
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE/MÊS	VIDA ÚTIL
Aspiradores de pó e líquidos	Unidade	1	60
Carrinho de mão 45 litros	Unidade	1	60
Carrinho tipo tambor para coleta de lixo	Unidade	3	60
Encerradeira Industrial	Unidade	2	60
Escada com 7 degraus	Unidade	1	60
Mangueira jardim 1/2 c/ engate rápido e esguincho - 30 m	Unidade	2	12
Carro funcional tipo MOP	Unidade	5	48
Kit de disco para enceradeira	Unidade	2	24

A relação de material e equipamentos que consta nesse termo de referência deverá ser a mesma da planilha de custos.

15.49. O valor mensal dos materiais de limpeza e equipamentos para cada agente de limpeza deverá ser fornecido mensalmente pela Contratada. O cálculo da apropriação mensal desses valores será feito da seguinte forma:

a) Dos equipamentos: foi considerado vida útil de 5 anos e valor residual de 10% (dez por cento).

15.50. UNIFORME/EPI

15.50.1. Os equipamentos de proteção individual (NR-32) e uniformes (OBRIGATORIAMENTE COR **BRANCA**) a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, observando o disposto nos itens seguintes:

Fardamento / EPI – Agente de Limpeza		
Item	Quantidade	Vida útil (meses)



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Calça	2	6
Camisa	2	6
Bota de borracha	1	12
Boné	1	9
Crachá	1	24
Luva PVC -36 cm	1	2
Óculos de Proteção	1	12
Meia	2	2
Máscara descartável	30	1

A relação de Fardamento/EPI deverá ser a mesma da planilha de custos.

Fardamento /EPI – Encarregado de serviços		
Item	Quantidade	Vida útil (meses)
Calça	2	6
Camisa	2	6
Sapato/Tênis	2	6
Bota de borracha	1	12
Crachá	1	24
Óculos de Proteção	1	12
Meia	2	2
Máscara descartável	30	1

A relação de Fardamento/EPI deverá ser a mesma da planilha de custos.

Fardamento / EPI – Agente de Limpeza Banheirista		
Item	Quantidade	Vida útil (meses)
Calça	2	6
Camisa	2	6
Bota de borracha	1	12
Crachá	1	24
Rede para cabelo	1	12
Luva PVC -36 cm	1	2
Óculos de Proteção	1	12
Meia	2	2



Máscara descartável	30	1
---------------------	----	---

A relação de Fardamento/EPI deverá ser a mesma da planilha de custos.

16. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA E-COMPRAS/AM

- 16.1** As propostas comerciais deverão ser cadastradas no Sistema e-compras.am, através do site: <https://www.e-compras.am.gov.br>, obedecendo a data e horários estabelecidos no Edital.
- 16.2** A proposta deverá ser inscrita com preços em moeda nacional (Real), expressos em algarismos, com duas casas decimais depois da vírgula;
- 16.3** Especificação da garantia do serviço art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. O prazo de garantia contratual dos serviços estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.
- 16.4** O proponente deverá observar, ao preencher a proposta de preços, que o campo “Valor Unit” corresponde ao valor mensal da locação dos equipamentos juntamente com o fornecimento dos insumos necessários para a execução dos serviços e o campo “Valor Total” resulta da multiplicação do valor unitário mensal com a quantidade de meses da execução do contrato.
- 16.4.1** A licitante assinará em campo próprio do sistema eletrônico, mediante utilização de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada, as seguintes declarações:
- 16.5** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e os documentos e declarações são fiéis e verdadeiros, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, sendo responsável pelos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 16.6** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 16.7** Declaração de que dispõe de todos os elementos e informações necessárias à elaboração da proposta de preço com total conhecimento do objeto da licitação,

das condições de habilitação e cumprimento das obrigações contidas no Edital e seus anexos;

- 16.8** Declaração de que os compromissos assumidos com a Administração Pública e/ou particular não comprometem a execução do objeto licitado;
- 16.9** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos nos termos do Art.7º, XXXIII da Constituição;
- 16.10** Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão executor ou com agente público, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 16.11** Declaração de que suas propostas de preços compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 16.12** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados que executem trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;
- 16.13** Declaração de que inexistem fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 16.14** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

- 16.15** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 16.16** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto Lei Complementar Federal nº 123/06, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 16.17** A empresa não poderá usufruir do tratamento favorecido se o valor estimado da licitação for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 16.18** Declaração que seu(s) (as) sócio(s) (as) não possui(em) decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado pelos crimes previstos nos artigos 29 e 32 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e no Decreto n.º 24.645, de 10 de julho de 1934, ficando a Certidão Negativa Criminal a ser apresentada em momento contratual.
- 16.19** Após o preenchimento da proposta de preço no Sistema e-compras.am e aceitar as condições de participação da licitação, o proponente, fica ciente que a apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

17. DA PROPOSTA DE PREÇOS REFORMULADA

- 17.1.** A proposta de preços com a devida recomposição dos custos unitários decorrentes da diminuição dos valores na fase de lances deverá ser reformulada e apresentada por meio do sistema e-compras.am - site: <https://www.e-compras.am.gov.br>;
- 17.2.** A proposta será apresentada com cotação de preços em moeda nacional (Real), expressos em algarismos, com duas casas decimais depois da vírgula, válidos para a data de apresentação e pelo prazo de vigência da proposta.

- 17.3.** A proposta de preços deverá conter o quantitativo de unidades estabelecido no respectivo Termo de Referência, os valores unitários em algarismo e o valor global em algarismo e por extenso.
- 17.4.** Havendo divergência entre os preços unitário e global, prevalecerá o primeiro, estando autorizado o pregoeiro a proceder aos cálculos aritméticos para obtenção do valor total, que não poderá ser superior ao preço já registrado no Sistema e-Compras/AM, sob pena de desclassificação.
- 17.5.** No caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 17.6.** A proposta será firme, precisa e legível, sem alternativas de preços, sendo vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou subjetivo que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os proponentes ou induzir o julgamento a ter mais de um resultado.
- 17.7.** O prazo mínimo da validade da proposta será de 90 (noventa) dias, exceto para o proponente que propuser prazo de validade superior ao previsto neste Edital, o que não poderá ser recusado pelas demais empresas participantes.
- 17.8.** O prazo e local da execução dos serviços serão aqueles dispostos no Termo de Referência.
- 17.9.** Marca e modelo (se houver) deverão ser informados, obrigatoriamente, na proposta de preços encaminhada, sob pena de desclassificação.
- 17.10.** Na elaboração de suas propostas, as licitantes deverão levar em consideração:
- a) todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
 - b) além do lucro, todos os custos e despesas com tributos incidentes, materiais, serviços, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, inclusas as condições estabelecidas ao longo desse documento.

c) quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como incluídos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1.** A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 18.2.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência 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 a fim de garantir a qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de referência e em sua proposta;
- 18.3.** A CONTRATADA deverá apresentar antes da assinatura do contrato a planilha de custo da licitação acrescida da declaração da análise da GFIP, documento informado anualmente pelo INSS, ou declaração das informações socioeconômicas e fiscais geradas pelo PGDAS-D – Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – Declaratório ou DEFIS para a comprovação do enquadramento na alíquota efetiva do Seguro Acidente do Trabalho – SAT/RAT, na planilha de custos no campo “ENCARGOS SOCIAIS” no Grupo “A”.
- 18.4.** Caso a CONTRATADA, seja optante do Simples Nacional, Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar antes da assinatura do contrato a planilha de custos da licitação acrescida da declaração das informações socioeconômicas e fiscais geradas pelo PGDAS-D – Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – Declaratório ou DEFIS para comprovação do enquadramento nos regimes declarados na

licitação e consequente aplicação do percentual correspondente no campo “tributos” da planilha de formação de preços.

- 18.5.** A CONTRATADA ficará obrigada a apresentar o laudo técnico por meio de perícia elaborada por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho registrado no Ministério do Trabalho, estabelecido pela NR 15, **que fixará adicional devido aos empregados expostos à insalubridade quando impraticável sua eliminação ou neutralização;**
- 18.6.** A CONTRATADA é obrigada a apresentar o laudo técnico antes de assinar o contrato, pois caso não apresente, será alterada a planilha de custo, com a retirada do adicional de insalubridade.
- 18.7.** Comprovando que é impraticável a eliminação ou neutralização da insalubridade, a empresa vencedora comprovará por meio de contracheques dos seus funcionários que está sendo repassado este adicional;
- 18.8.** 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;
- 18.9.** 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;
- 18.10.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 18.11.** 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;



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- 18.12.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amazonas - CCF/AM, 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;
- 18.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção (AM000563/2023), 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;
- 18.14.** 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;
- 18.15.** 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 empreendimento;
- 18.16.** 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;
- 18.17.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 18.18.** 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 Termo de Referência, no prazo determinado.





- 18.19.** 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;
- 18.20.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 18.21.** 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;
- 18.22.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.23.** 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;
- 18.24.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 18.25.** 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;
- 18.26.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e promovendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, bem como troca-los levando em consideração o prazo de validade;



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- 18.27.** A CONTRATADA deverá fornecer uniformes compatíveis com as funções desempenhadas para os funcionários, nas quantidades necessárias para a conservação e higiene dos mesmos, trocando-os quando necessário, sem nenhum ônus adicional para os contratados e nem para CONTRATANTE;
- 18.28.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 18.29.** Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 18.30.** A CONTRATADA deverá fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 18.31.** Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 18.32.** A CONTRATADA deverá ser responsável pelas despesas alusivas a salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e administrativos, seguros, vale-alimentação, vale-transporte, equipamentos e ferramentas, uniformes e EPI's, envolvidos na execução do contrato, observando o piso salarial referente a cada categoria funcional;
- 18.33.** Possuir disponibilidade financeira para cumprir todas as obrigações sociais e previdenciárias de seus empregados, a serem assumidas no contrato, de acordo com previsto na Lei Nº 14.133/2021;
- 18.34.** A CONTRATADA deverá apresentar lista com nome e contatos (telefones e e-mail) do responsável, mantendo-as atualizadas;





- 18.35.** A CONTRATADA realizará a substituição do equipamento, quando este comprovadamente, apresentar problemas recorrentes;
- 18.36.** A CONTRATADA deverá manter todas as ferramentas, 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. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 18.37.** A CONTRATADA deverá aceitar as condições estipuladas de acréscimo ou supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25% do valor atualizado do contrato;
- 18.38.** A CONTRATADA deverá manter escritório local em Manaus, com número de telefone e e-mail que possibilite o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela CONTRATANTE em relação a execução dos serviços contratados, assim como realizarem todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;
- 18.39.** A CONTRATADA providenciará o CARTÃO CIDADÃO expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- 18.40.** A CONTRATADA providenciará senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;
- 18.41.** A CONTRATADA autorizará a abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos das Instruções Normativas nº 02 e 03 do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos seus respectivos trabalhadores;
- 18.42.** A CONTRATADA autorizará ao CONTRATANTE quando da formalização do contrato, o REPASSE DIRETO aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela CONTRATADA, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões negativas de débito;

18.43. A CONTRATADA autorizará ao CONTRATANTE quando da formalização do contrato o pagamento direto das verbas trabalhistas aos empregados e liberação direta aos trabalhadores dos valores depositado nas contas vinculadas nas seguintes hipóteses:

- a) Parcial anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo calor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de pregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

18.44. Somente seja liberado o saldo da conta vinculada à empresa depois de comprovada a execução completa do contrato e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

18.45. A CONTRATADA deverá realizar treinamento para todos os funcionários envolvidos com a operação dos equipamentos utilizados, sem custos adicionais;

18.46. A CONTRATADA fornecerá os insumos com a validade de 75% a partir da data de fabricação.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Conferir, vistoriar e aprovar o serviço a ser prestado pela CONTRATADA;

19.2. Atestar a execução do serviço, bem como sua nota fiscal/fatura;

19.3. Emitir nota de Empenho, referente ao serviço contratado;

19.4. Suspender o processo de pagamento se o serviço for prestado em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência;

19.5. Rejeitar no todo ou em parte os serviços fornecidos, se em desacordo com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência;



- 19.6. Efetuar os pagamentos a CONTRATADA no prazo estabelecido, após a efetiva prestação do serviço;
- 19.7. Notificar a CONTRATADA sobre eventuais na prestação de serviço e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência e Edital;
- 19.8. Aplicar a CONTRATADA registrada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

20. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

- 20.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;
- 20.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 20.3. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 20.4. A CONTRATA ficará obrigada a apresentar o laudo técnico por meio de perícia elaborada por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho registrado no Ministério do Trabalho, estabelecido pela NR 15, **que fixará adicional devido aos empregados expostos à insalubridade quando impraticável sua eliminação ou neutralização;**
- 20.5. A CONTRATADA é obrigada a apresentar o laudo técnico antes de assinar o contrato, pois caso não apresente, será alterada a planilha de custo, com a retirada do adicional de insalubridade.
- 20.6. Comprovando que é impraticável a eliminação ou neutralização da insalubridade, a empresa vencedora comprovará por meio de contracheques dos seus funcionários que está sendo repassado este adicional;



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- 20.7.** Ao gestor do contrato cabe a responsabilidade de supervisionar mensalmente a CONTRATADA em relação ao fornecimento da cesta básica, conforme estipulado na CONVENÇÃO TRABALHISTA (AM000563/2023) registrada anualmente durante a vigência do contrato.
- 20.8.** A CONTRATADA deve fornecer mensalmente ao fiscal de contrato da CONTRATANTE uma lista contendo os nomes dos funcionários elegíveis para receber a cesta básica, juntamente com a frequência deles, incluindo faltas justificadas e não justificadas. Essa lista deve ser acompanhada por uma declaração/recibo assinada pelo funcionário e pela CONTRATADA, atestando a entrega da cesta básica. Se um funcionário não tiver direito à cesta básica, o valor correspondente, anteriormente repassado à CONTRATADA, será deduzido na próxima fatura.
- 20.9.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TERMO DE REFERENCIA e na PROPOSTA, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.
- 20.10.** A fiscalização e acompanhamento da prestação de serviço será realizado por servidor designado pela FUHAM, observando-se as disposições contidas no artigo 117 e seus parágrafos da Lei nº 14.133/21.
- 20.11.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 20.12.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua



competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

- 20.13.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 20.14.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 20.15.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 20.16.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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;
- 20.17.** O fiscal técnico do contrato 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;
- 20.18.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 20.19.** 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;
- 20.20.** 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;

- 20.21.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;
- 20.22.** O fiscal técnico poderá realizar a 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
- 20.23.** Para efeito de recebimento, o fiscal do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrado em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (IN nº 05/2017);
- 20.24.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato;
- 20.25.** O gestor do contrato analisará os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidade que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 20.26.** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a NOTA FISCAL ou FATURA com valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituição, afim de se evitar a emissão de NOTAS FISCAIS em desacordo com o nível de serviço prestado;
- 20.27.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;



- 20.28.** O 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 contatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
- 20.29.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 20.30.** 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;
- 20.31.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 20.32.** 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;
- 20.33.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/ substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- 20.34.** A fiscalização de que trata esta cláusula 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;
- 20.35.** 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;
- 20.36.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 20.37.** Comunicar a empresa para que emita a NOTA FISCAL ou FATURA, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medicação de Resultado (IMR), ou instrumento substituto;
- 20.38.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

21. CONDIÇÕES E PAGAMENTO

- 21.1.** O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviço, comprovação da execução do serviço e emissão do Termo de Execução de Serviço (TES), elaborado pelo fiscal do contrato em conformidade com a Nota de Empenho e Regularidade Fiscal junto ao Cadastro de Fornecedores/SEFAZ/AM;
- 21.2.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis contados da data de apresentação do Requerimento, Fatura, Recibo, Certidões Negativas ATUALIZADAS (FGTS, INSS, SEFAZ, PREFEITURA DE MANAUS, RECEITA

FEDERAL E DÉBITOS TRABALHISTAS) e DAM (Documento de Arrecadação do Município de Manaus) devidamente pagos;

- 21.3.** Os processos de pagamento da CONTRATADA deverão ser devidamente formalizados via PROTOCOLO DIGITAL/SIGED através do site: <https://online.sefaz.am.gov.br/protocoloAM/>.
- 21.4.** A NOTA FISCAL deverá estar acompanhada do Relatório de Execução do Serviço aprovado pelo fiscal designado para o contrato, servidor da CONTRATANTE;
- 21.5.** Os documentos deverão ser atestados pelo fiscal designado para o contrato, servidor da CONTRATANTE;
- 21.6.** O documento de cobrança não aprovado pela CONTRATANTE será devolvido à CONTRATADA, acompanhado das informações que motivaram sua rejeição;
- 21.7.** Na hipótese de a CONTRATADA, por ocasião do pagamento pela execução do projeto contratado, encontrar-se com cadastro vencido ou com pendência, no que diz respeito à DOCUMENTAÇÃO obrigatória e habilitação parcial, o pagamento ficará suspenso até a apresentação de documentos comprovando sua regularidade;
- 21.8.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como não existente ou incluída no preço total, não podendo a Licitante ou CONTRATA pleitear acréscimos posteriores.
- 21.9.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos do Fornecedor como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da FUHAM.

22. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 22.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I,

a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

22.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

22.3. 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:

22.3.1. Para efeito de recebimento provisório (quando couber), ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

22.3.2. 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 (quando couber).

22.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

22.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 23.1.** O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviço, comprovação da execução do serviço e emissão do Termo de Execução de Serviço (TES), elaborado pelo fiscal do contrato em conformidade com a Nota de Empenho e Regularidade Fiscal junto ao Cadastro de Fornecedores/SEFAZ/AM;
- 23.2.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação do Requerimento, Fatura, Recibo, Certidões Negativas ATUALIZADAS (FGTS, INSS, SEFAZ, PREFEITURA DE MANAUS, RECEITA FEDERAL E DÉBITOS TRABALHISTAS) e DAM (Documento de Arrecadação do Município de Manaus) devidamente pagos;
- 23.3.** Os processos de pagamento da CONTRATADA deverão ser devidamente formalizados via PROTOCOLO DIGITAL/SIGED através do site: <https://online.sefaz.am.gov.br/exor/index.asp>
- 23.4.** A NOTA FISCAL deverá estar acompanhada do Relatório de Execução do Serviço aprovado pelo fiscal designado para o contrato, servidor da CONTRATANTE;
- 23.5.** Os documentos deverão ser atestados pelo fiscal designado para o contrato, servidor da CONTRATANTE;
- 23.6.** O documento de cobrança não aprovado pela CONTRATANTE será devolvido à CONTRATADA, acompanhado das informações que motivaram sua rejeição;
- 23.7.** Na hipótese de a CONTRATADA, por ocasião do pagamento pela execução do projeto contratado, encontrar-se com cadastro vencido ou com pendência, no que diz respeito à DOCUMENTAÇÃO obrigatória e habilitação parcial, o

pagamento ficará suspenso até a apresentação de documentos comprovando sua regularidade;

23.8. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como não existente ou incluída no preço total, não podendo a Licitante ou CONTRATADA pleitear acréscimos posteriores.

23.9. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos do Fornecedor como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da FUHAM.

24. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

24.1. Não será admitida a participação de empresas na forma de consórcio no presente certame por se tratar de objeto simples/comuns e de baixa complexidade, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme prevê art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

25. DO USO RACIONAL DA ÁGUA

25.1. Sempre que apropriado e necessário, a CONTRATADA deve empregar equipamentos de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Esta é uma alternativa de inovação tecnológica cujo uso será avaliado pela CONTRATANTE, considerando vantagens e desvantagens. Caso se opte por lavadoras, é imprescindível escolher aquelas com pressão e vazão máximas de 360 litros/hora. Essas medidas contribuem para o uso racional da água, reduzindo o desperdício e adotando tecnologias eficientes, alinhando-se com práticas sustentáveis para a preservação hídrica.

26. DO USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- 26.1.** Implementar critérios especiais e privilegiados para a aquisição de produtos e equipamentos com eficiência energética e redução de consumo, exemplificado pela preferência na compra de equipamentos eletroeletrônicos mais eficientes em economia de energia. Esses dispositivos devem ser certificados com o Selo Procel de Economia de Energia, atestando sua eficiência energética, e classificados pelo INMETRO de acordo com os padrões estabelecidos.
- 26.2.** A CONTRATADA deve informar o contratante sobre equipamentos defeituosos, tais como lâmpadas queimadas, piscando ou reatores de luminárias com zumbido excessivo, assim como problemas no funcionamento de instalações energizadas;
- 26.3.** A CONTRTADA deve propor à contratante locais e medidas para redução do consumo de energia, como o desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, uso de sensores de presença e rebaixamento de luminárias, entre outras sugestões.
- 26.4.** A CONTRATA deve ao limpar cortinas ou persianas, certifique-se de que não estão obstruindo a saída do ar-condicionado ou do aparelho correspondente;
- 26.5.** A CONTRATADA deve-se certificar-se da ausência de vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, avaliar o sistema de proteção elétrica e verificar as condições de segurança das extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros.
- 26.6.** A CONTRATADA deve realizar inspeções regulares e, se necessário, manutenções nos aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Recomenda-se evitar o uso excessivo de extensões elétricas sempre que possível.
- 26.7.** A CONTRATADA deve comunicar a todos os funcionários as diretrizes fornecidas pela CONTRATANTE para a redução do consumo de energia.

27. DO GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

- 27.1.** Colaborar com o plano de Gerenciamento de Resíduos se o mesmo estiver sendo aplicado na unidade CONTRATANTE;
- 27.2.** Quando implantado pela CONTRATANTE o programa de coleta seletiva de resíduos sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes de coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE;
- 27.3.** Quando implantadas pelo CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos de varrição de áreas externas (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-las para a referida operação, de modo a evitar a sua disposição no aterro sanitário;
- 27.4.** Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização de seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;
- 27.5.** Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto a capacidade e necessidade, esgotamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
- 27.6.** A CONTRATADA deve seguir as orientações previstas no PGRSS da FUHAM e sua equipe de funcionários deverão estar treinados na RDC 306 devendo a mesma, apresentar no ato da reunião de apresentação na FUHAM, os registros de treinamento de sua equipe;
- 27.7.** Os resíduos dos grupos A e B devem ser acondicionados em saco branco leitoso, gramatura mínima 6mm, impermeável, utilizando-se saco duplo para os resíduos pesados e úmidos, devidamente identificado com simbologia infectante;



- 27.8.** O saco deve ser sustentado por vasilhame de plástico, acrílico, metal ou outro material resistente, com tampa movida a pedal, com cantos e arestas arredondados. Tanto o saco como o suporte deve ser identificado de acordo com os resíduos dos grupos A e B, sendo que o saco deve ser preenchido somente até os 2/3 de sua capacidade, estando proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
- 27.9.** Os materiais perfurocortantes sejam do grupo A ou B, devem ser descartados imediatamente após o uso em recipientes estanques, rígidos, com tampa e identificados DESCARPACK, localizados no local de sua geração;
- 27.10.** Os resíduos do grupo D, materiais reutilizáveis recicláveis, deverão ser acondicionados de acordo com o DECRETO MUNICIPAL nº 12.066/1998 – Padronização de Acondicionadores, utilizando sacos impermeáveis e na cor verde para resíduos recicláveis e apoiados em recipientes adequados de volume máximo de 100 litros;
- 27.11.** Recolhimento do lixo orgânico gerado da alimentação dos pacientes e acompanhantes todos os cestos de lixos identificados e destiná-los conforme PGRSS, RDC 222/2018.

28. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

- 28.1.** Optou-se pelo NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO;
- 28.2.** O Objeto deste Termo de Referência refere-se a um ÚNICO LOTE na categoria de prestação de serviço contínuo de limpeza, higiene e conservação hospitalar, incluindo o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, conforme as fases estabelecidas neste documento.
- 28.3.** O objeto deste Termo de Referência será homologado mediante a apresentação do menor preço global do Lote Único;
- 28.4.** O agrupamento dos itens é justificado pela intrínseca relação entre eles, tornando inviável a adjudicação por itens devido a questões técnicas e econômicas. A total compatibilidade e integração entre os itens agrupados são

essenciais para a execução do serviço desejado. A execução por múltiplas empresas seria inviável devido ao alto custo administrativo e à complexidade na coordenação de contratos com o mesmo objeto, o que comprometeria a qualidade e eficácia dos resultados para a FUHAM;

- 28.5.** A Condição de LOTE ÚNICO visa encontrar a solução mais eficaz para possíveis falhas durante a execução dos serviços. Em contratos fragmentados por itens, é comum que, após a implementação, surgindo problemas em algum componente do sistema, os diversos fornecedores debatam responsabilidades, muitas vezes devido à falta de diagnóstico preciso da causa da falha. Isso pode resultar em atrasos na resolução de incidentes, afetando a rotina administrativa e aumentando os custos operacionais;
- 28.6.** Em contrapartida, o fornecedor único do lote é encarregado da integração de todos os componentes agrupados, assim como da manutenção da estabilidade e operacionalidade do serviço como um todo;
- 28.7.** A administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva na fiscalização do contrato e procedimento padronizado de suporte técnico durante o período contratual, proporcionando agilidade na resolução dos problemas advindos de falhas de equipamentos ou outros eventos relacionados ao contrato de fornecimento e prestação de serviço;
- 28.8.** Há ainda que se considerar o aspecto da economia de escala ao optar por um único fornecimento por lote, especialmente em soluções de maior porte e complexidade, como é o caso em questão, em contraste com a fragmentação do objeto. Devido ao interesse de cada licitante em ser adjudicado como vencedor do lote, observa-se no mercado uma tendência à redução dos custos unitários dos diversos itens que compõem a solução. Isso ocorre na busca por oferecer o menor preço global, atendendo à solução completa e às exigências técnicas do serviço;

28.9. Considerando o exposto, propõe-se, que a prestação do serviço, objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, seja adjudicado por menor preço global, lote único, através de DISPENSA DE LICITAÇÃO devido a especificidade do objeto a ser licitado.

29. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Cometer Infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da lei Nº 14.133/2021 quais sejam:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;
- i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;



- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846/2013.

29.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

29.2.1. advertência, caso o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

29.2.2. multa, nas seguintes hipóteses:

29.2.2.1. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de recusa do fornecedor em assinar o contrato;

29.2.2.2. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

29.2.2.3. multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor homologado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

29.2.2.4. multas moratórias de 2% (dois por cento) do valor homologado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Estado;

29.2.2.5. multa de até 5% (cinco por cento) quando o licitante convocado no âmbito do procedimento licitatório deixar de entregar documentação/proposta ou amostra/ficha técnica ou deixar de realizar vistoria técnica ou não mantiver a proposta de preço, calculado sobre o valor ofertado para a licitação;

29.2.2.6. multa de até 20% (vinte por cento) quando o licitante no âmbito do procedimento licitatório apresentar documentação falsa ou com conteúdo inverídico, prestar declaração falsa, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou praticar ato

lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, calculado sobre o valor estimado para a contratação.

29.2.3. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave prevista no **subitem**

29.1. deste TERMO DE REFERENCIA, observadas as seguintes situações:

29.2.3.1. pelo prazo de até 6 (seis) meses quando o proponente/contratado deixar de entregar documentação/proposta ou amostra/ficha técnica ou deixar de realizar vistoria técnica para o certame;

29.2.3.2. pelo prazo de até 12 (doze) meses quando:

29.2.3.2.1. não mantiver a proposta para o certame, quando encerrada a etapa competitiva, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

29.2.3.2.2. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

29.2.3.3. pelo prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses quando:

29.2.3.3.1. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

29.2.3.3.2. der causa à inexecução total do contrato;

29.2.3.3.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

29.2.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, ao licitante ou contratado que:



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- 29.2.4.1.** apresentar declaração ou documentação falsa ou com informações inverídicas destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original exigida para o certame ou a execução do contrato;
- 29.2.4.2.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 29.2.4.3.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 29.2.4.3.1.** Considera-se comportamento inidôneo: a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, ou a indução deliberada a erro de julgamento.
- 29.2.4.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 29.2.4.5.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 29.2.5.** As sanções previstas nos itens **29.2.2**, **29.2.3** e **29.2.4** poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade do subitem **29.2.2.6.** deste Termo de Referência.
- 29.2.6.** Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.
- 29.2.7.** A aplicação das sanções administrativas previstas no **item 29.2.2., 28.2.3. e 28.2.4.** deste Termo de Referência realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e no Decreto Estadual n.º 47.133, de 10 de março de 2023.
- 29.2.7.1.** As infrações administrativas cometidas no curso do certame licitatório serão aplicadas pelo Presidente do Centro de



Serviços Compartilhados em processo regular que assegure ao acusado o direito prévio da citação e da ampla defesa, com os recursos a ela inerentes.

29.2.7.1.1. As notificações, inclusive de abertura, no curso do processo administrativo serão efetuadas por meio do endereço eletrônico registrado no CCF/AM ou pelo próprio sistema CCF/AM, sendo dever do licitante manter atualizado o seu cadastro, não podendo alegar o desconhecimento das comunicações como justificativa para se eximir das responsabilidades administrativas ou eventuais sanções aplicadas.

29.2.7.2. As infrações administrativas praticadas após a adjudicação do certame ou no âmbito contratual serão aplicadas pela Autoridade Competente do órgão CONTRATANTE que comunicará ao Centro de Serviço Compartilhado, em até 05 (cinco) dias, a ocorrência da publicação da penalidade, nos termos do Decreto Estadual n.º 47.133, de 10 de março de 2023.

30. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 30.1.** A comprovação de que a licitante fornece ou já forneceu os serviços será feita da seguinte forma:
- 30.2.** Declaração expressa do licitante de que recebeu o edital e todos os documentos que o integram, dispondo de todos os elementos e informações necessários;
- 30.3.** Atestado de Aptidão Técnica, para comprovar a sua efetiva execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a boa e regular prestação de serviços similares ao objeto do Edital e seus anexos, em condições compatíveis de quantidades e prazos;



- 30.4.** 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 licitante já executou pelo menos 10% das quantidades descritas na proposta de preços apresentada nesta licitação;
- 30.5.** O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação, 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;
- 30.6.** 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. A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme o Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação;
- 30.7.** O licitante deverá apresentar as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento.

31. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 31.1.** Registro comercial em se tratando de empresário;
- 31.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, para as sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- 31.3.** Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades;



- 31.4.** 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;
- 31.5.** A documentação exigida nesta Seção, limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa. Os documentos indicados nos **subitens 31.1. a 31.3.** deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 31.6. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**
- 31.7.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso e Inscrição Estadual;
- 31.8.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e o INSS, através 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 ela administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n. 1.751 de 02 de outubro de 2014, admitindo-se que seja emitida via INTERNET, em validade;
- 31.9.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitindo-se a apresentação de certidão emitida via INTERNET, em validade;
- 31.10.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, em validade;
- 31.11.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011).
- 31.12.** A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante consulta online ao cadastro emissor respectivo.

- 31.13.** Os documentos referidos nos **subitens 32.7., 32.8., 32.9., 32.10., 32.11.** poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do proponente, inclusive por meio eletrônico.
- 31.14.** Em sendo o proponente detentor do menor preço qualificado como Microempresa(s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte deverá apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade social e se houver alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será obrigatória a sua regularização e apresentação das referidas certidões para a assinatura contratual, conforme previsto no Art. 4º do Decreto Federal n. 8.538/2015.
- 31.15.** A não-regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Estadual n.º 47.133, de 10 de março de 2023, facultada à Administração a convocação dos proponentes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da LICITAÇÃO, quando atendidos os requisitos legais.

32. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

- 32.1.** Cópia do Balanço Patrimonial – BP e da Demonstração de Resultado do Exercício – DRE dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observada a exceção prevista do §6 do art. 69 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, dos Índices ou Indicadores Financeiros: Índice de Liquidez Geral – ILG (**subitem 32.4**) ou Índice de Solvência Geral – ISG (**subitem 32.5**), conforme o caso, já exigíveis e apresentados na forma de Escrituração Contábil Digital (ECD) junto ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos da Instrução Normativa nº 2.003/2021-RFB, suas exceções e alterações (assinados pelos contabilistas e pelo titular ou representante legal da entidade).

- 32.2.** O Microempreendedor Individual (MEI) deverá apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE juntamente com os índices Financeiros, devidamente assinados pelo representante legal da MEI e pelo contabilista.
- 32.3.** A empresa que se enquadre em alguma das exceções previstas na Instrução Normativa nº 2.003/2021-RFB e suas alterações, deverá apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE juntamente com a comprovação de arquivamento na Entidade/Órgão Competente da sede ou domicílio da licitante. As demonstrações referidas deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- 32.4.** Somente serão habilitadas as empresas que apresentarem índice de liquidez geral maior ou igual a 1,00 (um), conforme fórmula abaixo e comprovarem possuir capital mínimo ou valor de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor da proposta apresentada pelo proponente, devendo essa comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei.

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \text{OU } > 1$$

- 32.5.** No caso de empresa constituída no exercício financeiro da LICITAÇÃO, a exigência do **subitem 32.1.** será atendida mediante apresentação do Balanço de Abertura e solvência geral maior ou igual a 1,00 (um), conforme fórmula abaixo e comprovar possuir capital mínimo ou **valor de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor da proposta apresentada pela licitante,**

devendo essa comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei.

ATIVO TOTAL

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \text{OU} > 1$$

- 32.6.** As demonstrações contábeis e os índices econômicos financeiros deverão ser assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- 32.7.** As Sociedades Anônimas e demais sociedades empresariais, deverão apresentar, até o dia 30 de abril do ano subsequente ao encerramento do exercício social, balanço patrimonial e as demonstrações contábeis respectivas, conforme dispõe o art. 1.078 da Lei 10.406/2002, caso a empresa utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar até o último dia do mês de maio do ano subsequente ao encerramento exercício social.
- 32.8.** Após análise das propostas e documentações, o condutor/pregoeiro da LICITAÇÃO deverá realizar consulta a base de dados da Receita Federal, com o propósito de verificar a existência de Escrituração Contábil Digital – ECD. Caso positivo, deverá apresentá-lo, mesmo estando a empresa desobrigada da apresentação do SPED.
- 32.9.** Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante, expedida até 90 (noventa) dias antes da sessão eletrônica de abertura desta LICITAÇÃO.
- 32.10.** Onde não houver Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pela Secretaria do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da empresa constando a quantidade de

Cartórios Oficiais de Distribuição de Pedidos de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), devendo ser apresentadas Certidões expedidas na quantidade de cartórios indicadas no respectivo documento, no prazo referido no item 7.1.3.4 deste Edital.

33. DO JULGAMENTO

- 33.1.** Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital, cabendo ao condutor/pregoeiro da LICITAÇÃO decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 33.2.** Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.
- 33.3.** A análise da proposta e documentação de habilitação tem por objetivo a classificação/desclassificação e/ou habilitação/inabilitação do proponente.
- 33.4.** Para garantir a integridade das Propostas de Preços e da Documentação, recomenda-se que estas contenham índices (com a relação abreviada dos documentos apresentados, na ordem em que são solicitados neste edital) e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca do proponente.
- 33.5.** Os documentos exigidos neste EDITAL e TERMO DE REFERÊNCIA, quando confeccionados pelas empresas participantes, somente serão aceitos e analisados se contiverem assinatura eletrônica.
- 33.6.** Considera-se assinatura eletrônica, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei 14.063/2020, os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos na referida Lei.



- 33.7.** A assinatura eletrônica por pessoa física ou jurídica, mediante certificado digital, será verificada por meio de análise do Painel de Assinaturas e/ou Verificador de Conformidades do Governo Federal (<https://validar.iti.gov.br/> - atualizado) com fins de confirmar as propriedades do documento assinado eletronicamente. As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico.
- 33.8.** Serão desclassificados e/ou inabilitados os proponentes que apresentarem proposta ou documentação que contiverem assinaturas reprográficas, entendidas como aquelas que são reproduzidas eletronicamente (copiadas e coladas) de outros documentos e/ou com assinatura de próprio punho e digitalizados”.
- 33.9.** Recebida a Proposta de Preços e a Documentação, o condutor da LICITAÇÃO, obrigatoriamente, efetuará a verificação da veracidade dos documentos cuja emissão tenha sido realizada via internet, mediante conferência destes documentos nos respectivos sites emissores.
- 33.10.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 33.11.** Durante a análise da proposta reformulada e dos documentos de habilitação, o condutor da LICITAÇÃO verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 33.12.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal da Transparência no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>(em atendimento a determinação do Tribunal de Contas da União, constante nos Acórdãos nº 2296/2012 e 1.793/2011 – TCU/Plenário para dar concretude à Lei nº 12.846/13);

- 33.13.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 33.14.** Constatada a existência de registro, deverão ser observadas o âmbito de aplicação da sanção administrativa, nos termos do Art. 156 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo a exclusão da empresa do certame.
- 33.15.** Caberá ao condutor/pregoeiro da LICITAÇÃO verificar se o licitante assinalou no sistema, sob pena de inabilitação, as declarações dispostas no **subitem 16.4.1** do Edital, juntando-a na documentação apresentada.
- 33.16.** Serão desclassificadas:
- a) as propostas que contiverem vícios insanáveis;
 - b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus Anexos;
 - c) apresentarem preços inexequíveis ou acima do orçamento estimado para a contratação;
 - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e seus Anexos, desde que insanável; e
 - f) as propostas de preços que apenas reproduzirem as especificações técnicas fornecidas pela Administração ou que apenas declarem que as especificações técnicas estão de acordo com o Edital.
- 33.17.** Serão consideradas inexequíveis as propostas de preços cujo valor for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela administração. (serviços contínuos com predominância de mão de obra/obras/serviços de engenharia)
- 33.18.** A inexequibilidade, na hipótese do item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - b) que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

- 33.19.** Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.
- 33.20.** Serão considerados excessivos os preços que sejam superiores ao valor estimado pela Administração.
- 33.21.** Não se admitirá proposta que apresente preços globais e/ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, nem valor unitário de item com preço superior ao estimado na Planilha da Administração, que sejam incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 33.22.** Caso o(s) valor(es) unitário(s) de algum(uns) item(ns) fique(m) acima do estimado pela Administração, será iniciada fase de negociação com o proponente melhor classificado, somente para o(s) respectivo(s) item(ns), até que se atinja aquele valor.
- 33.23.** Frustrada a negociação do **subitem 33.22**, o proponente será desclassificado.
- 33.24.** Para atender os fins do **subitem 33.22**, não serão aceitos remanejamentos de valores nos demais itens.
- 33.25.** É facultado ao condutor da LICITAÇÃO promover diligência, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, para:
- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos proponentes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura da LICITAÇÃO; e/ou
 - b) sanear erros ou falhas que não alteram a substância das propostas de preços, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; e/ou
 - c) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas e documentações, com exceção ao disposto no **subitem 16.5.** deste Edital. e/ou



- d) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo condutor da LICITAÇÃO, desde que não haja majoração do preço.
- 33.26.** O não atendimento a diligência, implicará a desclassificação e/ou inabilitação do proponente.
- 33.27.** Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada, poderá representar mais de uma empresa concorrente, sob pena de exclusão das empresas representadas.
- 33.28.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a verificação de suas condições de habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública da LICITAÇÃO e o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 33.29.** A indicação da empresa mais bem classificada, sua documentação e demais informações ao procedimento de LICITAÇÃO constarão no histórico do chat eletrônico e no Portal Público e-compras.am, e estará disponível para consulta no site: <https://www.e-compras.am.gov.br>., sem prejuízo das demais formas de publicidades previstas na legislação pertinente.
- 33.30.** Cabe ao licitante adotar todas as medidas tecnológicas necessárias para o envio da proposta e documentação pelo sistema e-compras.am, eventuais dúvidas tecnológicas poderão ser sanadas através do Telefone/WhatsApp: (92) 2129-2550 ou pelo e-mail: gcel@csc.am.gov.br de segunda a sexta de 8h às 14h (horário local).



34. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, ASSINATURA DO CONTRATO

- 34.1.** Compete à FUNDAÇÃO HOSPITALAR ALFREDO DA MATTA, adjudicar o objeto ao proponente detentor da proposta mais vantajosa, ou, quando for o caso, determinar o fracasso ou deserção do procedimento da LICITAÇÃO.
- 34.2.** Aplica-se ao contrato celebrado o disposto na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Estadual n.º 47.133, de 10 de março de 2023, com as respectivas alterações posteriores, no que couber.
- 34.3.** Homologado o resultado, a adjudicatária deverá comparecer para assinar o contrato, no prazo de até 5 (CINCO) dias úteis, contados da data da convocação para esse fim, sob pena de decair do direito de contratação, devendo manter as mesmas condições de habilitação exigidas na LICITAÇÃO, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 34.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 34.5.** O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas hipóteses do art. 95, I e II da Lei Federal n.º. 14.133, de 1º de abril de 2021 que poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pelo fornecedor.
- 34.6.** A empresa vencedora que se enquadrar nos limites de valores estabelecidos na Lei n.º 4.730/2018 deverá possuir o Programa de Integridade de Compliance para contratar com a Administração Pública.
- 34.7.** A empresa que possuir o Programa de Integridade implantado deverá apresentar, no momento da contratação, declaração, emitida por empresa legalmente habilitada, informando a sua existência, nos termos do art. 9º da citada Lei, e a apresentação do checklist (anexo II) devidamente preenchido.



- 34.8.** Caso a empresa não possua o Programa, a implantação deverá ocorrer no prazo de 6 (seis) meses, contados a partir da data de celebração do contrato, comprovando por meio declaração, emitida por empresa legalmente habilitada sob pena de multa e rescisão contratual, conforme a Lei.
- 34.9.** É vedada, no âmbito do Estado do Amazonas, a contratação de pessoa jurídica que possua em seu quadro societário cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta até o segundo grau, de Secretário de Estado vinculado ao Poder Executivo do Estado do Amazonas, nos termos da Lei Estadual n.º 5.311, de 18 de novembro 2020.
- 34.10.** É vedada, ao Secretário de Estado da pasta CONTRATANTE, a contratação de bens ou serviços, prestados por pessoa jurídica que possua em seu quadro societário cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta até o terceiro grau, nos termos da Lei Estadual n.º 5.311, de 18 novembro de 2020.
- 34.11.** Obrigação de publicação do nome do nome do proprietário ou de todos os sócios proprietários integrantes da pessoa jurídica contratada para fornecer serviços e produtos, ao Poder Executivo, bem como demais órgãos da Administração direta, independente da forma de contratação, nos termos da Lei Estadual n. 5.793 de 13 de janeiro de 2022.
- 34.12.** Em atendimento à Lei n° 5.185, de 25 de maio de 2020, a empresa vencedora da LICITAÇÃO deverá comprovar documentalmente o cumprimento da exigência de igualdade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com graus de instrução iguais ou equivalentes, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação do resultado da LICITAÇÃO e prorrogável, justificadamente, por igual período e uma única vez, por meio de, alternativamente:
- 34.13.** Documento assinado por contador responsável, contendo o nome de todos os funcionários e respectivos cargos, tempo de serviço, grau de instrução, raça declarada e remuneração;



34.14. Relatório sobre ações afirmativas adotadas para garantir a igualdade de condições no ingresso e na ascensão profissional, e o combate às práticas discriminatórias, inclusive de raça, e à ocorrência de assédios moral e sexual na empresa, pelo menos nas áreas de:

- a) política de benefícios;
- b) recrutamento e seleção;
- c) capacitação e treinamento.

34.15. A empresa que não contar com mecanismos de garantia de equidade salarial no ato do chamamento para assinatura do contrato poderá apresentar, no mesmo prazo estabelecido no item 10.9, plano para adoção das ações elencadas no subitem 10.9.2, ou outras que visem ao alcance do mesmo objetivo, com prazo para implantação de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias.

34.16. A empresa vencedora de processo licitatório que não aceitar as condições impostas pela referida Lei ficará impedida de assinar o respectivo termo de contrato, ficando a Administração Pública autorizada a convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a LICITAÇÃO, de acordo com o disposto pela lei federal que dispõe sobre licitações.

34.17. Aplica-se aos contratos o disposto no Capítulo I, Título III da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, com as respectivas alterações posteriores, no que couber.

35. DISPOSIÇÕES GERAIS

35.1. Se a licitante vencedora deixar de assinar o CONTRATO, quando convocada, dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades da Lei 14.133/2021;



- 35.2.** A CONTRATADA terá prazo de 5 (cinco) dias para iniciar o serviço, contados após a solicitação do órgão, por meio de Ordem de Serviço;
- 35.3.** A CONTRATADA obriga-se em qualquer circunstância e às suas expensas, a respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que refere-se 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 orienta-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços;
- 35.4.** Todas e quaisquer reclamações trabalhistas, que, porventura, ocorrerem por parte dos empregados, correrão por conta da CONTRATADA;
- 35.5.** A CONTRATADA deverá fornecer à respectiva Unidade 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;
- 35.6.** Mediante a falta dos empregados, deverá haver sua substituição imediata por outros que tenha experiência equivalente ou superior;
- 35.7.** O controle de frequência dos funcionários da CONTRATADA deverá ser efetuado através de relógio de ponto ou outro meio idôneo, adotando-se outro meio de registro de ponto nos locais com menos de 5 empregados que serão fiscalizados, a seus critérios, pelas respectiva Unidade CONTRATANTE;
- 35.8.** A CONTRATADA responderá pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por todo e qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo às respectivas Unidades CONTRATANTES decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;

- 35.9.** A CONTRATADA, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade apontada pelas respectivas unidades CONTRATANTES, terá 24 (vinte e quatro) horas para saná-la com adoção das medidas necessárias para restaurar a normalidade dos serviços;
- 35.10.** Admitir-se-á a utilização de equipamentos que proporcione ganhos de produtividade;
- 35.11.** Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com os equipamentos, utensílios, produtos específicos e materiais necessários à execução dos serviços.

36. PLANO DE APLICAÇÃO

Exercício	Programa/Atividade	Fonte	Elemento de Despesa	Valor Total
2024	10.122.0001.2001.0001	1.500.231	3.3.90.37	R\$ 0,00

37. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

FORMA DE PAGAMENTO

(x) Mensal () Bimestral () Trimestral () Semestral () Única e Global

VALORES MENSAIS ESTIMADOS						
PARCELA	MAI/24	JUN/24	JUL/24	AGO/24	SET/24	OUT/24
R\$	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PARCELA	NOV/24	DEZ/24	JAN/25	FEV/25	MAR/25	ABR/25
R\$	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

A vantajosidade econômica pela contratação emergencial por um período de 6 (seis) meses ressalta os desafios econômicos associados à realização de um novo processo licitatório, implicando na rescisão do contrato atual e na celebração de um novo acordo. Este procedimento envolve custos substanciais, dada a alta complexidade do processo, além do risco de participação de empresas não

conformes, o que pode prejudicar os objetivos organizacionais e afetar negativamente a reputação perante a sociedade. Ademais, espera-se contestações legítimas e prolongadas por parte dos licitantes, acarretando prejuízos financeiros, atrasos significativos e impactos adversos nos objetivos institucionais. A morosidade inerente ao novo processo licitatório resulta em detrimento das atividades da FUHAM.

38. ANEXOS

ANEXO I – PLANILHA DE CUSTO - AGENTE DE LIMPEZA

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTO - BANHEIRISTA

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTO - ENCARREGADO

ANEXO IV – ANÁLISE DE CAPACIDADE FINANCEIRA

39. DECLARAÇÃO:

Declaro que este Termo de Referência está em conformidade com as normas contidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

40. DATA E ASSINATURAS:

Manaus - AM, 26 de março de 2024.

Solicitado por:

ALESSANDRA MARQUES NASCIMENTO
Gerente de Logística

Elaborado por:

CRIS ARLEN ROQUE FELIPE
Assessor do Departamento de Administração

Revisado/Aprovado por:

MINERVINA CARDOSO DE OLIVEIRA
Chefe do Departamento de Administração

De Acordo:

MÔNICA SALES MOREIRA DE SOUZA
Diretora Administrativo-Financeira



ANEXO I

PLANILHAS DE CUSTOS SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024 - SEAC
Número de Registro no MTE: AM000563/2023
Vigência: 01/01/2024 a 31/12/2024
Data Base da Categoria: 1º de Janeiro
Categoria Profissional: Agente de Limpeza (Área Hospitalar) ID - 141184
Jornada de Trabalho: 44h
REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LUCRO PRESUMIDO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Quant.	R\$
Salário base		
Adicional de Insalubridade	20%	
VALOR REMUNERAÇÃO		

ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO "A"	%	R\$
INSS		
FGTS		
SESC		
SENAC		
SEBRAE		
INCRA		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO		
Total		

GRUPO "B" - CUSTOS DE REPOSIÇÃO	%	R\$
Férias Gozada		
Auxílio Doença		
Afastamentos mais de 15 dias		
Licença Paternidade		



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Acidente de trabalho		
Faltas legais		
Treinamento		
Total		

GRUPO "C" - DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS	%	R\$
1/3 Constitucionais de Férias		
13º Salário		
Aviso Prévio Trabalhado		
Total		

GRUPO "D" - VERBAS RECISÓRIAS	%	R\$
Aviso Prévio Indenizado		
Complemento Aviso Prévio		
Reflexos 13º Salário e Férias		
Indenização Compensatória		
Indenização adicional		
Férias Indenizadas		
Adicional de Férias Indenizadas		
Total		

GRUPO "E"	%	R\$
Abono Pecuniário		
1/3 Constitucional do Abono Pecuniário		
Total		

GRUPO "F"	%	R\$
FGST s/ Aviso Prévio Indenizado		
Incidências Salário Maternidade		
FGTS 1/12 13º Salário Indenizado		
Incidência do Grupo "A" sobre Grupo B+C		
Total		



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

ENCARGOS SOCIAIS		
-------------------------	--	--

Valor da mão-de-obra (Remuneração + Encargos Sociais)		R\$
--	--	------------

INSUMOS	R\$
Uniforme / EPI	
Material Limpeza + Equipamentos	
Alimentação	
Cesta Básica	
Transporte	
Assistência social e familiar	
Plano Odontológico	
Qualificação Profissional	
Total dos insumos	

Valor da mão-de-obra (Remun+Enc. Soc.+Insumos)	
---	--

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	%	R\$
Despesas Administrativas		
Lucro Bruto		
Total		

TRIBUTOS	%	R\$
ISSQN		
COFINS		
PIS		
Total de Tributos		

VALOR MENSAL	R\$
---------------------	------------



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

MEMÓRIA DE CÁLCULO

UNIFORME / EPI				
ITEM	VLR UNIT.	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
Calça				
Camisa				
Bota de borracha				
Boné				
Crachá				
Luva PVC -36 cm				
Óculos de Proteção				
Meia				
Máscara descartável				
TOTAL				R\$

ALIMENTAÇÃO	
Valor do ticket	
Qde. Ticket/mês	
Valor Total	
Participação do empregado	
Participação da empresa	

TRANSPORTE	
Valor da passagem	
Nº passagens/ dia	
Nº de dias trabalhados/mês	
Valor total das passagens	
Participação do empregado 6%	
Participação da empresa	

CESTA BÁSICA	
Valor da Cesta básica	
Nº de Profissionais	
Valor Total	



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Assistência Social e Familiar

Valor da Assistência Familiar	
N° de Profissionais	
Valor Total	

Plano Odontológico

Valor da Plano Odontológico	
N° de Profissionais	
Valor Total	

Qualificação Profissional

Valor qualificação profissional	
N° de Profissionais	
Valor Total	





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

ANEXO II

PLANILHAS DE CUSTOS SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024 - SEAC
Número de Registro no MTE: AM000563/2023
Vigência: 01/01/2024 a 31/12/2024
Data Base da Categoria: 1º de Janeiro
Categoria Profissional: Agente de Limpeza Banheirista ID - 141688
Jornada de Trabalho: 44h
REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LUCRO PRESUMIDO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Quant.	R\$
Salário base		
Insalubridade	40%	
VALOR REMUNERAÇÃO		

ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO "A"	%	R\$
INSS		
FGTS		
SESC		
SENAC		
SEBRAE		
INCRA		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO		
Total		





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

GRUPO "B" - CUSTOS DE REPOSIÇÃO	%	R\$
Férias Gozada		
Auxílio Doença		
Afastamentos mais de 15 dias		
Licença Paternidade		
Acidente de trabalho		
Faltas legais		
Treinamento		
Total		

GRUPO "C" - DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS	%	R\$
1/3 Constitucionais de Férias		
13º Salário		
Aviso Prévio Trabalhado		
Total		

GRUPO "D" - VERBAS RECISÓRIAS	%	R\$
Aviso Prévio Indenizado		
Complemento Aviso Prévio		
Reflexos 13º Salário e Férias		
Indenização Compensatória		
Indenização adicional		
Férias Indenizadas		
Adicional de Férias Indenizadas		
Total		

GRUPO "E"	%	R\$
Abono Pecuniário		
1/3 Constitucional do Abono Pecuniário		
Total		

GRUPO "F"	%	R\$
FGST s/ Aviso Prévio Indenizado		
Incidências Salário Maternidade		
FGTS 1/12 13º Salário Indenizado		



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Incidência do Grupo "A" sobre Grupo B+C		
Total		

ENCARGOS SOCIAIS		
-------------------------	--	--

Valor da mão-de-obra (Remuneração + Encargos Sociais)		
--	--	--

INSUMOS	R\$
Uniforme / EPI	
Material Limpeza + Equipamentos	
Alimentação	
Transporte	
Cesta Básica	
Assistência social e familiar	
Plano Odontológico	
Qualificação Profissional	
Total dos insumos	

Valor da mão-de-obra (Remun+Enc. Soc.+Insumos)		
---	--	--

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	%	R\$
Despesas Administrativas		
Lucro Bruto		
Total		

TRIBUTOS	%	R\$
ISSQN		
COFINS		
PIS		
Total de Tributos		

VALOR MENSAL		
---------------------	--	--



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

MEMÓRIA DE CÁLCULO

UNIFORME / EPI				
ITEM	VALOR UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
Calça				
Camisa				
Bota de borracha				
Crachá				
Rede para cabelo				
Luva PVC -36 cm				
Óculos de Proteção				
Meia				
Máscara descartável				
TOTAL				

ALIMENTAÇÃO	
Valor do ticket	
Qde. Ticket/mês	
Valor Total	
Participação do empregado	
Participação da empresa	

TRANSPORTE	
Valor da passagem	
Nº passagens/ dia	
Nº de dias trabalhados/mês	
Valor total das passagens	
Participação do empregado 6%	
Participação da empresa	

CESTA BÁSICA	
Valor da Cesta básica	
Nº de Profissionais	
Valor Total	





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO



Assistência Social e Familiar	
Valor da Assistência Familiar	
N° de Profissionais	
Valor Total	

Plano Odontológico	
Valor da Plano Odontológico	
N° de Profissionais	
Valor Total	

Qualificação Profissional	
Valor qualificação profissional	
N° de Profissionais	
Valor Total	





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

ANEXO III

PLANILHAS DE CUSTOS SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024 - SEAC
Número de Registro no MTE: AM000563/2023
Vigência: 01/01/2024 a 31/12/2024
Data Base da Categoria: 1º de Janeiro
Categoria Profissional: Encarregado (Área Hospitalar) ID - 143781
Jornada de Trabalho: 44h
REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LUCRO PRESUMIDO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Quant.	R\$
Salário base		
Adicional de Insalubridade	20%	
VALOR REMUNERAÇÃO		

ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO "A"	%	R\$
INSS		
FGTS		
SESC		
SENAC		
SEBRAE		
INCRA		
SALÁRIO- EDUCAÇÃO		
SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO/SAT/ INSS **		
Total		





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

GRUPO "B" - CUSTOS DE REPOSIÇÃO	%	R\$
Férias Gozada		
Auxílio Doença		
Afastamentos mais de 15 dias		
Licença Paternidade		
Acidente de trabalho		
Faltas legais		
Treinamento		
Total		

GRUPO "C" - DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS	%	R\$
1/3 Constitucionais de Férias		
13º Salário		
Aviso Prévio Trabalhado		
Total		

GRUPO "D" - VERBAS RECISÓRIAS	%	R\$
Aviso Prévio Indenizado		
Complemento Aviso Prévio		
Reflexos 13º Salário e Férias		
Indenização Compensatória		
Indenização adicional		
Férias Indenizadas		
Adicional de Férias Indenizadas		
Total		

GRUPO "E"	%	R\$
Abono Pecuniário		
1/3 Constitucional do Abono Pecuniário		
Total		

GRUPO "F"	%	R\$
FGST s/ Aviso Prévio Indenizado		
Incidências Salário Maternidade		
FGTS 1/12 13º Salário Indenizado		
Incidência do Grupo "A" sobre Grupo B+C		



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Total		
--------------	--	--

ENCARGOS SOCIAIS		
-------------------------	--	--

Valor da mão-de-obra (Remuneração + Encargos Sociais)		
--	--	--

INSUMOS	R\$
Uniforme / EPI	
Alimentação	
Cesta Básica	
Transporte	
Assistência social e familiar	
Plano Odontológico	
Qualificação Profissional	
Total dos insumos	

Valor da mão-de-obra (Remun+Enc. Soc.+Insumos)		
---	--	--

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	%	R\$
Despesas Administrativas		
Lucro Bruto		
Total		

TRIBUTOS	%	R\$
ISSQN		
COFINS		
PIS		
Total de Tributos		

VALOR MENSAL		
---------------------	--	--



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

MEMÓRIA DE CÁLCULO

UNIFORME / EPI				
ITEM	VALOR UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
Calça				
Camisa				
Sapato/Tênis				
Bota de borracha				
Crachá				
Óculos de Proteção				
Meia				
Máscara descartável				
TOTAL				

ALIMENTAÇÃO	
Valor do ticket	
Qde. Ticket/mês	
Valor Total	
Participação do empregado	
Participação da empresa	

TRANSPORTE	
Valor da passagem	
Nº passagens/ dia	
Nº de dias trabalhados/mês	
Valor total das passagens	
Participação do empregado 6%	
Participação da empresa	

CESTA BÁSICA	
Valor da Cesta básica	
Nº de Profissionais	
Total	

Assistência Social e Familiar	
Valor da Assistência Familiar	



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

N° de Profissionais	
Valor Total	

Plano Odontológico	
Valor da Plano Odontológico	
N° de Profissionais	
Valor Total	

Qualificação Profissional	
Valor qualificação profissional	
N° de Profissionais	
Valor Total	





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

ANEXO IV ANÁLISE DE CAPACIDADE FINANCEIRA

À Subgerência de Compras

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no Balanço Patrimonial do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMOSTRAÇÕES:

Tipo de Índice	Valor em Reais	Índice
Liquidez Geral (LG) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Liquidez Corrente (LC) $LC = (AC / PC)$		
Solvência Geral (SG) $SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$		

- **AC:** Ativo Circulante; **AP:** Ativo Permanente; **PC:** Passivo Circulante; **RLP:** Realizável a Longo Prazo; **ELP:** Exigível a Longo Prazo.

Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais.

Quando o índice de Liquidez for menor que 1,00 (uma vírgula zero) a proponente poderá comprovar através de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, que poderá ser verificado por meio do Balanço Patrimonial.

Patrimônio Líquido: R\$ (valor por extenso) equivale a% do valor estimado da contratação.

Manaus - AM, _____ de _____ de 2024.

Representante Legal CPF n°