

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE: Fundação de Vigilância em Saúde do Amazonas Dra. Rosemary Costa Pinto – FVS/RCP.
CNPJ: 07.141.411/0001 – 46
ENDEREÇO: Av. Torquato Tapajós, nº 4.010 – Bairro Colônia Santo Antônio
CIDADE: Manaus U.F.: AM CEP: 69.093.018
FONE: (092) 3182-8526/8524/8527

2. OBJETO

2.1 Constitui o objeto do presente Termo de Referência, a contratação de prestação de serviços por empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, higienização e conservação de área crítica, para atender o Laboratório Central de Saúde Pública – LACEN, desta Fundação de Vigilância em Saúde - Dra. Rosemary Costa Pinto/FVS-RCP.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A viabilidade técnica e a sustentabilidade sócioeconômica da contratação justifica-se, uma vez que se trata da prestação de serviços essenciais ao exercício das atividades institucionais e de garantia das imprescindíveis condições de saneamento e salubridade ambientais deste Laboratório Central de Saúde Pública – LACEN AM/FVS-RCP.

3.2 O LACEN-AM/FVS-RCP é o responsável no Estado do Amazonas pela realização dos exames de maior complexidade como: influenza e outros vírus respiratórios, incluindo o Sars-Cov2 (COVID-19), HIV, tuberculose, meningite, sarampo, leptospirose, raiva, hantavírus, etc., manipulando-se diversos tipos de materiais biológicos como: sangue total, soro, escarro, secreções de nasofaringe, tecidos e demais materiais biológicos necessários para o diagnóstico laboratorial.

3.3 A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização interna, desinfecção de superfícies laboratoriais e hospitalares das áreas críticas do LACEN-AM/FVS-RCP, com disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, acessórios, fornecimento de todos os insumos e materiais necessários para limpeza e desinfecção, com o objetivo de manter as condições adequadas de salubridade e higiene para a realização dos exames.

3.4 A necessidade de contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação de área crítica do Laboratório Central - LACEN/FVS-RCP, para que não fique sem o serviço, foram levantados e analisados mecanismos para a celeridade da contratação, pois se trata de uma área prioritária para as atividades do Laboratório, sendo que a ausência de empresa prestadora de serviço poderá causar uma situação emergencial.

3.5 O entendimento de que a dispensa de licitação seja o mais adequado, devido à sua celeridade.

3.6 Assim, diante das colocações, entende-se a necessidade de que, para a execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação das áreas críticas deste LACEN/FVS-RCP de forma eficaz e satisfatória, faz-se pertinente a realização da Dispensa de Licitação Eletrônica - DLE, uma vez ser um procedimento célere e com possibilidade de receber maior número de propostas de empresas interessadas para a execução do serviço.

3.7 Além disso, a utilização de um mecanismo célere de contratação ganha relevância quando se observa que a interrupção do serviço prestado pelo Laboratório Central - LACEN/FVS-RCP poderá impactar diretamente na realização dos ensaios e exames, pois tais procedimentos terão de ser suspensos, assim como, o não o cumprimento das metas pactuadas entre as vigilâncias, afetando as atividades inerentes do LACEN- LACEN/FVS-RCP, o que atinge, por conseguinte, a saúde da coletividade.

3.8 Estes serviços são de suma relevância uma vez que a ausência da sua manutenção implicaria em grande risco de surgimento de infecções, e/ou infestações podendo causar sérios danos à saúde dos usuários e profissionais, além de eventual suspensão do serviço público prestado, o que se oporia ao objetivo finalístico desta Instituição, norteador constitucionalmente pela garantia do direito social de todos à saúde e é condição básica para a prevenção e o controle de infecções 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.

3.9 O artigo 10, da Lei nº 7.783, de 28 de junho de 1989, os serviços de assistência médica e hospitalar se enquadram como essenciais, cuja prestação é indispensável visto 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;

3.10 A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Limpeza, Higienização e Conservação da área crítica, com o fornecimento de materiais e equipamentos, faz-se necessária pela natureza continuada desses serviços, os quais são essenciais ao adequado funcionamento do LACEN-AM/FVS-RCP, principalmente no que concerne à manutenção de sua estrutura física de acordo com as condições mínimas de higiene e limpeza. A interrupção desse serviço pode comprometer a continuidade de diversas atividades, visto a necessidade de limpeza constante, principalmente em laboratórios que manipulam agentes infecciosos na maioria das vezes desconhecidos. Ademais os espaços de convivência e de trabalho precisam manter um nível aceitável de higiene e conservação, para oferecer um ambiente seguro, limpo e agradável.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1 A contratação dos serviços de prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização interna, desinfecção de superfícies laboratoriais e hospitalares das áreas críticas do LACEN-AM/FVS-RCP, visa manter em perfeito estado de conservação e em condições de uso e funcionamento, para a execução da atividade fim. A CONTRATADA fará uso de maquinarias e equipamentos tecnológicos que reduzam a geração de resíduos industriais, o consumo de energia e água, na execução dos serviços com garantia de qualidade.

4.1.2 São fatores preponderantes e imprescindíveis para a realização do objeto deste estudo, a utilização pela CONTRATADA de materiais de limpeza, higienização e desinfecção, dentro do prazo de validade, considerando o tempo de vida útil e porte de cada material.

4.1.3 Sendo assim, os serviços de limpeza, higienização e conservação de área críticas é um processo que consiste em remoção por meio físicos e químicos, com o uso de contaminantes e equipamentos. A contratação almeja garantir a qualidade dos serviços laboratoriais buscando ações e medidas de caráter preventivo e corretivo no que diz respeito à higiene e ainda atender o Manual de Biossegurança e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, para o funcionamento do LACEN-AM/FVS-RCP.

4.1.4 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.2.1 A contratação dos serviços de prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização interna, desinfecção de superfícies laboratoriais e hospitalares das áreas críticas do LACEN-AM/FVS-RCP, visa manter em perfeito estado de conservação e em condições de uso e funcionamento, para a execução das atividades fim. A Contratada fará uso de maquinarias e equipamentos tecnológicos que reduzam a geração de resíduos industriais, o consumo de energia e água, na execução dos serviços com garantia de qualidade.

4.2.2 São fatores preponderantes e imprescindíveis para a realização do objeto deste estudo, a utilização pela Contratada de materiais de limpeza, higienização e desinfecção, dentro do prazo de validade, considerando o tempo de vida útil e porte de cada material.

4.2.3 A contratação almeja garantir a qualidade dos serviços laboratoriais buscando ações e medidas de caráter preventivo e corretivo no que diz respeito à higiene e ainda atender o Manual de Biossegurança e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, elaborado pelo Comitê de Biossegurança e Qualidade do LACEN-AM/FVS-RCP.

4.2.4 Estes serviços são de suma relevância uma vez que a ausência da sua manutenção implicaria em grande risco de surgimento de contaminações de amostras podendo causar sérios danos como perda da amostras dos pacientes, contaminação cruzada das amostras, diagnósticos de exames não confiáveis, além de eventual suspensão do serviço público prestado, o que se oporia ao objetivo finalístico desta Instituição, norteado constitucionalmente pela garantia do direito social de todos à saúde e é condição básica para a prevenção e o controle de infecções 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.

4.2.5 Sendo assim, os serviços de limpeza, higienização e conservação de área críticas é um processo que consiste em remoção por meio físicos e químicos, com o uso de contaminantes e equipamentos.

4.2.6 Manter a higiene em qualquer segmento é importante. Mas a limpeza laboratorial e hospitalar é um processo indispensável, que deve seguir as normas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme a seguir:

1 - ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RCD nº 46, de 18 de maio de 2000. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para Produção de Controle de Qualidade de Hemoderivados de uso humano;

2 - ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002. Dispõe sobre o regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais da saúde.

3 - ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004. Classificação dos Resíduos do Serviço de Saúde.

4.3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.3.1 O Laboratório Central de Saúde Pública do Estado do Amazonas – LACEN-AM/FVS-RCP executa exames laboratoriais de doenças de notificação compulsória de média e alta complexidade dando apoio às vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental e assistência médica.

4.3.2 A empresa contratada deverá ter pleno conhecimento de se responsabilizar pela concessão de mão de obra especializada e equipamentos, método e técnicas específicas para o tipo de limpeza necessária, conforme Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023, número da solicitação: MR000498/2023, com número do registro no MTE: AM000007/2023, bem como garantir o trabalho seguro de pessoas envolvidas com o manuseio de ferramentas, instrumentos, equipamentos e inflamáveis, inclusive disponibilizando todos os equipamentos de proteção individual-EPI que forem necessários, em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

4.3.3 Os serviços de Limpeza, Higienização e Conservação da área crítica deverão ser realizados de acordo com a classificação exigida para áreas laboratoriais e hospitalares críticas, tratando-se de limpeza realizada diariamente de forma a manter e conservar os ambientes isentos de sujeira e risco de contaminação, além da limpeza terminal, que deverá ser realizada a qualquer momento, ou em períodos programados e sempre que solicitado a contratada, em comum acordo com o Comitê de Biossegurança e Qualidade do LACEN-AM/FVS-RCP.

4.4 DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.4.1 Justifica-se a motivação da não inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA), para o ano de 2023, conforme previsto no Decreto Estadual nº 47.133/2023, art. 56, inciso I, uma vez que foi solicitada a referida contratação, mediante o processo nº 005609-2022-45, em que estava previsto realizar os serviços na nova sede da FVS-RCP, onde também funcionaria o LACEN. Entretanto, por diversas razões operacionais e administrativas, a mudança estrutural não foi concretizada e este processo teve que ser cancelado em novembro de 2022, posterior o LACEN concluir a elaboração do PCA de 2023.

4.5 DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

4.5.1 Optou-se pelo não parcelamento do objeto, uma vez que, por se tratar de uma contratação de serviço, a Administração Pública apenas define o objeto pretendido e o serviço a ser executado. Após isso, seleciona aquele fornecedor que tiver a melhor proposta para o valor de 1 (um) serviço do que se pretende contratar.

5. VALIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 MODALIDADE DE LICITAÇÃO

5.1.1 A presente contratação do objeto dar-se-á por meio de **Dispensa de Licitação Eletrônica - DLE**, com a adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

5.1.2 Está observado o disposto no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e arts. 157 do Decreto Estadual nº 47.133/2023, além das especificações constantes neste Termo de Referência

Art. 75. É dispensável a licitação [...]



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

5.1.3 De forma similar, o Decreto Estadual também prevê a dispensa de licitação na modalidade Dispensa de Licitação Eletrônica – DLE, que se aplica:

Art. 157. Os órgãos adotarão a dispensa de licitação na forma eletrônica nas seguintes hipóteses:

[...]

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, quando cabível;

6. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1.1 O prazo para a execução dos serviços **será de 06 (seis) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por igual período, na forma da Lei nº 14.133/2021..

6.1.2 Os serviços serão executados obedecendo a jornada de 44h semanais, no horário compreendido entre 7h e 16 h, de segunda-feira à sexta-feira e no sábado, de 7h as 11h. serviços da Contratante, previamente comunicado a Contratada.

6.1.3 A Contratante poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada neste Termo de Referência, previamente comunicado a Contratada.

6.1.4 O local e o endereço da prestação dos serviços é no Laboratório Central de Saúde Pública – LACEN-AM/FVS-RCP; Endereço: Rua Emílio Moreira, nº 528, Bairro Praça 14 de Janeiro.

6.1.5 A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6.1.6 Caso a Contratada necessite ultrapassar do horário estabelecido pela contratante, todas as despesas e encargos com pessoal ficarão à sua conta exclusiva. em concordância e conveniência entre as partes, mas visando sempre o melhor interesse da Contratante, os prazos e horários de prestação de serviço poderão ser alterados.

6.2 DA GARANTIA

6.2.1 A garantia mínima dos serviços prestados no LACEN/FVS-RCP, **será de 30 (trinta) dias**, a contar da data do atesto dos serviços realizados.

6.2.2 Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução, fica a CONTRATADA obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE

7. DETALHAMENTO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação de áreas hospitalares e laboratoriais, de área crítica, conforme Tabela 1 abaixo:

TABELA 1

Item	ID	Descrição	UND	1 Área (m²)	2 Duração do Contrato (mês)	3 1*2 Área Semestral (m²)	4 Valor Unit. do m² R\$	5 3*4 Valor Mensal R\$	6 2*5 Valor Total Semestral R\$
01	92883	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, Descrição: SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, Descrição: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação de ÁREAS HOSPITALARES, tipo ÁREA CRÍTICA, jornada de 44h semanais, conforme Projeto Básico.	M²	1.344,41	06	8.066,46			

7.1 NA COMPOSIÇÃO DO PREÇO O LICITANTE DEVERÁ CONSIDERAR OS VALORES A SEREM DESPENDIDOS COM OS ITENS A SEGUIR:

7.1.1 O valor estimado da contratação:

TABELA 2

COMPOSIÇÃO DO VALOR (R\$) ESTIMADO								
ID	Descrição	Tipo de Área/Interna	1 Área Interna m²	2 Duração do Contrato (mês)	3 1*2 Área Semestral (m²)	4 Valor Unit. do m² R\$	5 3*4 Valor Mensal (R\$)	6 2*5 Valor Total Semestral (R\$)
92883	Área Crítica: jornada 44h – diurno	Laboratorial/Hospitalar	1.344,41	06	8.066,46			

7.1.2 A quantidade de profissionais:

TABELA 3

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

ID	Descrição	Produtividade Adotada	Área/Interna (m²)	Nº de Agentes	Nº de Líder de Serviços	Total
92883	Área Crítica: jornada 44h - diurno	1 Agente de Limpeza /360 m²	1.344,41	3	1	4

7.1.3 A estimativa de materiais de limpeza:

TABELA 4

ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE LIMPEZA			
Descrição	Unidade	QTDE/MÊS	Vida Útil
1-Álcool 70% 1 Litro	Unidade	10	01 (um) mês
2-Água Sanitária 1 Litro	Unidade	20	01 (um) mês
3-Cera auto brilho líquida incolor 850ml	Unidade	04	01 (um) mês
4-Desinfetante hospitalar de 5 Litros	Unidade	10	01 (um) mês
5-Detergente neutro concentrado de 5 litros	Unidade	02	01 (um) mês
6-Disco preto 410 ml	Unidade	02	01 (um) mês
7-Desodorizador de ambientes	Unidade	05	01 (um) mês
8-Escova grande tipo para lavar roupa	Unidade	08	04 (quatro) meses
9-Espanador de teto em nylon grande	Unidade	04	04 (quatro) meses
10-Esponja dupla face	Unidade	10	01 (um) mês
11-Flanela de algodão branca	Unidade	10	01 (um) mês
12-Fibra de limpeza pesada	Unidade	05	01 (um) mês
13-Hipoclorito de sódio concentrado de 5 Litro	Unidade	02	01 (um) mês
14-Limpa vidro de 500 ml	Unidade	10	01 (um) mês
15-Lustra móveis 200 ml	Unidade	04	01 (um) mês
16-Pá para lixo com cabo curto	Unidade	05	04 (quatro) meses
17-Papel toalha bobina	Rolo	06	01 (um) mês
18-Pano de chão	Unidade	10	01 (um) mês
19-Papel Toalha Interfolheado, pacote com 400 folhas	Pacote	20	01 (um) mês
20-Removedor de 5 litros	Unidade	05	01 (um) mês
21-Rodo de 40 cm	Unidade	04	04 (quatro) meses
22-Rodo pequeno para limpar vidro	Unidade	04	04 (quatro) meses
23-Sacos de lixo Hospitalar de 50 litros, pacote com 100 unidades	Pacote	03	01 (um) mês
24-Sacos de lixo Hospitalar de 100 litros, pacote com 100 unidades	Pacote	03	01 (um) mês
25-Sacos p/ lixo de 100 litros pacote com 20 unidades	Pacote	10	01 (um) mês
26-Sacos p/ lixo de 50 litros, pacote com 20 unidades	Pacote	10	01 (Um) mês
27-Sabão em pedra 200 gramas	Unidade	04	01 (um) mês
28-Sabão em pó 500 gramas	Unidade	04	01 (um) mês

7.1.4 A estimativa de equipamentos:

TABELA 5

ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS			
Descrição	Unidade	QTDE	Vida Útil
1-Carrinho tipo tambor para coleta de lixo	Unidade	04	60 meses
2-Enceradeira Industrial	Unidade	01	60 meses

www.fvs.am.gov.br
youtube.com/fvsamazonas
facebook.com/fvs.rcp
instagram.com/fvs.rcp

dipre@fvs.am.gov.br
Fone:(92) 3182-8550 / 8551
Torquato Tapajós, 4010 - Colônia Santo Antônio, Manaus-AM. CEP: 69093-018
CNPJ: 07.141.411/0001-46

Fundação de
Vigilância em Saúde do Amazonas -
Dra. Rosemary Costa Pinto



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

3-Escada com 7 degraus	Unidade	01	60 meses
4-Máquina de lavar piso	Unidade	01	60 meses
5-Carro funcional tipo MOP	Unidade	03	48 meses

7.1.5 A estimativa de fardamento/EPI:

TABELA 6

ESTIMATIVA DE FARDAMENTO / EPI – POR AGENTE DE LIMPEZA		
Descrição	QTDE	Vida útil
1-Calça	02	06 (seis) meses
2-Camisa	02	06 (seis) meses
3-Sapato/Tênis	01	06 (seis) meses
4-Bota de borracha	01	12 (doze) meses
5-Boné	01	06 (seis) meses
6-Crachá	01	24 (vinte e quatro) meses
7-Touca de tecido para cabelo	08	01 (um) mês
8-Luva PVC – Tamanho M	01	01 (um) mês
9-Luva PVC – Tamanho G	01	01 (um) mês
10-Meia (par)	02	04 (quatro) meses
11-Máscara N 95	08	01 (um) mês

7.1.6 Os materiais e equipamentos relacionados abaixo nas tabelas 7 e 8, não são utilizados para uso nos serviços de limpeza e conservação de áreas laboratoriais e hospitalares, de área crítica:

TABELA 7

Descrição dos Materiais
1-Álcool Gel 500g
2-Balde para água de 5 litros-3 cores variadas
3-Escova tipo para lavar garrafa
4-Escova tipo para lavar vaso sanitário
5-Escovão tipo para lavar chão
6-Inseticida aerossol lata 300 ml
7-Limpador multiuso 500 ml
8-Papel higiênico branco rolo 300 ml (pacote com 8 rolos)
9-Palha de aço (8 palhas por pacote)
10-Pasta saponáceo
11-Pedra sanitária 35 gramas
12-Pedra sapólio
13-Sabonete líquido (Lined Gel Soap) de 5 litros
14-Vassoura de piaçava tipo gari

TABELA 8

Descrição dos Equipamentos
1-Aspirador de pó e líquidos
2-Carrinho de mão de 45 litros
3-Mangueira jardim ½ com engate e esguicho de 30 metros

7.2 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.2.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ **XXX**, conforme consta na pesquisa de preços, fls. 138 a 197 e consolidado no mapa comparativo de preços, fl. 241 deste processo.

7.3 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.3.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos consignados no orçamento FINLACEN, COD.SUS.03.00003.

7.3.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação e será informado no decorrer da instrução processual:

- I) Unidade Gestora: 017306
- II) Fonte de Recurso: 1.600.231.000.000.000
- III) Programa de trabalho: 10.305.3274.2237.0001
- IV) Natureza da Despesa: 339037
- V) Mapa Comparativo de Preços: R\$ XXXX

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 QUANTIDADE DE AGENTE DE LIMPEZA

8.1.1 Número de agentes de limpeza para execução do serviço, conforme planilha abaixo:

Quantitativo de Agente de Limpeza

Categoria profissional	Quantidade	Líder de Serviços	TOTAL
Agente de Limpeza (44 horas)	3	1	4

8.1.2 O funcionamento normal do LACEN/FVS-RCP ocorre no horário compreendido entre 07:00h às 17:00h.

8.1.3 Os profissionais trabalharão uma jornada de 44h semanais de segunda-feira a sábado:

8.1.4 A jornada dos agentes de limpeza serão de 44h semanais, compreendendo de segunda-feira à sexta, no horário de 7h às 16h e no sábado de 7h às 11h.

8.1.5 Os serviços serão realizados em dias úteis e será realizada no Laboratório Central de Saúde Pública-LACEN/FVS-RCP, localizado na Rua Emilio Moreira nº528, praça 14 de janeiro, CEP. 69020-040, Manaus/AM, de segunda a sexta-feira, nos horários de: 07:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00.

8.2 DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

8.2.1 Os serviços de Limpeza Laboratorial/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.

8.2.2 O horário de execução dos serviços deverá ser definido de forma a atender às necessidades e especificidades do LACEN-AM/FVS-RCP, lembrando que não necessariamente o horário de execução dos serviços deve coincidir com o horário de funcionamento.

8.2.3 A periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo Comitê de Biossegurança e Qualidade do LACEN-AM/FVS-RCP, acompanhadas pelo fiscal e gestor do contrato, em conjunto com o Responsável da Contratada.

8.2.4 A Contratada poderá elaborar um cronograma mensal da limpeza semanal, quinzenal e mensal por setor, com o aval do Comitê de Biossegurança e Qualidade do LACEN-AM/FVS-RCP acompanhadas pelo fiscal e gestor do contrato, onde este deverá ser entregue mensalmente a cada chefia.

8.2.5 Os serviços serão executados por empregados devidamente treinados, com as quantidades mínimas necessárias para atendimento do LACEN-AM/FVS-RCP e deverão ser prestados conforme cronograma de execução do serviço de limpeza, conservação e desinfecção hospitalar instituído pela Contratada e pelo Comitê de Biossegurança e Qualidade do LACEN-AM/FVS-RCP, onde este deverá informar os horários, frequências, materiais e outras informações necessárias para realização do serviço de áreas críticas, acompanhadas pelo fiscal e gestor do contrato conforme abaixo:

8.2.5.1 ÁREAS CRÍTICAS

a) Diariamente:

a.1) 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, basculantes e persianas.

a.2) Remover com pano úmido (álcool 70 %) o pó dos mobiliários e equipamentos.

a.3) Varrer, remover com pano úmido (desinfetante apropriado) do pó dos pisos, utilizando MOP adequado.

a.4) Limpar os pisos com material apropriado para cada tipo de piso, mantendo-os limpos e brilhantes.

b) Semanalmente

b.1) 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

c.1) Limpar cortinas, 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; Bâsculo 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 Comitê de Biossegurança e Qualidade do LACEN-AM/FVS-RCP, chefias setoriais e administração.

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

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

8.2.8 Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a produtividade estabelecida neste Termo de Referência, esta poderá ser considerada para efeito de contratação.

8.2.9 O valor do contrato será calculado em função do tipo de área, a qual será dimensionada em metro quadrado (m²), porém, deverá constar no contrato a quantidade de pessoas necessárias à execução do serviço.

8.2.10 Serviços de Saúde: estabelecimentos destinados ao desenvolvimento de ações de atenção à saúde da população em regime de internação ou não, compreendendo áreas odonto-médico-hospitalares, centros cirúrgicos, centros de material e esterilização, apartamentos, enfermarias, ambulatorios, **laboratórios**, farmácias e outros que requeiram ações de limpeza e desinfecções preventivas e emergenciais no ambiente em serviços de saúde, considerando ainda a área administrativa, que, embora seja caracterizado por não executar serviços da área odonto-médico-hospitalar necessita de ações de limpeza e desinfecções preventivas;

8.2.11 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.

8.3 Os Serviços de Limpeza e Desinfecção de Superfícies deverão ser supervisionados pelo Comitê de Biossegurança e Qualidade do LACEN-AM/FVS-RCP, em conjunto com o Responsável da Contratada, acompanhadas pelo fiscal e gestor do contrato.

8.4 PROCESSOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

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

8.4.2 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.

8.4.3 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, nas áreas que são realizadas exames laboratoriais.

8.4.4 A distribuição das tarefas de limpeza na área próxima a realização dos exames, 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 equipamentos laboratoriais). Outras instituições conferem essa atribuição ao profissional de limpeza e desinfecção de superfícies, tornando assim imprescindível a capacitação específica desse profissional para essas atividades.

8.4.5 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.

8.4.6 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.

8.4.7 Frequência da Limpeza Concorrente:

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	FREQUÊNCIA MÍNIMA
Áreas críticas: 3x por dia	3 vezes por dia

8.5 TÉCNICAS DE LIMPEZA

8.5.1 As prestadoras de serviço deverão utilizar equipamentos de limpeza profissional, utilizando a técnica de limpeza de piso com MOP, descrita abaixo:

- Colocar o material necessário no carro funcional.
- Estacioná-lo no corredor, ao lado da porta de entrada do quarto/enfermaria/unidade, tendo o cuidado de não obstruir a passagem de transeuntes.
- Cumprimentar os servidores e explicar o que será feito.
- 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.
- 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 os servidores ou acompanhante sobre o término da limpeza.
- y) Se necessário, reabastecer carro funcional com os materiais necessários.

8.5.2 Recomendações

- a) Não abrir ou fechar portas com mãos enluvadas.

- b) Não esquecer materiais e equipamentos de limpeza nos quartos ou 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.

8.5.3 Limpeza com máquinas lavadoras de baixa e alta rotação 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 lustrar. Para esse sistema há necessidade da remoção do sabão ou detergente com sujidade com MOPs úmidos.

8.5.4 Desinfecção

8.5.4.1 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.

8.5.4.2 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:

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

8.5.4.3 Técnicas de desinfecção

8.5.4.4 Técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica

a) 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.

8.5.4.5 Piso ou paredes

- a) Realizar, primeiramente, a limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio do MOP;
- b) Enxaguar e secar;
- c) Após a limpeza, aplicar o desinfetante na área que foi retirada a matéria orgânica, deixando o tempo necessário para ação do produto (seguir orientação do fabricante). Se necessário, realizar enxágue e secagem.

8.5.4.6 Mobiliário

a) 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 Comitê de Biossegurança e Qualidade do LACEN-AM/FVS-RCP em conjunto com o Responsável da Contratada, acompanhadas pelo fiscal e gestor do contrato.

8.5.4.7 Técnica de desinfecção com grande quantidade matéria orgânica

- a) Remover a matéria orgânica com auxílio da pá coletora.
- b) Desprezar a matéria orgânica, líquida, no esgoto sanitário (tanque do expurgo ou vaso sanitário) caso a matéria orgânica esteja no estado sólido, acondicionar em saco plástico, conforme o Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do LACEN-AM/FVS-RCP. Utilizar EPI apropriado.
- c) Proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes. Seguir os mesmos passos indicados na Técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica.

8.5.4.8 Limpeza e desinfecção de superfícies das áreas internas

8.5.4.9 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.

8.7 LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES:



EQUIPAMENTO	TÉCNICA	ATUAÇÃO
LACEN: Sala de exames, mesa, lixeira, escada, biombos, braçadeira e cabeceira	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Friccionar com álcool a 70% ou outro desinfetante. 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. 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.
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.
Lavatórios/pias	Limpeza	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.



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.
Foco de luz	Limpeza	Realizar limpeza com pano úmido.
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.

8.6.1 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.
Cera auto brilho líquida incolor	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 Neutro Concentrado	Limpeza e remoção de sujeira de superfícies.
Hipoclorito de sódio Concentrado de 5 litros	Desinfecção de área crítica.
Limpa vidros.	Limpeza de vidros.
Removedor de ceras acrílicas	Remoção de seladores, ceras emulsionáveis, acabamento acrílico e outros resíduos de pisos.
Papel Toalha Interfolheado, pacote com 400 folhas	Para higienização das mãos

8.6.2 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.

8.6.3 Principais Equipamentos e Materiais de Uso Profissional Hospitalar Utilizado na Limpeza de Superfícies:

EQUIPAMENTO	INDICAÇÃO DE USO
Carrinho tipo tambor para coleta de lixo	Limpeza em geral.
Enceradeira Industrial	Limpeza em geral.
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 o equip.
Escadas com plataforma de apoio e dispositivos laterais para suporte de material.	Suporte para limpeza de tetos e paredes.
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 cabeloira plana – Função pó. Fabricada em algodão ou misto	Para varredura seca de pisos
Luva de MOP do tipo cabeloira 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.
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.

8.7 PRINCÍPIOS BÁSICOS PARA OS PROFISSIONAIS REALIZAREM LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES

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

a) Proceder à frequente higienização das mãos.

a) Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos) durante o período de trabalho.

b) Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte.

c) Os profissionais do sexo masculino devem manter os cabelos curtos e barba feita.

d) O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida.

e) 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.

f) Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar.

g) O uso de desinfetantes fica reservado apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica ou as áreas indicadas pelo Comitê de Biossegurança e Qualidade do LACEN-AM/FVS-RCP em conjunto com o Responsável da CONTRATADA.

h) Todos os produtos saneantes utilizados devem estar devidamente registrados ou notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

i) A responsabilidade do Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde na escolha e aquisições dos produtos saneantes deve ser realizada pelo Comitê de Biossegurança e Qualidade do LACEN-AM/FVS-RCP em conjunto com o Responsável da CONTRATADA

j) Avaliação dos produtos por profissionais habilitados. São exemplos: testes microbiológicos do papel toalha e sabonete líquido, principalmente quando se tratar de fornecedor desconhecido.

k) Os discos das enceradeiras devem ser lavados e deixados em suporte para facilitar a secagem e evitar mau cheiro proporcionado pela umidade.

- l) Todos os equipamentos deverão ser limpos a cada término da jornada de trabalho.
- m) 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.
- n) A frequência de limpeza das superfícies pode ser estabelecida para cada serviço de acordo com o protocolo da instituição.
- o) Deve-se utilizar um sistema compatível entre equipamento e produto de limpeza e desinfecção de superfícies (apresentação do produto, diluição e aplicação).
- p) 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.
- q) Cada setor deverá ter a quantidade necessária de equipamentos e materiais para limpeza e desinfecção de superfícies.

8.7.2 A CONTRATADA, desde já, fica ciente que poderá haver mudança no endereço do local de execução dos serviços objeto deste Termo, de acordo com a necessidade de serviços da CONTRATANTE, previamente comunicado a CONTRATADA.

8.7.3 A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.7.4 Caso a CONTRATADA necessite ultrapassar do horário estabelecido pela CONTRATANTE, todas as despesas e encargos com pessoal ficarão à sua conta exclusiva.

8.7.5 Em concordância e conveniência entre as partes, mas visando sempre o melhor interesse da CONTRATANTE, os prazos e horários de prestação de serviço poderão ser alterados.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 O prazo de vigência do Contrato **será de 06 (seis) meses**, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, **podendo ser prorrogado** por igual período na forma da Lei nº 14.133/2021.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 Justificativa da Qualificação Técnica

10.1.1 A presente solicitação surge devido a necessidade de avaliar a capacidade do proponente em executar de forma adequada o objeto quanto ao aspecto técnico, e se o mesmo reúne as habilitações profissionais e experiência na execução do objeto em disputa, sendo essa análise indispensável para assegurar um mínimo de segurança quanto à idoneidade dos proponentes.



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

10.2 Atestado de capacidade 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 deste Termo, em condições compatíveis de medição e prazos.

10.2.1 A empresa deverá apresentar quantos atestados de Capacidade Técnica precisar, para comprovar a sua efetiva execução do serviço.

10.3 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de habilitação técnica, consideram-se compatíveis os atestados que expressamente certifiquem que o licitante já executou os serviços, constante no detalhamento do objeto **item 7 deste Termo**.

10.4 No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal.

10.5 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 Norma Regulamentadora nº 15, conforme item 15.4.1.1 desta Norma**, que fixará adicional devido aos empregados expostos à insalubridade quando impraticável sua eliminação ou neutralização.

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

10.7 Declaração de que está ciente das condições do contrato.

10.8 Declaração de que está apta a acompanhar o responsável técnico por ela indicado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada terá **até 15 (quinze) dias** a contar da data da formalização do Contrato para assumir a execução do serviço.

11.2 A Contratada cumprirá todas as disposições referentes ao objeto deste Termo de Referência e assumirá, de forma irrevogável e sem ressalvas, a integral responsabilidade pela execução do contrato, de acordo com as obrigações legais, técnicas e contratuais

11.3 A Contratada obriga-se a executar os serviços conforme especificações deste termo e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo e em sua proposta.

11.4 O vencedor do certame 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”.

11.5 O vencedor do certame que tenha optado pelo regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, Microempresa (ME) ou Empresas 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.

11.6 A Contratada obriga-se, por sua conta e responsabilidade exclusiva, fornecer toda mão de obra capacitada e necessária, instalações, máquinas e equipamentos, produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados.

11.7 A Contratada obriga-se a manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, bem como trocá-los levando em consideração o prazo de validade.

11.8 A Contratada obriga-se a prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.9 A Contratada obriga-se a prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela Contratante, utilizando-se da melhor técnica recomendada para sua execução.

11.10 A Contratada deverá possuir disponibilidade financeira para cumprir todas as obrigações sociais e previdenciárias de seus empregados, a serem assumidas no Contrato, de acordo com o previsto na Lei n.º 14.133/2021.

11.11 Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, escada e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

11.12 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

11.13 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 na Lei n.º 14.133/2021.

11.14 Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços.

11.15 Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados.

11.16 Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do Contrato, designados pelo Contratante.

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

11.18 Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.19 Ter ciência que por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida, serão aplicadas à Contratada as penalidades previstas no ato convocatório e na Lei n.º 14.133/2021.

11.20 Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a Lei n.º 14.133/2021.

11.21 Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

11.22 Manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados, obedecidas à jornada de cada categoria.

11.23 Apresentar, durante toda a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, especialmente, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

11.24 Destacar pessoal para a execução dos serviços, de forma criteriosa, para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que não se mostre apto às tarefas inerentes à execução contratual.

11.25 Atender imediatamente as determinações do Fiscal e Gestor do contrato, além da Comissão de Biossegurança e Qualidade do LACEN-AM/FVS-RCP, com vista a corrigir defeitos observados na execução do Contrato.

11.26 Manter o registro de seus empregados devidamente atualizado, e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, repondo o profissional faltante.

11.27 Ser responsável pelas despesas alusivas a salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e administrativos, seguros, vales-alimentação, vales-transportes, equipamentos e ferramentas, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, envolvidas na execução do Contrato, observando o piso salarial referente a cada categoria funcional.

11.28 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 a Contratante.

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

11.30 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, devendo os danificados **serem substituídos em 24 (vinte e quatro) horas**. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

11.31 Aceitar, nas mesmas condições estipuladas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços **em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado** do Contrato, de acordo com a Lei n.º 14.133/2021.

11.32 Os serviços deverão ser prestados sob inteira responsabilidade da Contratada, a quem caberá o fornecimento e administração dos recursos humanos necessários.

11.33 A Contratada ficará obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.34 Não se admitirão reclamações por parte dos empregados da Contratada quanto ao não cumprimento de suas obrigações para com eles, quaisquer que sejam em especial atrasos de pagamentos e demais benefícios, sendo estes, motivos de rescisão contratual a critério exclusivo do Contratante.

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

11.36 A Contratada deverá **manter um escritório local em Manaus, com número de telefone e fax também locais**, que possibilitem o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela Contratante em relação à execução dos serviços contratados, assim como, realizarem todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

11.37 A Contratada providenciará o Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados.

11.38 A Contratada providenciará senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de informações Previdenciárias.

11.39 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.

11.40 Orientar seus empregados quanto à forma de execução de serviços de limpeza, observando cada tipo de piso e instalações, sob pena de responsabilidade.

11.41 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

11.42 A Contratada deverá prestar, sempre que necessário, esclarecimento e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

11.43 A Contratada responderá, indicando seus fundamentos, aos questionamentos formulados pela Contratante **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas**.

11.44 A Contratada deverá manter sigilo relativo ao objeto Contratada, bem como sobre dados, documentos, especificações técnicas ou comerciais e demais informações, não tornadas públicas pela Contratante, de que venha a ter conhecimento em virtude da contratação, sendo vedada a divulgação dos referidos resultados a terceiros em geral e, em especial, a quaisquer meios de comunicação públicos e privados, e não divulgar ou utilizar quaisquer informações da Contratante junto a terceiros.

11.45 A Contratada deverá exigir de cada profissional que venha a prestar serviços na contratada a assinatura do Termo de Sigilo e Confidencialidade, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todos os dados e informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições.

11.46 A Contratada não utilizará, a qualquer pretexto, o nome da Contratante, os serviços e os recursos a ela fornecidos, como forma de propaganda e/ou divulgação, sem o consentimento expresso e formal desta.

11.47 A Contratada responderá pelos danos comprovadamente causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

11.48 A contratada deverá disponibilizar em formato editável todos os materiais, documentos, relatórios, mapas, planos de ação etc., no que se tratar de documentos relativos à execução do serviço.

11.49 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada da total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

11.50 A Contratada deverá cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação correlata, inclusive para mulheres em situação de violência doméstica e familiar e egressos do sistema prisional, conforme arts. 25, § 9º e 116 da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que o edital assim o exigir.

11.51 A CONTRATADA, em caso de inexatidão das informações prestadas, disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto CONTRATADA, dentre outros documentos.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2 A Contratante deverá exercer a fiscalização e o acompanhamento dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos ao setor competente para as providências cabíveis, fixando prazo para a sua correção.

12.3 A Contratante notificará a Contratada, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada quando da prestação dos serviços, podendo, ainda, rejeitar em parte ou totalmente os serviços em desacordo com os termos contratuais.

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

12.5 A Contratante deverá efetuar o(s) pagamento(s) da(s) nota(s) fiscal(ais)/fatura(s) da Contratada, após a efetiva execução do serviço.

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

12.7 É vedado promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

12.8 Conferir mensalmente da Contratada todas as ferramentas, utensílio e equipamentos necessários à execução dos serviços, assinando lista de insumos fornecida pela mesma.

12.9 Determinar o horário de realização dos serviços, bem como fiscalizar a perfeita execução dos mesmos.

12.10 Ceder local dentro dos prédios para a guarda dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados.

12.11 Dar à Contratada as condições necessárias a regular execução do Contrato.

12.12 A Contratante deverá notificar a Contratada, sobre imperfeições, falhas ou quaisquer irregularidades constatadas na prestação do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, aplicando à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

12.13 Manter o controle da identificação dos empregados da Contratada para acesso às dependências do órgão.

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

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

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

12.17 Prestar à Contratada, quando necessário e/ou solicitado, quaisquer esclarecimentos referentes à execução do Contrato.

12.18 Em caso de redução de jornada de trabalho para 6 horas diárias, o valor referente ao ticket alimentação será descontado do valor devido a Contratada, conforme estabelecido na planilha de custo apresentado na licitação.

12.19 A Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores ou por comissão de recebimento, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

12.20 A Contratante deverá suspender o processo de pagamento se o serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

12.21 A Contratante notificará a Contratada, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada quando da prestação dos serviços, podendo, ainda, rejeitar em parte ou totalmente os serviços em desacordo com os termos contratuais.

12.22 A Contratante exigirá da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

13.1 A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, onde cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3 As comunicações entre Contratante e Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4 A Contratante poderá convocar o(s) representante(s) da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar o(s) representante(s) da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6 O acompanhamento e a fiscalização da execução da prestação de serviços serão realizados por um servidor ou seu substituto, designado pela Contratante, observando-se as disposições contidas no art. 117 e seus respectivos parágrafos da Lei nº 14.133/2021.

13.7 O fiscal designado acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme Art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022.

13.8 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.9 O fiscal técnico do contrato:

13.9.1 Emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção quando identificada qualquer inexecução ou irregularidade.

13.9.2 Comunicará 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.

13.9.3 Comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

13.9.4 Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

13.9.5 Verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.9.6 Atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais.

13.10 O gestor do contrato:

13.10.1 Acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.10.2 Coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.10.3 Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.10.4 Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.10.5 Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.10.6 Deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.11 A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

13.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada ocasionarão na rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais.

13.13 O descumprimento dos prazos dos Cronogramas de Execução ou entrega **do item 8 e seus subitens** será passível de aplicação de penalidades e/ou multas.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, quais sejam:

14.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

14.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato.

14.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

14.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, e aceito pela Administração Pública.

14.1.6 Não celebrar o contrato ou retirar documento substitutivo ao contrato no prazo estabelecido, inclusive seus aditivos conforme Termo de Referência, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.2 A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas neste Item específico, podendo até culminar na rescisão do Contrato firmado entre as partes. Neste caso, a Contratada, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela Contratante, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme disposto no subitem a seguir.

14.3 A Contratada que incorra em quaisquer infrações dispostas no item 11 e seus subitens, sujeitam-se sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.3.1 Advertência, caso a Contratada der causa ao disposto no item 11, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.3.2 Multa, nas seguintes hipóteses:

14.3.2.1 moratórias de 2% (dois por cento) do valor homologado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os produtos não forem entregues na data prevista, sem justificativas aceitas pela Contratante.

14.3.2.2 moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

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

14.3.2.4 O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.3.2.5 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º da Lei 14.133).

14.3.2.6 O Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 14.1.1, 14.2 e 14.3.2.2 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133).

14.4 Na aplicação de sanções serão considerados:

14.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.4.2 As peculiaridades do caso concreto.

14.4.3 As circunstâncias agravantes e atenuantes.

14.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

14.4.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.5 A aplicação de qualquer penalidade prevista nesse Termo de Referência e no Edital, serão presididas após o regular processo administrativo, que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

15. DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL- SUSTENTABILIDADE

15.1 A referida solicitação de contratação realizada não se enquadra nas orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta e Indireta.

15.2 Existem implantados no LACEN/FVS-RCP-AM procedimentos para a correta segregação, preparo, tratamento e correta disposição dos resíduos químicos e biológicos através do sistema de qualidade/biossegurança. O sistema de qualidade, já implantado no LACEN/FVS-RCP- AM, exige, entre outros, estes procedimentos como item para obtenção da acreditação.

15.3 Portanto, considerando o exposto acima, perante a contratação solicitada não há relevante impacto ambiental devendo apenas ser observados os seguintes requisitos ambientais: Os licitantes devem oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada e com volume adequado para evitar possíveis fracionamentos, que utilize materiais recicláveis, conforme o art. 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, sem deixar de garantir a devida proteção durante o transporte e o armazenamento.

15.4 Uso racional da água

a) Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pela Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

15.5 Uso racional da energia elétrica

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo e energia, como exemplo a aquisição de equipamentos eletro-eletrônicos mais eficientes quanto à economia de energia, classificados pelo Selo PROCEL de Economia de Energia (um instrumento promocional do PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética. De acordo com essa eficiência, os aparelhos são classificados pelo Inmetro – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial dos produtos que chegam ao mercado.

b) Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

c) Sugerir, à Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.

d) Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em enceradeiras, máquina lavadora, etc.

e) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

f) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

15.6 Programa de gerenciamento de resíduos

a) Colaborar com o Plano de Gerenciamento de Resíduos do LACEN-AM/FVS-RCP.

- b) Cumprir as normas do Manual de Biossegurança do LACEN/AM/FVS-RCP.
- c) Colaborar com o Programa de Coleta Seletiva de resíduos sólidos, 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 LACEN-AM/FVS-RCP.
- d) 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.
- e) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto a capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 Do Processo de Medição e de Recebimento:

16.2 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico Financeiro, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

16.3 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

16.4 Os serviços serão realizados **no prazo de 06 (seis) meses**, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

16.5 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

16.6 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

16.7 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo

16.8 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

16.9 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.

16.10 A CONTRATADA fica obrigado 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 do serviço prestado até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.11 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

16.13 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

16.15 Os serviços serão realizados de forma imediata a partir do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos;

16.16 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

16.18 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados,

16.19 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.20 Enviar a documentação pertinente ao setor de pagamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

16.21 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

16.23 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.

17. DO PAGAMENTO

17.1 A CONTRATADA apresentará/protocolará na sede da CONTRATANTE, a fatura correspondente ao mês vencido no 1º dia útil do mês subsequente, acompanhado da entrega prevista, em conformidade com seu respectivo cronograma de execução, os quais deverão ser atestados pelo Fiscal do Contrato.

17.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

17.3 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.4 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução dos serviços, conforme valores constantes na nota fiscal/fatura equivalentes aos serviços realizados.

17.5 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal/fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- Prazo de validade;
- A data de emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar;
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias.

17.6 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- Não produzir os resultados acordados;
- Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- Serão efetuados os pagamentos após a execução dos serviços correspondente ao período;
- A empresa contratada emitirá a cada etapa um relatório de prestação de serviços executados, que será aprovado pelo fiscal do contrato e gestor do contrato, e servirá como medição para o pagamento das parcelas contratuais.

17.7 A liberação do pagamento da nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA fica vinculada à apresentação dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal (preferencialmente com o número da agência e conta do banco);
- Nota de Empenho;
- Recibo (uma via);
- Requerimento solicitando o pagamento;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão de Quitação com a Fazenda Estadual;

- Certidão Negativa de Débitos Relativos à Receita Federal;
- Certidão Negativa do FGTS;
- Prova de Quitação com a Fazenda Municipal;
- Certidão Negativa de Pedido de Falência/Concordata; e
- Relatório de Execução dos Serviços referente ao mês vigente.

17.8 É vedada a retenção da fatura por parte da CONTRATANTE, devendo, nesse prazo, caso os serviços não tenham sido prestados de acordo, informar o motivo do não atesto e encaminhá-lo, juntamente com a nota fiscal para o ordenador de despesa, para as providências necessárias de apuração.

17.9 O pagamento dos serviços prestados será efetuado, conforme a execução contratual e de acordo com Relatório do Fiscal do Contrato.

17.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

17.11 A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line CCF/AM no Portal e compras.am ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

17.12 A Administração deverá realizar consulta ao CCF/AM no Portal e-compras.am para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.13 Constatando-se, junto ao CCF/AM no Portal e-compras.am, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

17.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

17.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao E-Compras.

17.17 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

18.1 - Ano 2023

PARCELA	1ª Parcela
VALOR	

18.2 - Ano 2024

PARCELA	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela
R\$ VALOR					
TOTAL GERAL: R\$					

19. REAJUSTE

19.1 Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços das Categorias Profissionais envolvidas na contratação, é considerado o piso salarial estabelecido **na Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023, número da solicitação: MR000498/2023, com número do registro no MTE: AM000007/2023.**

19.2 Somente haverá **reajustamento do valor contratual em decorrência da atualização salarial de acordo com a Convenção Coletiva de cada categoria profissional**, que terá como parâmetro a Planilha de Custo de cada profissional, considerando o percentual de desconto ofertado no momento da licitação.

19.2.1 O Contrato de serviços poderá sofrer alterações de preços em decorrência de eventual fato que elevem seus custos, desde que sejam observados **os dispostos nos arts. 238 e 239 do Decreto Estadual nº 47.133/23.**

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 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 medições podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme prevê art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

20.2 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.

20.3 Se a licitante vencedora deixar de assinar o Contrato, quando convocada, **dentro de 05 (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 n.º 14.133/2021.

