



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**

**FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA DO ESTADO DO AMAZONAS**

## **PROJETO BÁSICO**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, para atender às necessidades da Fundação CECON, pelo período de 12 (doze) meses.**

**ABRIL DE 2026  
MANAUS-AM**

[www.fcecon.am.gov.br](http://www.fcecon.am.gov.br)  
[facebook.com/fcecon.am](https://facebook.com/fcecon.am)  
[instagram.com/fcecon.am/](https://instagram.com/fcecon.am/)

**Fundação Centro de Controle de Oncologia do Estado do Amazonas – FCECON**

Rua Francisco Orellana, nº 215 – Planalto



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/5195.3DDE.F095.F3FF/99F816D5>  
Código verificador: **5195.3DDE.F095.F3FF** CRC: **99F816D5**



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

1. IDENTIFICAÇÃO			
<b>Órgão</b>		<b>CNPJ</b>	
FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA DO ESTADO DO AMAZONAS		34.570.820/0001-30	
<b>Endereço</b>		<b>E-mail</b>	
RUA FRANCISCO ORELLANA, 215 – BAIRRO PLANALTO		<a href="mailto:compras@fcecon.am.gov.br">compras@fcecon.am.gov.br</a>	
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>	<b>Telefone</b>
Manaus	AM	69040-010	(92) 3025-5906

## 2. DO OBJETO

2.1. O presente Projeto Básico tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇO CONTINUADO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, de produtos saneantes domissanitários, de materiais e equipamentos necessários, para atender às necessidades da Fundação Centro de Controle de Oncologia do Estado do Amazonas – FCECON, localizada na cidade de Manaus.

## 3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A terceirização dos serviços, no âmbito da administração da Fundação CECON constitui-se em uma alternativa necessária para manutenção e melhoria do desempenho na gestão das atividades de apoio logístico.
- 3.2. Justifica-se a presente contratação para assegurar a continuidade no atendimento dos serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção nas instalações das Unidades de Saúde, 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, bem como a preservação do patrimônio público. É fato que a interrupção de serviços desta natureza implicaria em sérios transtornos e comprometeria o funcionamento regular desta unidade.
- 3.3. Os serviços em questão 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, norteado constitucionalmente pela garantia do direito social de todos à saúde.
- 3.4. Portanto, os serviços de limpeza e conservação interferem na qualidade dos serviços dos estabelecimentos de saúde, dado que esta atividade de apoio é condição básica para a





prevenção e o controle de infecções 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.

- 3.5.** Ademais, cumpre ressaltar que conforme 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, ou seja, cuja prestação é indispensável ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade. Sendo assim, uma vez que a higienização e a assepsia dos ambientes assistenciais são fundamentais à devida prestação dos serviços de assistência médica e hospitalar, por conseguinte é possível considerá-los da mesma forma essenciais ao atendimento da comunidade.
- 3.6.** Os serviços destinam-se à realização de atividades meio, acessórias, ou complementares aos assuntos que constituem a área administrativa do órgão, cujos cargos e/ou atividades mencionadas inexistem no âmbito das Unidades Hospitalares. Portanto, estas atividades são imprescindíveis para o regular funcionamento desta Fundação, e que não resta alternativa, senão a contratação de empresa especializada para a prestação destes serviços.
- 3.7.** Cabe ainda informar que o Contrato nº 31/2022 que trata do serviço de conservação e limpeza irá se encerrar no dia 13/11/2024 e não poderá mais ser prorrogado por ter alcançado seu período máximo de execução.

#### 4. PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO

- 4.1.** O prazo de duração da contratação será de **12 (doze)** a contar da assinatura contratual.
- 4.2.** Os serviços serão executados nas dependências da Fundação Centro de Controle de Oncologia do Estado do Amazonas – FCECON, localizada na Rua Francisco Orellana, 215 – Bairro Planalto, Manaus - AM.

#### 5. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 5.1. Estimativa de profissionais:

Quadro Estimativa de Profissionais	
ÁREA	Setores
ÁREA HOSPITALAR	U.T.I. Cirúrgico, Centro Cirúrgico, C.M.E. (Área Suja), U.T.I. Pediátrica, Banco de Sangue, C.C.A., Laboratório de Anatomia Patológica, Laboratório de Análises Clínicas, Lavanderia (Área Suja), Enfermarias (Isolamentos), Farmácia (Manipulação), Urgência e Emergência, Quimioterapia, Endoscopia e Imagiologia (Salas de procedimentos invasivos), Braquiterapia, Enfermarias e Postos de Enfermagem, C.M.E. (Área Limpa), Lavanderia (Área Limpa), Farmácia (Armazenamento), Imagiologia (Salas de procedimentos não-invasivos), Consultórios (Ambulatório), Fisioterapia, Radioterapia, Necrotério, Enfermarias e Postos de Enfermagem, C.M.E. (Área Limpa), Lavanderia (Área Limpa), Farmácia (Armazenamento), Imagiologia (Salas de procedimentos não-invasivos), Consultórios (Ambulatório), Fisioterapia, Radioterapia, Necrotério, Cuidados Paliativos, Psicologia, Serviço Social.





ÁREAS ADMINISTRATIVAS	2º Andar – Administração Geral, 3º Andar, Diretoria de Ensino e Pesquisa, Administração, Setor de T.I. Setor de Transportes, Arquivo, Almoxarifado, Contas, SAME, D.P.C.C., recepções, corredores, recuos e escadas, sala de costura.
ÁREAS EXTERNAS / ESQUADRIAS	Esquadrias, calçadas, calhas e lajes.

**5.2.** Os serviços serão executados por empregados devidamente treinados, **com as quantidades necessárias para atendimento desta Fundação.**

**5.3.** Número de funcionários para execução do serviço conforme planilha a seguir:

DISCRIMINAÇÃO E ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS			
ID	Categoria profissional	Quantidade POSTO	Quantidade HOMEM
141185	Agente de Limpeza (40 horas)	-	14
141186	Agente de Limpeza (12x36 diurno)	14	-
141187	Agente de Limpeza (12x36 noturno)	9	-
141687	Agente de Limpeza Banheirista (40 horas) – Diurno	-	4
141689	Agente de Limpeza Banheirista (12x36 diurno)	4	-
141690	Agente de Limpeza Banheirista (12x36 noturno)	4	-
143780	Encarregado de Limpeza (40 horas)	-	1
143783	Encarregado de Limpeza (12x36 diurno)	1	-
143784	Encarregado de Limpeza (12x36 noturno)	1	-
<b>Total RH</b>		33	19
<b>TOTAL GERAL</b>		52	

DISCRIMINAÇÃO E ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS						
ITEM	QUANT.ANUAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO	PRAZO DE EXECUÇÃO
01	168 Homens	(ID - 141185) - SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA - Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza - ÁREA HOSPITALAR - 40 horas semanais, conforme Projeto Básico.				12 meses
02	168 Postos	(ID - 141186) - SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA - Contratação				12 meses





		de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza - ÁREA HOSPITALAR - escala 12x36 - DIURNO, conforme Projeto Básico.				
03	108 Postos	<b>(ID - 141187) - SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA</b> - Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza - ÁREA HOSPITALAR - escala 12x36 - NOTURNO, conforme Projeto Básico.				12 meses
04	48 Homens	<b>(ID - 141687) - SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA</b> - Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza BANHEIRISTA - ÁREA HOSPITALAR - 40 horas semanais, conforme Projeto Básico.				12 meses
05	48 Postos	<b>(ID - 141689) - SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA</b> - Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza BANHEIRISTA - ÁREA HOSPITALAR - escala 12x36 - DIURNO, conforme Projeto Básico.				12 meses
06	48 Postos	<b>(ID - 141690) - SERVIÇO DE AGENTE DE LIMPEZA</b> - Contratação de empresa especializada em serviço de Agente de Limpeza BANHEIRISTA - ÁREA HOSPITALAR - escala 12x36 - NOTURNO, conforme Projeto Básico.				12 meses
07	12 Homens	<b>(ID - 143780) - ENCARREGADO DE SERVIÇOS</b> - Contratação				12 meses





		de empresa especializada em serviço de Encarregado de Serviços - ÁREA HOSPITALAR - 40 horas semanais, conforme Projeto Básico.				
08	12 Postos	(ID - 143783) - <b>ENCARREGADO DE SERVIÇOS</b> - Contratação de empresa especializada em serviço de Encarregado de Serviços - ÁREA HOSPITALAR - escala 12x36 - DIURNO, conforme Projeto Básico.				12 meses
09	12 Postos	(ID - 143784) - <b>ENCARREGADO DE SERVIÇOS</b> - Contratação de empresa especializada em serviço de Encarregado de Serviços - ÁREA HOSPITALAR - escala 12x36 - NOTURNO, conforme Projeto Básico.				12 meses
<b>VALORES TOTAIS</b>						

**Obs. 1:** Na escala 12x36, cada posto (**diurno e noturno**) corresponde a **2 (dois)** profissionais envolvidos para realizar as atividades, por esse motivo, o quantitativo de posto é dobrado.

**Obs. 2:** Na jornada de 40 horas, corresponde apenas a 1 (um) profissional para realizar as atividades, não necessita de dobrar a quantidade.

**Obs. 3:** Na jornada de 40 hrs, a carga horária a ser considerada semanalmente referentes aos encargos sociais apresentados na CCT nº AM000038/2026 é de 2ª a Sexta-feira.

#### 5.4. TURNOS, JORNADAS E HORÁRIOS DE TRABALHO:

**a)** Na escala 12x36, cada posto (diurno e noturno) corresponde a 2 (dois) profissionais envolvidos para realizar as atividades. Na jornada de 40 horas, cada posto corresponde apenas a 1 (um) profissional para realizar as atividades.

**b)** Os serviços serão executados conforme os horários e jornada de trabalho estabelecida pela unidade contratante.

**c)** 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 Projeto Básico.





## 5.5. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

- 5.5.1.** Os serviços de Limpeza Hospitalar consistem na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas. Tais serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, mobiliários e demais instalações.
- 5.5.2.** O horário de execução dos serviços deverá ser definido de forma a atender às necessidades e especificidades da unidade contratante.
- 5.5.3.** A periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade em conjunto com a CCIH.
- 5.5.4.** A contratada poderá elaborar um cronograma mensal da limpeza semanal, quinzenal e mensal por setor, com o aval da CCIH, onde este deverá ser entregue mensalmente a cada chefia.
- 5.5.5.** Os serviços serão executados por empregados devidamente treinados, com as quantidades mínimas necessárias para atendimento da unidade e deverão ser prestados conforme cronograma de execução do serviço de limpeza, conservação e desinfecção hospitalar instituído pela contratada e pela CCIH responsável, onde este deverá informar os horários, frequências, materiais e outras informações necessárias para realização do serviço em cada tipo de área (áreas hospitalares, administrativas, áreas externas), conforme exemplo abaixo:

### 5.5.6. Áreas HOSPITALARES:

#### I) Diariamente

- A)** Desinfecção e/ou limpeza de pisos, paredes, maçanetas, portas, janelas, parapeitos, mesas de equipamentos hospitalares, lavabos, pias, torneiras, banheiros, instalações sanitárias, cama, colchões, travessieiros, cadeiras, mesas, armários, balcões, aparelhos telefônicos, coletores de detritos, mesas de cabeceira, extintores de incêndio, esquadrias, basculantes e persianas.
- B)** Remover com pano úmido (desinfetante apropriado) pó dos pisos, utilizando mop adequado;
- C)** Limpar os pisos com material apropriado para cada tipo de piso, mantendo-os limpos e brilhantes;
- D)** Recolher o lixo acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- E)** Limpeza de caráter eventual (emergencial) e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário;
- F)** Realizar limpeza terminal logo após alta, óbito ou transferência;

#### II) Semanalmente

- A)** Limpeza com aplicação de removedores, seguidas de enceramento e polimento nos pisos.
- B)** Limpeza de janelas, peitoris, basculantes e esquadrias.
- C)** Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;





D) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

E) Limpar equipamentos e mobiliários em suas superfícies externas e internas;

### III) Mensalmente

A) Limpeza terminal em todos os setores e conforme programação elaborada pela contratada e de acordo com a CCIH, chefias setoriais e administração.

## 5.5.7. Áreas ADMINISTRATIVAS

### I) Diariamente

- Limpar com produtos adequados o pó dos imobiliários, mesas, armários, arquivos, prateleiras, utensílios, aparelho telefônicos, persianas, esquadrias e vidraças, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, inclusive aparelhos eletrônicos;
- Varrer todas as dependências da administração.
- Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia;
- Limpar copas e outras áreas molhadas;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório, antes das refeições e após;
- Recolher o lixo acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Proceder à coleta seletiva do lixo, quando couber;
- Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados;
- Limpar corrimãos de escadas;
- Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;

### II) Semanalmente

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Lavagem de escadas;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas/sofás com produto adequado;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar geladeiras;





- Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e coleta de lixo;
- Limpar bebedouros;

### III) Mensalmente

- Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);

#### 5.5.8. Áreas Externas

##### I) Frequência: Diária – Quinzenal – Mensal

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Lavagem da lixeira hospitalar com produtos, equipamentos e técnicas adequadas, conforme orientações da Administração;

#### 5.5.9. Esquadrias

- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- As áreas internas e externas as áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, ou seja, áreas de planta baixa (comprimentos vezes largura), sem considerar as áreas verticais de paredes/divisórias, tetos, portas/visores e afins, cujos serviços já estão contemplados nos itens correspondentes à limpeza dos pisos.
- Para as áreas de fachadas deverão ser consideradas as áreas obtidas da projeção vertical de cada prédio/construção (comprimento vezes altura), no ambulatório e recepções.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 6.1.** Para a apresentação da Proposta de Preços reformulada, os licitantes poderão se utilizar do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, constantes no Anexo do Edital/Sistema e-compras.am;
- 6.2.** A planilha de formação de custos constante no Anexo do Edital/Sistema ecompras.am é meramente exemplificativa e não exaustiva. Cada licitante poderá apresentar seus custos e formação de preços de acordo com as especificidades de sua empresa, com exceção a





indicação a relação de fardamento/EPI já estabelecidos no Projeto Básico /Modelo de Planilha de Custos, que deverá conter no mínimo, os mesmos dados;

- 6.3. A planilha de custos e formação de preços deverá conter memória de cálculo, com a metodologia e as fórmulas adotadas para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes;
- 6.4. Para o parâmetro do orçamento estimado da contratação e conseqüente elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços das Categorias Profissionais envolvidas, foi considerado o piso salarial estabelecido na **Convenção Coletiva de Trabalho nº AM000038/2026**.
- 6.5. Na elaboração de sua planilha de custos e formação de preços, o licitante pode utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pelo órgão como parâmetro para o orçamento estimado da contratação (art. 581, § 2º, da CLT e art. 8º, inciso II, da Constituição Federal e Acórdão 2101/2020 Plenário – TCU);
- 6.6. O licitante deverá indicar em sua proposta à convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada;
- 6.7. A prestação de serviços cessão ou locação de mão de obra, afasta a possibilidade de participação de licitante com o benefício fiscal do Simples Nacional (art. 17, inciso XII, da LC 123/2006).
- 6.8. As empresas optantes pelo Regime Tributário Simples, ao se tratar de contratação de prestação de serviços de cessão ou locação de mão de obras, deverão formular suas planilhas pelo Regime de Tributação Normal (Presumido ou Real).
- 6.9. As alíquotas referentes aos encargos sociais e tributos deverão necessariamente ser compatíveis com o regime tributário da empresa licitante – Lucro Real ou Lucro Presumido, conforme legislação pertinente.
- 6.10. Os Tributos IRPJ e CSLL de acordo com Acórdão 1214/2013 – TCU – Plenário, não deverão estar demonstrados nas planilhas de formação de custo, mas deverão estar inclusos no Lucro Bruto.
- 6.11. No percentual do “Lucro Bruto” para as empresas optantes pelo Lucro Presumido, além do percentual relativo ao lucro deve constar o percentual dos tributos federais de 7,68% (sete vírgula sessenta e oito por cento).
- 6.12. As Despesas Administrativas não poderão ser igual a zero, pois não é aceitável que prestadores de serviço não possuam esse gasto, conforme consta no Relatório TCU TC 006.156/2011-8, item 220, precedente Acórdão 1214/2013 – TCU, item 9.2.2.

## 7. DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS





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

## **7.2. Classificação das Áreas:**

**7.3. Áreas Hospitalares:** 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, enfermarias, ambulatórios, posto de enfermagem e banheiros.

**7.4. Áreas Administrativas:** são todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. São exemplos desse tipo de área: vestiário, copa, áreas administrativas, almoxarifados, secretaria, sala de costura.

**7.5. Áreas Externas:** são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, passeios, abrigos de gerador, bombas de vácuo e ar comprimido e óxido nítrico, tanque e bateria do oxigênio líquido, escadas externas, rampas, calçadas.

**7.6. Esquadrias:** face interna e externa integrantes das edificações que não necessitam de equipamentos especiais.

## **7.7. Processos de Limpeza de Superfícies:**

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

**7.9. 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. 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.





- 7.10.** Ressalta-se que a unidade de internação do paciente é composta por cama, criado-mudo, painel de gases, painel de comunicação, suporte de soro, mesa de refeição, cesta para lixo e outros mobiliários que podem ser utilizados durante a assistência prestada nos serviços de saúde. A limpeza da unidade de internação do paciente deve ser feita diariamente ou sempre que necessária, antecedendo a limpeza concorrente de pisos.
- 7.11.** Merece maior atenção, a limpeza das superfícies horizontais que tenham maior contato com as mãos do paciente e das equipes, tais como maçanetas das portas, telefones, interruptores de luz, grades de camas, chamada de enfermagem e outras.
- 7.12.** 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.
- 7.13.** 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.
- 7.14. Limpeza Terminal:** Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada na unidade do paciente após alta hospitalar, transferências, óbitos (desocupação do local) ou nas internações de longa duração (programada). As programadas devem ser realizadas no período máximo de 15 dias quando em áreas hospitalares. Em áreas administrativas o período máximo é de 30 dias. É importante que o formulário para confirmação da conclusão da limpeza terminal seja preenchido por parte da chefia do setor. Esse formulário auxilia também na programação do terminal, sinalizando impedimentos para a realização ou conclusão dessa. Nesse caso, o chefe do setor deverá justificar o impedimento do terminal programado.
- 7.15.** O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, teto, painel de gases, equipamentos, todos os mobiliários como camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, mesas de refeição, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris. Nesse tipo de limpeza deve-se utilizar máquinas de lavar piso (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional), cabo regulável com esponjas sintéticas com duas faces para parede e os kits de limpeza de vidros e de teto.
- 7.16.** As paredes devem ser limpas de cima para baixo e o teto deve ser limpo em sentido unidirecional. O uso de desinfetantes deverá ser restrito a superfícies que contenham matéria orgânica. Ainda, poderá ser utilizado na desinfecção de áreas de isolamento de contato. Em caso de surtos, recomenda-se o uso de desinfetantes em toda a extensão da superfície da área onde está ocorrendo o surto na unidade do paciente. É importante o estabelecimento de





um cronograma com a definição da periodicidade da limpeza terminal, conforme a área, não se limitando aos quartos ou salas cirúrgicas.

**7.17.** A limpeza terminal de postos de enfermagem, expurgos, depósito de material de limpeza (DML) e sala de utilidades devem ser programadas considerando horários de menor fluxo ou que não prejudique a dinâmica do setor ou a qualidade da limpeza.

### **7.18. Técnicas de Limpeza**

**7.19.** Os prestadores de serviço deverão utilizar equipamentos de limpeza profissional, utilizando a técnica de limpeza de piso com mop, descrita abaixo:

**7.20.** Colocar o material necessário no carro funcional;

**7.21.** Estacioná-lo no corredor, ao lado da porta de entrada do quarto/enfermaria/unidade, tendo o cuidado de não obstruir a passagem de transeuntes;

**7.22.** Cumprimentar o paciente e explicar o que será feito;

**7.23.** Colocar os EPI apropriados para a realização da limpeza. As luvas de quarto e banheiro devem ter cores distintas;

**7.24.** 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;

**7.25.** Realizar a limpeza da unidade do paciente, incluindo as maçanetas das portas. Atentar para as etapas: retirada de pó; ensaboar; enxaguar e secar;

**7.26.** Remover as partículas menores (migalhas, papéis, cabelo e outros) com o mop. Nunca direcionar os resíduos para o banheiro;

**7.27.** Recolher as partículas maiores do piso com a pá. Nunca direcionar os resíduos para o banheiro;

**7.28.** Mergulhar o mop úmido (do conjunto mop) em um dos baldes contendo solução de água e sabão ou detergente;

**7.29.** Retirar o mop da solução, colocando sua cabeleira em base própria para torção;

**7.30.** Tracionar a alavanca com o objetivo de retirar o excesso de água do mop sem contato manual;

**7.31.** Retirar o mop da base de torção e iniciar a limpeza;

**7.32.** 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;

**7.33.** Repetir a operação quantas vezes forem necessárias;

**7.34.** A água do balde deve ser trocada sempre que houver necessidade;

**7.35.** Recolher o material utilizado no local, organizando o ambiente;

**7.36.** Realizar a limpeza do banheiro;

**7.37.** Repor produtos de higiene: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e outros;

**7.38.** Recolher o material utilizado no local, organizando o ambiente;

**7.39.** Encaminhar os panos utilizados na limpeza preferencialmente para processamento na lavanderia ou lavá-los manualmente no expurgo;





- 7.40. Desprezar a água do balde em local específico. Nunca utilizar lavatórios/pias ou banheiro do paciente para esse fim;
- 7.41. Lavar os recipientes para resíduos, repor os sacos e retorná-los ao local de origem;
- 7.42. Realizar Checklist dos procedimentos relativos à limpeza concorrente;
- 7.43. Avisar o paciente ou acompanhante sobre o término da limpeza;
- 7.44. Se necessário, reabastecer carro funcional com os materiais necessários;
- 7.45. Recomendações
- 7.46. Não abrir ou fechar portas com mãos enluvadas;
- 7.47. Não esquecer materiais e equipamentos de limpeza nos quartos ou banheiros;
- 7.48. Os baldes devem ser lavados e secos antes de nova utilização;
- 7.49. O uso de desinfetante é restrito para superfícies que contenham matéria orgânica (sangue ou fluidos corpóreos);
- 7.50. A revisão da limpeza deve ser feita nos três períodos: manhã, tarde e noite;
- 7.51. 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;
- 7.52. O funcionário deve manter a coluna reta durante o desenvolvimento de toda a técnica de limpeza;
- 7.53. 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.
- 7.54. Limpeza com Máquinas Lavadoras de baixa e alta rotação.
- 7.55. 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.
- 7.56. Desinfecção**
- 7.57. 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.
- 7.58. Sempre que houver presença de matéria orgânica em superfícies, essa deverá ser removida. A seguir, realizar a limpeza e, posteriormente, a desinfecção. É imprescindível que o local seja rigorosamente limpo antes da desinfecção. Os fatores que influenciam a escolha do procedimento de desinfecção das superfícies do ambiente são:
- Natureza do item a ser desinfetado;





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

## **7.59. Técnicas de desinfecção**

**7.60.** Técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica:

**7.61.** 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.

## **7.62. Piso ou paredes:**

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

**7.64.** Enxaguar e secar;

**7.65.** 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.

## **7.66. Mobiliário:**

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

## **7.68. Técnica de desinfecção com grande quantidade matéria orgânica:**

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

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

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

## **7.72. Limpeza e desinfecção de superfícies das áreas internas:**

**7.73.** 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; 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.

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

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

**7.76.** Proceder à frequente higienização das mãos;

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

**7.78.** Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte;

**7.79.** Os profissionais do sexo masculino devem manter os cabelos curtos e barba feita;

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

**7.81.** 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;

**7.82.** Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar;

**7.83.** O uso de desinfetantes fica reservado apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica ou as áreas indicadas pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);

**7.84.** Todos os produtos saneantes utilizados devem estar devidamente registrados ou notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa);

**7.85.** A responsabilidade do Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde na escolha e aquisições dos produtos saneantes deve ser realizada em conjunto com o CCIH;

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

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

**7.88.** Todos os equipamentos deverão ser limpos a cada término da jornada de trabalho;

**7.89.** 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;

**7.90.** A frequência de limpeza das superfícies pode ser estabelecida para cada serviço de acordo com o protocolo da instituição;





- 7.91. Deve-se utilizar um sistema compatível entre equipamento e produto de limpeza e desinfecção de superfícies (apresentação do produto, diluição e aplicação);
- 7.92. 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;
- 7.93. Cada setor deverá ter a quantidade necessária de equipamentos e materiais para limpeza e desinfecção de superfícies;
- 7.94. Para pacientes em isolamento, recomenda-se exclusividade no kit de limpeza e desinfecção de superfícies. Utilizar, preferencialmente, pano de limpeza descartável.

## 8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso;
- 8.2. A avaliação será feita através de pesquisa de satisfação junto aos Gestores das Áreas onde será prestado o serviço, os resultados serão emitidos mensalmente a partir da primeira quinzena do mês subsequente;
- 8.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornece todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.4. **Qualificação dos Profissionais:** Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados. Para a categoria de agente de limpeza, deverão ser alocados profissionais com conhecimento no preparo e diluição de soluções.
- 8.5. **Materiais e Equipamentos:** É responsabilidade da contratada fornecer todos os materiais e equipamentos necessários a execução do serviço de maneira satisfatória a contratante.
- 8.6. **Definição de saneantes domissanitários:** São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
  - a) **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
  - b) **Detergentes:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
  - c) **Material de Higiene:** papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;





- 8.6.1. São equiparados aos saneantes os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.**
- 8.7. Em caso de troca de fornecedor, a contratada deverá informar à Unidade Contratante e/ou CCIH.
- 8.8. Todos os produtos que necessitem de aprovação deverão apresentar registro na ANVISA e só devem ser encaminhadas para a unidade de saúde com lote, validade e outras informações necessárias.
- 8.9. A contratada deverá obedecer a todas as normas e legislações vigentes referentes ao fornecimento e uso de saneantes domissanitários;
- 8.10. Manter os critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis enumerados neste instrumento;
- 8.11. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 8.12. A CONTRATADA deverá manter os critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- 8.13. A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
- 8.14. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- 8.15. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- 8.16. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979;
- 8.17. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;





- 8.18. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- 8.19. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.
- 8.20. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.
- 8.21. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário aos serviços de limpeza e conservação, estando o custo incluído no valor da proposta. Todo material utilizado nos serviços deverá ser de primeira qualidade, observada a quantidade e o estoque estimado para 30 (trinta) dias, a ser mantido no setor de almoxarifado;
- 8.22. A contratada, antes de iniciar os serviços, deverá fornecer os equipamentos e utensílios juntamente com relação discriminativa para análise de conformidade pela contratante. O fiscal do contrato poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento e/ou utensílio;
- 8.23. Devem ser destinados equipamentos e utensílios em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas.
- 8.24. Todos os materiais relacionados no ANEXO I – ESTIMATIVA DE MATERIAIS devem possuir seus respectivos registros na ANVISA (no caso de produtos químicos, saneantes etc.) e/ou certificação pelo INMETRO, exceto os materiais que foram dispensados dessas documentações. Caso contrário a CONTRATADA fica responsável pela substituição dos mesmos, de forma imediata a partir da rejeição, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE;
- 8.25. Em caso de necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto do Contrato, deverá ser obedecida, rigorosamente, pela CONTRATADA, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos;
- 8.26. A entrega do material fornecido pela CONTRATADA deverá ser feita até o 5º dia útil do mês, conforme quantidade mensal estabelecida na planilha de materiais, no setor de almoxarifado, este irá realizar a dispensa para sua utilização na Unidade, devendo a CONTRATADA apresentar o cronograma de entregas mensais, a partir da assinatura do contrato.
- 8.27. A contratada deverá fornecer à CONTRATANTE, para controle, lista mensal de todo material de consumo fornecido mensalmente, os quais deverão ser conferidos pelo servidor responsável pela fiscalização;
- 8.28. Os materiais com estimativas vinculadas aos seus respectivos tempos de vida útil deverão ser substituídos pela contratada ao término do tempo de vida útil ou, antes disso, quando não estiverem em perfeitas condições de uso.





- 8.29.** Todos os materiais (produtos de limpeza, equipamentos e utensílios) deverão ser entregues pela contratada nas dependências da contratante até 24 horas antes do início previsto para a execução do serviço;
- 8.30.** A primeira entrega de equipamentos e utensílios com estimativa de consumo vinculadas ao tempo de vida útil deverá ser feita em conjunto com a primeira entrega dos produtos e estimativa mensal, sendo as próximas entregas feitas ao término do tempo de vida útil de cada material;
- 8.31.** Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos ou utensílios para manutenção, a contratada deverá fornecer outro, até o retorno daquele em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 8.32.** O valor mensal dos materiais de limpeza e equipamentos para cada agente de limpeza deverá ser fornecido mensalmente pela Contratada.
- 8.33.** O valor total mensal dos materiais de limpeza e equipamentos para a execução do serviço será o resultado da multiplicação do número de agentes de limpeza vezes o valor apresentado pela Contratada, na planilha de custo, para o item material de limpeza + equipamentos.

#### **8.34. Fardamento/EPI's**

- 8.34.1.** Os equipamentos de proteção individual e uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, observando o disposto nos itens seguintes:

<b>Fardamento/EPI – Agente de Limpeza</b>		
<b>Item</b>	<b>Vida útil (meses)</b>	<b>Quantidade</b>
Calça	6	2
Camisa	6	2
Crachá	24	1
Luva PVC-36 cm	2	6
Máscara descartável	1 (dia)	30
Meia	2	6
Touca descartável	1 (dia)	30
Bota de borracha	12	1

<b>Fardamento /EPI – Agente de Limpeza (Banheirista)</b>		
<b>Item</b>	<b>Vida útil (meses)</b>	<b>Quantidade</b>
Calça	6	2
Camisa	6	2
Crachá	24	1
Luva PVC – 36 cm	2	6





Máscara descartável	1 (dia)	30
Meia	2	6
Óculos de proteção	12	1
Touca descartável	1 (dia)	30
Bota de Borracha	12	1

  

Fardamento /EPI – Encarregado de Limpeza		
Item	Vida útil (meses)	Quantidade
Calça	6	2
Camisa	6	2
Crachá	24	1
Máscara descartável	1 (dia)	30
Meia	2	6
Touca descartável	1 (dia)	30
Sapato de Segurança	6	2

## 9. MODALIDADE, JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 9.1.** Entre as soluções disponíveis, a opção mais viável é a aquisição dos serviços em lote único, por **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo menor preço global por lote único, de **SERVIÇO CONTINUADO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS**, possibilitando a ampla concorrência e a garantia de melhor preço.
- 9.2.** O modo de disputa será aberto, no qual, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação.
- 9.3.** Nos termos do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021, os serviços em questão estão classificados como **serviços comuns** (inciso XIII), tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade do objeto podem ser objetivamente definidos pelo edital e projeto básico, por meio de especificações usuais no mercado.
- 9.4.** Os serviços se enquadram ainda na classificação do inciso XVI - **serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, onde encaixam-se os serviços cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que: a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;
- 9.5.** Atender a **Convenção Coletiva de Trabalho 2026, Registro no MTE N° AM000038/2026;**





## 10. DA JUSTIFICATIVA DA VISITA TÉCNICA

**10.1.** Embora a visita às instalações da FCECON seja facultativa, ressalta-se sua importância, pois representa uma oportunidade para que o licitante conheça, in loco, a infraestrutura existente e possa se preparar adequadamente, providenciando os recursos necessários para sua equipe, caso seja vencedor do certame.

## 11. DA VISITA TÉCNICA

**11.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é facultado ao licitante realizar visita técnica nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, 08:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente através do contato 3025-5906.

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

**11.3.** Para a visita, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

**11.4.** O licitante que não realizar visita técnica não poderá alegar desconhecimento das condições do local para a realização do objeto deste projeto básico, sendo responsabilizado pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do local da prestação dos serviços.

**11.5.** O licitante deverá apresentar declaração, informando que a empresa, através de seu responsável técnico/representante legal, tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto deste projeto básico. ”

**11.6.** Toda e qualquer despesa com a visita e ocorrerá por conta da licitante interessada.

## 12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**12.1.** A comprovação de que a licitante fornece ou já forneceu os serviços será feita da seguinte forma:

**12.1.1.** Comprovação de aptidão para a execução do serviço, por meio de Atestado de capacidade técnica em condições compatíveis em características, quantidades e prazos, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste o bom e regular prestação do serviço similar ao objeto do Edital e seus anexos.

**12.1.2.** Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera (m) -se compatível (eis) o (s) documento (s) que expressamente certifique (m) que o licitante já executou pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preços apresentada nesta licitação.

**12.1.3.** O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação.





- 12.1.4.** No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) documento(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) documento(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal.
- 12.1.5.** A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

### **13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES**

- 13.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 47.133, de 10/03/2023 e 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 a CONTRATANTE e a 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 13.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa 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.** A fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços da CONTRATADA serão realizados por fiscal designado pela CONTRATANTE, observando-se as disposições contidas no artigo 117 e seus parágrafos da Lei nº 14.133/21 e artigos 42 a 44 do Decreto nº 47.133/23;
- 13.7.** O Fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração; (Art. 43, VII do Decreto nº 47.133/23)
- 13.8.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção; (Art. 43, IV do Decreto nº 47.133/23)
- 13.9.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; (Art. 43, V do Decreto nº 47.133/23)





- 13.10.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;(Art. 43, VI do Decreto nº 47.133/23)
- 13.11.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a tempestiva renovação ou prorrogação contratual; (Art. 43, XVIII do Decreto nº 47.133/23)
- 13.12.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termo aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessários; (Art. 43, XVIII do Decreto nº 47.133/23)
- 13.13.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Art. 23, III do Decreto nº 47.133/23)
- 13.14.** O gestor do Contrato deverá informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidade ou baixa qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, propor soluções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas no Art. 42, XI do Decreto nº 47.133/23;
- 13.15.** A indicação ou a manutenção do preposto da contratada poderá ser recusada pela contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

#### **14. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 14.1.** Formalizar contrato;
- 14.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.3.** Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, por meio do Fiscal do Contrato, o qual será o representante especialmente designado;
- 14.4.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 14.5.** Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras;
- 14.6.** Não exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 14.7.** Conferir mensalmente da CONTRATADA todas as ferramentas, materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- 14.8.** Determinar o horário de realização dos serviços, bem como, fiscalizar a perfeita execução dos mesmos;
- 14.9.** Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato;





- 14.10. Notificar a CONTRATADA por qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- 14.11. Permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços, mediante estarem devidamente identificados através de crachá e uniforme.
- 14.12. Solicitar à CONTRATADA a substituição de uniforme ou EPI cujo uso considerem prejudicial ao desenvolvimento das atividades, equipamento ou instalações, ou ainda, não atendam as necessidades e qualidades exigidas para a contratação ou coloque em risco a saúde dos funcionários;
- 14.13. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 14.14. O CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer tempo, outros documentos exclusivos da contratação, cabendo à CONTRATADA apresentá-los no prazo de 05 (cinco) dias, ou apresentar justificativa plausível, por escrito, para não apresentar, sob pena de sobrestamento de pagamento e aplicação de multa correspondente;
- 14.15. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 14.16. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessários;

#### **15. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 15.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interferem em sua execução;
- 15.2. Fornecer todos os insumos, materiais de limpeza e equipamentos necessários para execução dos serviços, nas quantidades e características técnicas adequadas. Todos os equipamentos deverão possuir revestimento adequado para evitar danificar móveis, paredes, divisórias e instalação em geral, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e uso, substituindo, sempre que necessário e à suas expensas, peças e partes com defeito;
- 15.3. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à boa execução dos serviços, devendo os danificados serem substituídos em 24h (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 15.4. Observar a conduta adequada na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objetos da prestação de serviços;
- 15.5. Registrar e controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, repondo os postos faltantes;





- 15.6. A CONTRATADA deverá manter um escritório local (MANAUS/AM), com número de telefone e e-mail, que possibilitem o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados;
- 15.7. 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 nº 14.133/2021;
- 15.8. Responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 15.9. Orientar seus empregados quanto à forma de execução de seus serviços de limpeza, observando cada tipo de piso e instalações, sob pena da responsabilidade;
- 15.10. Manter os funcionários uniformizados e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestado, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;
- 15.11. Apresentar a CONTRATANTE a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com os empregados da CONTRATADA ou com terceiros, só podendo utilizá-los após devida autorização da CONTRATANTE;
- 15.12. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de suas propriedades, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 15.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- 15.14. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE;
- 15.15. Deverá fornecer os equipamentos de segurança e de proteção individual (EPIs) aos seus funcionários, correspondente à função desempenhada, conforme normas vigentes e constantes no memorial de cálculo;
- 15.16. Suprir as faltas eventualmente ocorridas no prazo de 02 (duas) horas, a contar da comunicação do Gestor ou Fiscal do Contrato, ao preposto ou representante da CONTRATADA;
- 15.17. Repassar aos funcionários da empresa contratada os vales-transportes e vales-alimentação, para serem utilizados no decorrer do mês de trabalho;
- 15.18. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos e prejuízos causados por seus empregados, ao patrimônio da Sede do Governo do Estado do Amazonas ou a terceiros, bem como por acidentes de que eles possam ser vítimas durante a execução dos serviços sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da CIPA, quanto ao caso;
- 15.19. Não se admitirá reclamações por parte dos funcionários da CONTRATADA quanto ao não cumprimento de suas obrigações para com eles, quaisquer que sejam, em especial atrasos de pagamento e demais benefícios, perante a CONTRATANTE, podendo esta penalizá-la conforme o termo do Contrato;





- 15.20.** A CONTRATADA se obrigará ainda a substituir qualquer funcionário definitivo. Mediante solicitação formal do Gestor ou Fiscal do Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sem que caiba qualquer ônus a CONTRATANTE por esta ocorrência;
- 15.21.** Objetivando assegurar a continuidade dos serviços, a CONTRATADA estará obrigada a substituir qualquer funcionário faltoso, em gozo de férias, doente, de licença, etc., por outro de idêntica qualificação;
- 15.22.** 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.
- 15.23.** Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.24.** Ter ciência que por descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas serão aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;
- 15.25.** 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 legislação vigente e aplicável à espécie;
- 15.26.** 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
- 15.27.** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, as obrigações a serem assumidas do contrato;
- 15.28.** Manter o número de empregados compatível com a qualidade de serviços a serem prestados, obedecidas à jornada de cada categoria;
- 15.29.** 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 as tarefas inerentes a execução contratual;
- 15.30.** Atender imediatamente as determinações do representante da administração com vista a corrigir defeitos observados na execução do contrato;
- 15.31.** A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, uma das modalidades de garantia conforme parágrafo 1º, artigo 96, da Lei nº 14.133/21, no valor correspondente de 5% do valor anual do contrato;
- 15.32.** A CONTRATADA deverá possuir Programa de Integridade (compliance) em consonância com lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto 8.420/2015, bem como pelas diretrizes apontadas no âmbito do Estado do Amazonas pela Lei Estadual nº 4.730, de 27/12/2018, cujo o valor do contrato seja superior a R\$ 1.430.000,00 (UM MILHÃO, QUATROCENTOS E TRINTA MIL REAIS), para compras e serviços;





- 15.33.** As despesas com pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, além de quaisquer obrigações pecuniárias ou não, decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária em vigor, será por conta da CONTRATADA;
- 15.34.** A CONTRATADA, neste caso se responsabiliza-se., em caráter irrevogável e irretratável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidentes de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos e/ou colaboradores contra a CONTRATANTE, respondendo integralmente pelo pagamento de eventuais condenações, indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, ainda que processualmente imputados a CONTRATANTE;
- 15.35.** A CONTRATADA, responderá pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por todo e qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo a CONTRATANTE decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;
- 15.36.** A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE;
- 15.37.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do CONTRATANTE;
- 15.38.** A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir leis e regulamentos, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes ao objeto da contratação cabendo-lhe única e exclusivamente responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes;
- 15.39.** A CONTRATADA deverá comunicar a fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas a execução dos serviços ou iminências de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 15.40.** O pagamento dos salários dos funcionários pela empresa CONTRATADA deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana ou de outra maneira idônea cabível.

## 16. DO PAGAMENTO

- 16.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis contados da data de apresentação do Requerimento, Fatura, Recibo, certidões negativas atualizadas (FGTS, INSS, SEFAZ, Prefeitura de Manaus, Receita Federal e Débitos Trabalhistas e CERTIDÃO emitida pelo Sindicato da categoria) e DAM (Documento de Arrecadação do Município de Manaus) devidamente pagos;





- 16.2. Os processos de pagamento da CONTRATADA deverão ser devidamente formalizados via PROTOCOLO DIGITAL/SIGED através do site <https://online.sefaz.am.gov.br/protocoloAM/>.
- 16.3. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada do Relatório de Execução do Serviço aprovado pelo fiscal designado para o contrato, servidor da CONTRATANTE;
- 16.4. Os documentos deverão ser atestados pelo fiscal designado para o contrato, servidor da CONTRATANTE;
- 16.5. O documento de cobrança não aprovado pela CONTRATANTE será devolvido à CONTRATADA, acompanhado das informações que motivaram sua rejeição;
- 16.6. Na hipótese de a CONTRATADA, por ocasião do pagamento pela execução do objeto contratado, encontrar-se com cadastro vencido ou com pendência, no que diz respeito à Documentação Obrigatória e Habilitação Parcial, o pagamento ficará suspenso até a apresentação de documentos comprovando sua regularidade, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

## 17. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 17.1. O item encontra-se registrado no Plano Anual de Contratações – PCA/2026 desta Fundação, entrando nas despesas com manutenção da Unidade de Saúde.

## 18. PARCELAMENTO DO OBJETO

- 18.1. Optou-se pelo NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO.
- 18.2. O Objeto deste Projeto Básico caracteriza-se por LOTE ÚNICO na categoria de: serviço continuado de limpeza, asseio e conservação hospitalar, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, conforme etapas definidas neste Projeto Básico.
- 18.3. O objeto desse Projeto Básico será adjudicado mediante a apresentação do menor preço global do lote único.
- 18.4. O agrupamento dos itens se deve ao fato de que todos os bens e serviços estão intrinsecamente relacionados. A adjudicação do objeto a ser licitado por itens se tornaria inviável do ponto de vista técnico e econômico, acarretando prejuízos quanto à instalação e operacionalização de toda a solução na forma do modelo pretendido para a execução do serviço requerido, uma vez que se exige total compatibilidade e integração entre os itens agrupados. A execução de tais itens por mais de uma empresa certamente tornaria o projeto inviável, já que acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação de diversos contratos com o mesmo objeto, o que, certamente, não encontra amparo legal além de comprometer a qualidade e efetividade dos resultados para a Fundação.
- 18.5. A condição de lote único baseia-se na melhor solução para possíveis falhas que poderão surgir durante a execução dos serviços. Habitualmente, observa-se que após a solução instalada, em contratações desmembradas com este escopo de fornecimento por itens, caso ocorra alguma





indisponibilidade ou mau funcionamento de um elemento do sistema, os diferentes fornecedores passam a debater quanto à responsabilidade pela solução, seja pela falta de diagnóstico preciso em termos de “causa da falha”, seja por alegações quanto à competência contratual em intervenções nos produtos de diferentes fornecedores que integram a solução, protelando a resolução de eventuais incidentes, comprometendo a rotina administrativa, e elevando os custos operacionais

- 18.6.** Por outro lado, o fornecedor único por lote, é responsável pela integração de todos os componentes agrupados, bem como pela manutenção da estabilidade e operacionalidade do serviço como um todo.
- 18.7.** A Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva na fiscalização do contrato e procedimento padronizado de suporte técnico durante o período contratual, propiciando agilidade na resolução dos problemas advindos de falhas de equipamentos ou outros eventos relacionados ao contrato de fornecimento e prestação de serviço.
- 18.8.** Há ainda que se considerar o aspecto da economicidade pelo fator de escala no caso de um único fornecimento por lote, em especial em soluções de maior vulto e complexidade, como o objeto em pauta, em contraposição ao parcelamento do objeto no caso em tela. Pelo interesse de cada licitante em ser adjudicada vencedora do lote, observa-se no mercado a tendência para a redução de custo unitário dos diversos itens que compõem a solução, na busca de oferecer o menor preço global associado ao atendimento da solução completa e às exigências técnicas do serviço.
- 18.9.** Considerando o exposto, propõe-se, que a prestação do serviço, objeto deste Projeto Básico, seja adjudicado por menor preço global, lote único, através de Dispensa de Licitação, devido a especificidade do objeto a ser licitado.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

- 19.1.** Comete infração administrativa a CONTRATADA que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, quais sejam:
- 19.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 19.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 19.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 19.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 19.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, e aceito pela Administração Pública;
- 19.1.6.** Não celebrar o contrato ou retirar documento substitutivo ao contrato no prazo estabelecido, bem como, deixar de assinar o documento, inclusive seus aditivos ou





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

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

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

**19.1.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**19.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

**19.2.** A CONTRATADA que incorra em quaisquer infrações dispostas no item 19.1 e seus subitens, sujeitam-se sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**19.2.1.** Advertência, caso a CONTRATADA der causa ao disposto no item 19.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**19.3.** Multa, nas seguintes hipóteses:

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

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

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

**19.3.4.** multas moratórias de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor homologado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Estado;

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

**19.3.6.** multa de 20% (vinte por cento) quando o licitante no âmbito do procedimento licitatório apresentar documentação falsa ou com conteúdo inverídico, prestar declaração falsa, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, calculado sobre o valor estimado para a contratação;

**19.4.** Na aplicação de sanções serão considerados:

**19.4.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**19.4.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**19.4.3.** As circunstâncias agravantes e atenuantes; e

**19.4.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública.





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

**19.4.6.** 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 ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e nos arts. 277 a 302 Decreto Estadual nº 47.133 de 10 de março de 2023.

## 20. DO CONSÓRCIO

**20.1.** Da justificativa quanto a não participação do consórcio:

**20.2.** Não será permitida a participação de pessoa jurídica em consórcio no procedimento licitatório, considerando que a vedação não prejudicará a competitividade do certame.

**20.3.** O consórcio é recomendável quando o objeto é considerado de “alta complexidade ou vulto econômico” em que empresas, isoladamente, não teriam as condições exigidas para cumprir os requisitos de habilitação do edital. No presente caso, o objeto do presente procedimento licitatório não se configura nas características mencionadas, pois se trata de bem/serviço comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

**20.4.** Nesse viés, esclarecemos que não haverá restrição de competitividade, uma vez que nas contratações de bens e serviços comuns é recorrente a participação de empresas de todos os portes que, em sua maioria, apresentam os requisitos mínimos de habilitação, possuindo as condições necessárias para a execução dos contratos dessa natureza, portanto, não tornando um ambiente restrito de possíveis licitantes.

## 21. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E SOCIOECONOMICA

**21.1.** A CONTRATADA deverá adotar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais legislações em vigor, baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental.

## 22. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

**22.1.** A Vigência Contratual observará o prazo para Prestações de Serviços Contínuos conforme regramento pelos Art. 106, e 107 da Lei 14.133/2021.

## 23. DA PERMISSÃO OU VEDAÇÃO DA SUBCONRATAÇÃO

**23.1.** Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratual neste Projeto Básico, e das obrigações assumidas no Contrato.





## 24. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

### 24.1. JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE

24.2. A presente contratação é viável e necessária, conforme estudo preliminar apresentado. Trata-se de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA - DIURNO E NOTURNO, justificando-se pela própria natureza dos serviços contratados, que visam propiciar o atendimento aos pacientes em tratamento, neste órgão.

## 25. DO REAJUSTE DE PREÇO

- 25.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data limite para a apresentação das propostas.
- 25.2. Após o interregno de 12 meses, e independentemente de pedido da contratada os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação pela contratante do índice IPCA.
- 25.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 25.4. No caso de atraso ou não da divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 25.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 25.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 25.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 25.8. O reajuste será realizado por apostilamento, nos termos do art.136, inciso I, da Lei n.14.133/2021.

## 26. PLANO DE APLICAÇÃO

Programa/Projeto/ Atividade	Fonte	Elemento de Despesa
10122000120010001	100	339039

## 27. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Nº DE PARCELAS	FORMA DE PAGAMENTO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
12	MENSAL		

## 28. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

DECLARAMOS para os devidos efeitos legais que este Projeto Básico está de acordo com Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação vigente.

### 29. LOCAL E DATA:

Manaus, 29 de abril de 2026

### 30. ELABORADO:

**FERNANDO MARTINS MOREIRA**  
Gerente de Serviços Gerais

### 31. APROVADO

**GERSON ANTONIO DOS SANTOS MOURAO:05429005215**  
Assinado de forma digital por GERSON ANTONIO DOS SANTOS MOURAO:05429005215

**GERSON ANTÔNIO DOS SANTOS MOURÃO**  
Diretor Presidente



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## ANEXO I - ESTIMATIVA DE MATERIAIS

MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS MENSAL								
Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANT MENSAL	QUANT ANUAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	CUSTO MENSAL (R\$)	CUSTO ANUAL (R\$)
1	Álcool Etílico, Aplicação: antissepsia da pele; Apresentação: gel; Hidratado; Teor Alcoólico: 70°Gl; Unidade de Fornecimento: frasco com 500ml.	SACHÊ	1	400	4.800			
2	Balde plástico, com capacidade para 10 Litros	UND	6	15	30			
3	Borrifador de 1 Litro	UND	6	50	100			
4	Cera Acrílica antiderrapante	LITRO	1	100	1.200			
5	Desinfetante Hospitalar	LITRO	1	185	2.220			
6	Detergente saponácea clorado em pasta	UND	1	10	120			
7	Dispensador para papel toalha interfoliado 100% fibras naturais branqueadas para pacote 1250 folhas	UND	6	250	500			
8	Dispensador para papel Higiênico Rolo, de 300m.	UND	6	150	300			
9	Dispensador para Sabonete em gel antibactericida inodoro – 800ml	UND	6	300	600			
10	Dispensador para álcool gel em sachê para refil – 800ml.	UND	6	300	600			
11	Disco preto removedor	UND	1	10	120			
12	Escova para lavar vaso sanitário	UND	4	25	75			
13	Escova grande para lavar roupa	UND	4	15	45			
14	Escovão para lavar chão, com cabo de alumínio Longo	UND	4	15	45			
15	Fibra de Limpeza pesada verde	UND	1	50	600			
16	Limpa-vidros com álcool, tampa com borrifador, tipo líquido - 500 ml	UND	1	05	60			
17	Papel Higiênico Branco - Pacote com 8 rolos de 300m	PACOTE	1	50	600			



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

18	Papel Toalha Interfolhado folha simples – Pacote com 5und com 250 fls em cada, totalizando 1.250 folhas.	PACOTE	1	600	7.200			
19	Pano de chão	UND	1	50	600			
20	REMOVEDOR CERA, Composição: composto por uma mistura perfeitamente equilibrada de tensoativos, solventes hidrossolúveis e aditivos, Aplicação: removedor de ceras e impermeabilizantes acrílicos e poliuretanos, Unidade de Fornecimento: 5 litros	LITRO	1	30	360			
21	Refil - Mop Úmido (cabeleira)	UND	1	15	180			
22	Refil aplicador de cera	UND	1	12	144			
23	Rodo 40cm, dupla borracha com cabo	UND	4	10	30			
24	Rodo 60 cm, dupla borracha com cabo de alumínio.	UND	4	10	30			
25	Saco plástico para lixo cor preta, 50 litros.	UND	1	9.000	108.000			
26	Saco plástico para lixo cor preto, 100 litros.	UND	1	9.000	108.000			
27	Saco plástico para lixo cor preto, de 200 Litros.	UND	1	1.000	12.000			
28	Saco plástico para lixo - 50 Litros branco leitoso simbologia infectante.	UND	1	5.000	60.000			
29	Saco plástico para lixo - 100 Litros branco leitoso simbologia infectante.	UND	1	5.000	60.000			
30	Sabonete em gel neutro – 800ml	SACHÊ	1	400	4.800			
31	Selador de proteção de piso (cera)	LITRO	1	100	1200			
32	Vassoura gari, de piaçava com cabo	UND	1	4	48			
<b>TOTAL DOS MATERIAIS</b>								





**Obs. 1:** Apresentada na planilha de custo no E-Compras: Os materiais listados são meramente exemplificativos e poderão sofrer alterações nas quantidades conforme a necessidade do órgão, podendo ser suprimidos ou acrescentados, desde que o valor final permaneça o mesmo.

**Obs. 2:** O rateio do custo de materiais e equipamentos é feito apenas com profissionais AGENTE DE LIMPEZA, ou seja, não será incluído na planilha do profissional ENCARREGADO.

**Obs. 3:** O custo total mensal é o valor total destinado a materiais e equipamentos mensalmente. O custo total mensal por posto equivale ao custo mensal dividido pela quantidade total de POSTOS.

### ANEXO II – ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS						
Item	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quant. Necessária	Vida útil (meses)	Valor unitário	Valor total
1	Carro Coletor tipo tambor para coleta do lixo de 120Lts	UND	30	60		
2	Carro Coletor tipo tambor para coleta do lixo de 240 Lts	UND	12	60		
3	Carro funcional – tipo de limpeza completa ;(balde com espremedor, Mop pó, pá pop, rodo e placa sinalizadora com aviso de piso molhado)	UND	30	48		
4	Enceradeira Industrial	UND	1	60		
5	Lavadora e secadora de piso BP 50/50 C classic 220V Monofásica	UND	1	60		
6	Suporte LT para fibra de limpeza pesada	UND	35	12		
<b>CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS</b>						<b>49</b>
<b>ESTIMATIVAS DE POSTOS</b>						
<b>CUSTO MENSAL MATERIAL + EQUIPAMENTOS</b>						
<b>CUSTO TOTAL MATERIAL + EQUIPAMENTOS/HOMEM</b>						

**Obs. 1:** O conjunto mop não será distribuído conforme o quantitativo de agentes de limpeza, e sim, conforme a análise de distribuição por setores, levando em consideração o total de agentes de limpeza e banheiristas de cada setor.





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## ANEXO III – PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

### PLANILHAS DE CUSTOS SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026- SEAC
Número de Registro no MTE: AM000038/2026
Vigência: 01/01/2026 a 31/12/2026
Data Base da Categoria: 1º de janeiro
Categoria Profissional: Agente de Limpeza 40h ID – (141185)
Jornada de Trabalho: 40h
REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LUCRO PRESUMIDO

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

ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO "A" - CUSTO DOS ENCARGOS SOCIAIS	%	R\$
INSS		
FGTS		
SESC		
SENAC		
SEBRAE		
INCRA		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO **		
<b>Total</b>		

GRUPO "B" - CUSTOS E SUBSTITUIÇÕES	%	R\$
FÉRIAS GOZADAS		
AUXILIO DOENÇA		
AFASTAMENTOS MAIS DE 15 DIAS		
LICENÇA PATERNIDADE		
ACIDENTE DE TRABALHO		
FALTAS LEGAIS		
TREINAMENTO		
<b>Total</b>		



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

GRUPO "C" - CUSTOS DAS INDENIZAÇÕES	%	R\$
1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS		
13° SALÁRIO		
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
<b>Total</b>		

GRUPO "D" - CUSTO DAS RESCISÕES	%	R\$
AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO		
REFLEXO 13° SAL. E FÉRIAS		
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIO		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
FÉRIAS INDENIZADAS		
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS		
<b>Total</b>		

GRUPO "E" - CUSTOS COMPLEMENTARES	%	R\$
ABONO PECUNIÁRIO		
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO		
<b>Total</b>		

GRUPO "F" - CUSTO DAS INCIDÊNCIAS	%	R\$
FGST S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA SALÁRIO MATERNIDADE		
FGTS 1/12 13° SALÁRIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA GRUPO "A" s/ GRUPO "B" + "C"		
<b>Total</b>		

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

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

INSUMOS	R\$
Uniforme / EPI	
Alimentação	
Transporte	
Cesta Básica	
Assistência social e familiar	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Plano Odontológico	
Qualificação Profissional	
Seguro de Vida	
Material Limpeza + Equipamentos	
<b>Total dos insumos</b>	

<b>Valor da mão-de-obra (Remun+Enc. Soc.+Insumos)</b>	
---	--

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

TRIBUTOS	%	R\$
ISSQN		
COFINS		
PIS		
<b>Total de Tributos</b>		

<b>VALOR MENSAL</b>	
---------------------	--

### MEMÓRIA DE CÁLCULO

#### UNIFORME / EPI

ITEM	VALOR UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
Calça		6	2	
Camisa		6	2	
Bota de borracha		12	1	
Crachá		24	1	
Touca descartável		1 (dia)	30	
Luva PVC-36 cm		2	6	
Máscara descartável		1 (dia)	30	
Meia		2	6	
<b>TOTAL</b>				

#### ALIMENTAÇÃO

Valor do ticket	
Qde. Ticket/mês	
Valor Total	
Participação do empregado	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Participação da empresa	
-------------------------	--

### TRANSPORTE

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

### CESTA BÁSICA

Valor da Cesta básica	
Número de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

### QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Valor da Qualificação Profissional	
Número de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

### ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR

Valor da Assistência Social e Familiar	
Número de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

### PLANO ODONTOLÓGICO

Valor da Plano Odontológico	
Número de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

### SEGURO DE VIDA

Valor do Seguro de Vida	
Número de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



**PLANILHAS DE CUSTOS SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR**

<b>CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026 – SEAC</b>	
Número de Registro no MTE: AM000038/2026	
<b>Vigência:</b> 01/01/2026 a 31/12/2026	
<b>Data Base da Categoria:</b> 1º de janeiro	
<b>Categoria Profissional:</b> Agente de Limpeza Diurno ID – (141186)	
<b>Jornada de Trabalho:</b> 12x36 – Diurno	
<b>REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LUCRO PRESUMIDO</b>	

<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>Quant.</b>	<b>R\$</b>
Salário base		
Quantidade de agentes de limpeza por posto		
Adicional de Insalubridade	20%	
<b>VALOR REMUNERAÇÃO DO POSTO</b>		

<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>		
<b>GRUPO "A" - CUSTO DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
INSS		
FGTS		
SESC		
SENAC		
SEBRAE		
INCRA		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO **		
<b>Total</b>		

<b>GRUPO "B" - CUSTOS E SUBSTITUIÇÕES</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
FÉRIAS GOZADAS		
AUXILIO DOENÇA		
AFASTAMENTOS MAIS DE 15 DIAS		
LICENÇA PATERNIDADE		
ACIDENTE DE TRABALHO		
FALTAS LEGAIS		
TREINAMENTO		
<b>Total</b>		





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

GRUPO "C" - CUSTOS DAS INDENIZAÇÕES	%	R\$
1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS		
13° SALÁRIO		
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
<b>Total</b>		

GRUPO "D" - CUSTO DAS RESCISÕES	%	R\$
AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO		
REFLEXO 13° SAL. E FÉRIAS		
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIO		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
FÉRIAS INDENIZADAS		
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS		
<b>Total</b>		

GRUPO "E" - CUSTOS COMPLEMENTARES	%	R\$
ABONO PECUNIÁRIO		
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO		
<b>Total</b>		

GRUPO "F" - CUSTO DAS INCIDÊNCIAS	%	R\$
FGST S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA SALÁRIO MATERNIDADE		
FGTS 1/12 13° SALÁRIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA GRUPO "A" s/ GRUPO "B" + "C"		
<b>Total</b>		

ENCARGOS SOCIAIS	R\$
------------------	-----

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

INSUMOS	R\$
Uniforme / EPI	
Material Limpeza + Equipamentos	
Alimentação	
Cesta Básica	
Transporte	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Assistência social e familiar	
Plano Odontológico	
Qualificação Profissional	
Seguro de Vida	
<b>Total dos insumos</b>	

<b>Valor da mão-de-obra (Remun+Enc. Soc. Insumos)</b>	<b>R\$</b>
---	------------

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

TRIBUTOS	%	R\$
ISSQN		
COFINS		
PIS		
<b>Total de Tributos</b>		

<b>VALOR MENSAL (POSTO)</b>	
-----------------------------	--

### MEMÓRIA DE CÁLCULO

#### UNIFORME / EPI

ITEM	VALOR UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
Calça		6	2	
Camisa		6	2	
Bota de borracha		12	1	
Crachá		24	1	
Touca descartável		1 (dia)	30	
Luva PVC-36 cm		2	6	
Máscara descartável		1 (dia)	30	
Meia		2	6	
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>TOTAL</b>				

#### ALIMENTAÇÃO

Valor do ticket	
Qde. Ticket/mês	
Valor Total	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Participação do empregado	
<b>Participação da empresa</b>	
<b>TRANSPORTE</b>	
Valor da passagem	
Nº passagens/ dia	
Nº de dias trabalhados/mês	
Valor total das passagens	
Participação do empregado 3%	
<b>Participação da empresa</b>	

<b>CESTA BÁSICA</b>	
Valor da Cesta básica	
Nº de Profissionais	
<b>Total</b>	

<b>Plano Odontológico</b>	
Valor da Plano Odontológico	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

<b>Assistência Social e Familiar</b>	
Valor da Assistência Familiar	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

<b>Qualificação Profissional</b>	
Valor qualificação profissional	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

<b>Seguro de Vida</b>	
Valor do Seguro de Vida	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



**PLANILHAS DE CUSTOS SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR**

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026 - SEAC
Número de Registro no MTE: AM000038/2026
<b>Vigência:</b> 01/01/2026 a 31/12/2026
<b>Data Base da Categoria:</b> 1º de Janeiro
<b>Categoria Profissional:</b> Agente de Limpeza Noturno ID – (141187)
<b>Jornada de Trabalho:</b> 12x36 - Noturno
REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LUCRO PRESUMIDO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Quant.	R\$
Salário base		
Quantidade de agentes de limpeza por posto		
Adicional de Insalubridade	20%	
Adicional Noturno	20%	
VALOR REMUNERAÇÃO DO POSTO		

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

GRUPO "B" - CUSTOS E SUBSTITUIÇÕES	%	R\$
FÉRIAS GOZADAS		
AUXILIO DOENÇA		
AFASTAMENTOS MAIS DE 15 DIAS		
LICENÇA PATERNIDADE		
ACIDENTE DE TRABALHO		
FALTAS LEGAIS		
TREINAMENTO		
Total		





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

GRUPO "C" - CUSTOS DAS INDENIZAÇÕES	%	R\$
1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS		
13° SALÁRIO		
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
<b>Total</b>		

GRUPO "D" - CUSTO DAS RESCISÕES	%	R\$
AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO		
REFLEXO 13° SAL. E FÉRIAS		
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIO		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
FÉRIAS INDENIZADAS		
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS		
<b>Total</b>		

GRUPO "E" - CUSTOS COMPLEMENTARES	%	R\$
ABONO PECUNIÁRIO		
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO		
<b>Total</b>		

GRUPO "F" - CUSTO DAS INCIDÊNCIAS	%	R\$
FGST S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA SALÁRIO MATERNIDADE		
FGTS 1/12 13° SALÁRIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA GRUPO "A" s/ GRUPO "B" + "C"		
<b>Total</b>		

ENCARGOS SOCIAIS	R\$

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

INSUMOS	R\$
Uniforme / EPI	
Material Limpeza + Equipamentos	
Alimentação	
Cesta Básica	
Transporte	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Assistência social e familiar	
Plano Odontológico	
Qualificação Profissional	
Seguro de Vida	
<b>Total dos insumos</b>	<b>R\$</b>

<b>Valor da mão-de-obra (Remun+Enc. Soc. Insumos)</b>	<b>R\$</b>
---	------------

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

TRIBUTOS	%	R\$
ISSQN		
COFINS		
PIS		
<b>Total de Tributos</b>		

<b>VALOR MENSAL (POSTO)</b>	<b>R\$</b>
-----------------------------	------------

### MEMÓRIA DE CÁLCULO

#### UNIFORME / EPI

ITEM	VALOR UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
Calça		6	2	
Camisa		6	2	
Bota de borracha		12	1	
Crachá		24	1	
Touca descartável		1 (dia)	30	
Luva PVC-36 cm		2	6	
Máscara descartável		1 (dia)	30	
Meia		2	6	
<b>TOTAL</b>				
<b>Nº de Profissionais</b>				

ALIMENTAÇÃO	
Valor do ticket	
Qde. Ticket/mês	
Valor Total	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Participação do empregado	
<b>Participação da empresa</b>	

TRANSPORTE	
Valor da passagem	
Nº passagens/ dia	
Nº de dias trabalhados/mês	
Valor total das passagens	
Participação do empregado 3%	
<b>Participação da empresa</b>	

CESTA BÁSICA	
Valor da Cesta básica	
Nº de Profissionais	
<b>Total</b>	

Plano Odontológico	
Valor da Plano Odontológico	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Assistência Social e Familiar	
Valor da Assistência Familiar	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Qualificação Profissional	
Valor qualificação profissional	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Seguro de Vida	
Valor do Seguro de Vida	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## PLANILHAS DE CUSTOS SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026 - SEAC
Número de Registro no MTE: AM000038/2026
Vigência: 01/01/2026 a 31/12/2026
Data Base da Categoria: 1º de janeiro
Categoria Profissional: Agente de Limpeza Banheirista 40h ID – (141687)
Jornada de Trabalho: 40h
REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LUCRO PRESUMIDO

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

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

GRUPO "B" - CUSTOS E SUBSTITUIÇÕES	%	R\$
FÉRIAS GOZADAS		
AUXILIO DOENÇA		
AFASTAMENTOS MAIS DE 15 DIAS		
LICENÇA PATERNIDADE		
ACIDENTE DE TRABALHO		
FALTAS LEGAIS		
TREINAMENTO		
Total		

GRUPO "C" - CUSTOS DAS INDENIZAÇÕES	%	R\$
1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS		



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

13° SALÁRIO		
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
<b>Total</b>		

GRUPO "D" - CUSTO DAS RESCISÕES	%	R\$
AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO		
REFLEXO 13° SAL. E FÉRIAS		
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIO		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
FÉRIAS INDENIZADAS		
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS		
<b>Total</b>		

GRUPO "E" - CUSTOS COMPLEMENTARES	%	R\$
ABONO PECUNIÁRIO		
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO		
<b>Total</b>		

GRUPO "F" - CUSTO DAS INCIDÊNCIAS	%	R\$
FGST S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA SALÁRIO MATERNIDADE		
FGTS 1/12 13° SALÁRIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA GRUPO "A" s/ GRUPO "B" + "C"		
<b>Total</b>		

<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>		
-------------------------	--	--

<b>Valor da mão-de-obra (Remuneração + Encargos Sociais)</b>		
--	--	--

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



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Seguro de vida		
<b>Total dos insumos</b>		
<b>Valor da mão-de-obra (Remun+Enc. Soc.+Insumos)</b>		
<b>LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
Despesas Administrativas		
Lucro Bruto		
<b>Total</b>		

<b>TRIBUTOS</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
ISSQN		
COFINS		
PIS		
<b>Total de Tributos</b>		

<b>VALOR MENSAL</b>	
---------------------	--

### MEMÓRIA DE CÁLCULO

#### FARDAMENTO / EPI

ITEM	VLR UNIT.	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
Calça		6	2	
Camisa		6	2	
Bota de Borracha		12	1	
Crachá		24	1	
Luva PVC – 36 cm		2	6	
Touca descartável		1 (dia)	30	
Meia		2	6	
Máscara descartável		1 (dia)	30	
Óculos de proteção		12	1	
<b>TOTAL</b>				

#### ALIMENTAÇÃO

Valor do ticket	
Qde. Ticket/mês	
Valor Total	
Participação do empregado	
<b>Participação da empresa</b>	

#### TRANSPORTE

Valor da passagem	
-------------------	--



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nº passagens/ dia	
Nº de dias trabalhados/mês	
Valor total das passagens	
Participação do empregado 6%	
<b>Participação da empresa</b>	

CESTA BÁSICA	
Valor da Cesta básica	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Plano Odontológico	
Valor da Plano Odontológico	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Assistência Social e Familiar	
Valor da Assistência Familiar	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Qualificação Profissional	
Valor qualificação profissional	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Seguro de Vida	
Valor do Seguro de Vida	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## PLANILHAS DE CUSTOS SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026 – SEAC
Número de Registro no MTE: AM000038/2026
Vigência: 01/01/2026 a 31/12/2026
Data Base da Categoria: 1º de janeiro
Categoria Profissional: Agente de Limpeza Banheirista Diurno ID - (141689)
Jornada de Trabalho: Diurno 12x36
REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LUCRO PRESUMIDO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Quant.	R\$
Salário base		
Qtde de profissionais		
Adicional de Insalubridade	40%	
VALOR REMUNERAÇÃO		

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

GRUPO "B" - CUSTOS E SUBSTITUIÇÕES	%	R\$
FÉRIAS GOZADAS		
AUXILIO DOENÇA		
AFASTAMENTOS MAIS DE 15 DIAS		
LICENÇA PATERNIDADE		
ACIDENTE DE TRABALHO		
FALTAS LEGAIS		
TREINAMENTO		
Total		





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

GRUPO "C" - CUSTOS DAS INDENIZAÇÕES	%	R\$
1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS		
13° SALÁRIO		
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
<b>Total</b>		

GRUPO "D" - CUSTO DAS RESCISÕES	%	R\$
AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO		
REFLEXO 13° SAL. E FÉRIAS		
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIO		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
FÉRIAS INDENIZADAS		
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS		
<b>Total</b>		

GRUPO "E" - CUSTO COMPLEMENTARES	%	R\$
ABONO PECUNIÁRIO		
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO		
<b>Total</b>		

GRUPO "F" - CUSTO DAS INCIDENCIAS	%	R\$
FGST S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA SALÁRIO MATERNIDADE		
FGTS 1/12 13° SALÁRIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA GRUPO "A" s/ GRUPO "B" + "C"		
<b>Total</b>		

ENCARGOS SOCIAIS		R\$
------------------	--	-----

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

INSUMOS	R\$
Uniforme / EPI	
Material Limpeza + Equipamentos	
Alimentação	
Cesta Básica	
Transporte	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Assistência social e familiar	
Plano Odontológico	
Qualificação Profissional	
Seguro de Vida	
<b>Total dos insumos</b>	

<b>Valor da mão-de-obra (Remun+Enc. Soc.+Insumos)</b>	<b>R\$</b>
---	------------

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

<b>TRIBUTOS</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
ISSQN		
COFINS		
PIS		
<b>Total de Tributos</b>		

<b>VALOR MENSAL</b>	<b>R\$</b>
---------------------	------------

### MEMÓRIA DE CÁLCULO

#### FARDAMENTO / EPI

<b>ITEM</b>	<b>VLR UNIT.</b>	<b>VIDA ÚTIL (MESES)</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CUSTO MENSAL</b>
Calça		6	2	
Camisa		6	2	
Bota de Borracha		12	1	
Crachá		24	1	
Luva PVC – 36 cm		2	6	
Touca descartável		1 (dia)	30	
Meia		2	6	
Máscara descartável		1 (dia)	30	
Óculos de proteção		12	1	
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>
<b>Nº de Profissionais</b>				<b>R\$</b>

#### ALIMENTAÇÃO

Valor do ticket	
Qde. Ticket/mês	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Valor Total	
Participação do empregado	
<b>Participação da empresa</b>	

TRANSPORTE	
Valor da passagem	
Nº passagens/ dia	
Nº de dias trabalhados/mês	
Valor total das passagens	
Participação do empregado 3%	
<b>Participação da empresa</b>	

CESTA BÁSICA	
Valor da Cesta básica	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Plano Odontológico	
Valor da Plano Odontológico	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Assistência Social e Familiar	
Valor da Assistência Familiar	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Qualificação Profissional	
Valor qualificação profissional	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Seguro de Vida	
Valor do Seguro de Vida	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## PLANILHAS DE CUSTOS SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026 – SEAC
Número de Registro no MTE: AM00038/2026
Vigência: 01/01/2026 a 31/12/2026
Data Base da Categoria: 1º de janeiro
Categoria Profissional: Agente de Limpeza Banheirista Noturno ID – (141690)
Jornada de Trabalho: Noturno 12x36
REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LUCRO PRESUMIDO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Quant.	R\$
Salário base		
Qtde de profissionais		
Adicional de Insalubridade	40%	
Adicional Noturno	20%	
<b>VALOR REMUNERAÇÃO</b>		

ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO "A" - CUSTO DOS ENCARGOS SOCIAIS	%	R\$
INSS		
FGTS		
SESC		
SENAC		
SEBRAE		
INCRA		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO **		
<b>Total</b>		

GRUPO "B" - CUSTOS E SUBSTITUIÇÕES	%	R\$
FÉRIAS GOZADAS		
AUXILIO DOENÇA		
AFASTAMENTOS MAIS DE 15 DIAS		
LICENÇA PATERNIDADE		
ACIDENTE DE TRABALHO		
FALTAS LEGAIS		
TREINAMENTO		
<b>Total</b>		





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

GRUPO "C" - CUSTOS DAS INDENIZAÇÕES	%	R\$
1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS		
13° SALÁRIO		
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
<b>Total</b>		

GRUPO "D" - CUSTO DAS RESCISÕES	%	R\$
AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO		
REFLEXO 13° SAL. E FÉRIAS		
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIO		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
FÉRIAS INDENIZADAS		
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS		
<b>Total</b>		

GRUPO "E" - CUSTO COMPLEMENTARES	%	R\$
ABONO PECUNIÁRIO		
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO		
<b>Total</b>		

GRUPO "F" - CUSTO DAS INCIDENCIAS	%	R\$
FGST S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA SALÁRIO MATERNIDADE		
FGTS 1/12 13° SALÁRIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA GRUPO "A" s/ GRUPO "B" + "C"		
<b>Total</b>		

ENCARGOS SOCIAIS	R\$
------------------	-----

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

INSUMOS	R\$
Uniforme / EPI	
Material Limpeza + Equipamentos	
Alimentação	
Cesta Básica	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Transporte	
Assistência social e familiar	
Plano Odontológico	
Qualificação Profissional	
Seguro de Vida	
<b>Total dos insumos</b>	

<b>Valor da mão-de-obra (Remun+Enc. Soc.+Insumos)</b>	<b>R\$</b>
---	------------

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

<b>TRIBUTOS</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
ISSQN		
COFINS		
PIS		
<b>Total de Tributos</b>		

<b>VALOR MENSAL</b>	<b>R\$</b>
---------------------	------------

### MEMÓRIA DE CÁLCULO

#### FARDAMENTO / EPI

ITEM	VLR UNIT.	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
Calça		6	2	
Camisa		6	2	
Bota de Borracha		12	1	
Crachá		24	1	
Luva PVC – 36 cm		2	6	
Touca descartável		1 (dia)	30	
Meia		2	6	
Máscara descartável		1 (dia)	30	
Óculos de proteção		12	1	
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>
<b>Nº de Profissionais</b>				<b>R\$</b>

#### ALIMENTAÇÃO

Valor do ticket	
-----------------	--





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Qde. Ticket/mês	
Valor Total	
Participação do empregado	
<b>Participação da empresa</b>	

TRANSPORTE	
Valor da passagem	
Nº passagens/ dia	
Nº de dias trabalhados/mês	
Valor total das passagens	
Participação do empregado 3%	
<b>Participação da empresa</b>	

CESTA BÁSICA	
Valor da Cesta básica	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Plano Odontológico	
Valor da Plano Odontológico	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Assistência Social e Familiar	
Valor da Assistência Familiar	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Qualificação Profissional	
Valor qualificação profissional	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Seguro de Vida	
Valor do Seguro de Vida	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## PLANILHAS DE CUSTOS SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026 – SEAC
Número de Registro no MTE: AM00038/2026
Vigência: 01/01/2026 a 31/12/2026
Data Base da Categoria: 1º de janeiro
Categoria Profissional: Encarregado 40h ID – (143780)
Jornada de Trabalho: 40h
REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LUCRO PRESUMIDO

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

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

GRUPO "B" - CUSTOS E SUBSTITUIÇÕES	%	R\$
FÉRIAS GOZADAS		
AUXILIO DOENÇA		
AFASTAMENTOS MAIS DE 15 DIAS		
LICENÇA PATERNIDADE		
ACIDENTE DE TRABALHO		
FALTAS LEGAIS		
TREINAMENTO		
Total		

GRUPO "C" - CUSTOS DAS INDENIZAÇÕES	%	R\$
-------------------------------------	---	-----



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS		
13° SALÁRIO		
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
<b>Total</b>		

GRUPO "D" - CUSTO DAS RESCISÕES	%	R\$
AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO		
REFLEXO 13° SAL. E FÉRIAS		
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIO		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
FÉRIAS INDENIZADAS		
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS		
<b>Total</b>		

GRUPO "E" - CUSTO COMPLEMENTARES	%	R\$
ABONO PECUNIÁRIO		
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO		
<b>Total</b>		

GRUPO "F" - CUSTO DAS INCIDENCIAS	%	R\$
FGST S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA SALÁRIO MATERNIDADE		
FGTS 1/12 13° SALÁRIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA GRUPO "A" s/ GRUPO "B" + "C"		
<b>Total</b>		

<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>		
-------------------------	--	--

<b>Valor da mão-de-obra (Remuneração + Encargos Sociais)</b>		
--	--	--

INSUMOS	R\$
Uniforme / EPI	
Alimentação	
Transporte	
Cesta Básica	
Assistência social e familiar	
Plano Odontológico	





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Qualificação Profissional	
Seguro de Vida	
<b>Total dos insumos</b>	

<b>Valor da mão-de-obra (Remun+Enc. Soc.+Insumos)</b>	
---	--

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

TRIBUTOS	%	R\$
ISSQN		
COFINS		
PIS		
<b>Total de Tributos</b>		

<b>VALOR MENSAL</b>	
---------------------	--

### MEMÓRIA DE CÁLCULO

#### FARDAMENTO / EPI

ITEM	VALOR UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
Calça		6	2	
Camisa		6	2	
Sapato de segurança		6	2	
Crachá		24	1	
Touca descartável		1 (dia)	30	
Meia		2	6	
Máscara descartável		1 (dia)	30	
<b>TOTAL</b>				

#### ALIMENTAÇÃO

Valor do ticket	
Qde. Ticket/mês	
Valor Total	
Participação do empregado	
<b>Participação da empresa</b>	

#### TRANSPORTE





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

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

CESTA BÁSICA	
Valor da Cesta básica	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
Valor da Qualificação Profissional	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR	
Valor da Assistência Social e Familiar	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

PLANO ODONTOLÓGICO	
Valor da Plano Odontológico	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Seguro de Vida	
Valor do Seguro de Vida	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



**PLANILHAS DE CUSTOS SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR**

**CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026 - SEAC**

Número de Registro no MTE: AM000038/2026

Vigência: 01/01/2026 a 31/12/2026

Data Base da Categoria: 1º de janeiro

Categoria Profissional: Encarregado Diurno ID – (143783)

Jornada de Trabalho: 12x36 - Diurno

**REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LUCRO PRESUMIDO**

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Quant.	R\$
Salário base		
Quantidade de encarregado por posto		
Adicional de Insalubridade	20%	
<b>VALOR REMUNERAÇÃO DO POSTO</b>		

**ENCARGOS SOCIAIS**

GRUPO "A" - CUSTO DOS ENCARGOS SOCIAIS	%	R\$
INSS		
FGTS		
SESC		
SENAC		
SEBRAE		
INCRA		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO **		
<b>Total</b>		

GRUPO "B" - CUSTOS E SUBSTITUIÇÕES	%	R\$
FÉRIAS GOZADAS		
AUXILIO DOENÇA		
AFASTAMENTOS MAIS DE 15 DIAS		
LICENÇA PATERNIDADE		
ACIDENTE DE TRABALHO		
FALTAS LEGAIS		
TREINAMENTO		
<b>Total</b>		





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

GRUPO "C" - DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS	%	R\$
1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS		
13° SALÁRIO		
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
<b>Total</b>		

GRUPO "D" - CUSTO DAS RESCISÕES	%	R\$
AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO		
REFLEXO 13° SAL. E FÉRIAS		
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIO		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
FÉRIAS INDENIZADAS		
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS		
<b>Total</b>		

GRUPO "E" - CUSTO COMPLEMENTARES	%	R\$
ABONO PECUNIÁRIO		
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO		
<b>Total</b>		

GRUPO "F" - CUSTO DAS INCIDENCIAS	%	R\$
FGST S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA SALÁRIO MATERNIDADE		
FGTS 1/12 13° SALÁRIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA GRUPO "A" s/ GRUPO "B" + "C"		
<b>Total</b>		

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

Valor da mão-de-obra (Remuneração + Encargos Sociais)		
INSUMOS		R\$
Uniforme / EPI		
Alimentação		
Transporte		
Cesta Básica		
Assistência Social e Familiar		
Plano Odontológico		





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Qualificação Profissional		
Seguro de Vida		
<b>Total dos insumos</b>		
<b>Valor da mão-de-obra (Remun+Enc. Soc. Insumos)</b>		

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

<b>TRIBUTOS</b>	%	R\$
ISSQN		
COFINS		
PIS		
<b>Total de Tributos</b>		

<b>VALOR MENSAL (POSTO)</b>	
-----------------------------	--

### MEMÓRIA DE CÁLCULO

#### UNIFORME / EPI

ITEM	VALOR UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
Calça		6	2	
Camisa		6	2	
Sapato de segurança		6	2	
Crachá		24	1	
Touca descartável		1 (dia)	30	
Meia		2	6	
Máscara descartável		1 (dia)	30	
<b>TOTAL</b>				
<b>Nº de Profissionais</b>				

#### ALIMENTAÇÃO

Valor do ticket	
Qde. Ticket/mês	
Valor Total	
Participação do empregado	
<b>Participação da empresa</b>	

#### TRANSPORTE





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Valor da passagem	
Nº passagens/ dia	
Nº de dias trabalhados/mês	
Valor total das passagens	
Participação do empregado 3%	
<b>Participação da empresa</b>	

CESTA BÁSICA	
Valor da Cesta básica	
Nº de Profissionais	
<b>Total</b>	

Plano Odontológico	
Valor da Plano Odontológico	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Assistência Social e Familiar	
Valor da Assistência Familiar	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Qualificação Profissional	
Valor qualificação profissional	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Seguro de Vida	
Valor do Seguro da Vida	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



**PLANILHAS DE CUSTOS SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR**

<b>CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026 - SEAC</b>	
Número de Registro no MTE: AM000038/2026	
Vigência: 01/01/2026 a 31/12/2026	
Data Base da Categoria: 1º de janeiro	
Categoria Profissional: Encarregado Noturno ID – (143784)	
Jornada de Trabalho: 12x36 - Noturno	
<b>REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LUCRO PRESUMIDO</b>	

<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>Quant.</b>	<b>R\$</b>
Salário base		
Quantidade de agentes de limpeza por posto		
Adicional de Insalubridade	20%	
Adicional Noturno	20%	
<b>VALOR REMUNERAÇÃO DO POSTO</b>		

<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>		
<b>GRUPO "A" - CUSTO DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
INSS		
FGTS		
SESC		
SENAC		
SEBRAE		
INCRA		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO **		
<b>Total</b>		

<b>GRUPO "B" - CUSTOS DE REPOSIÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
FÉRIAS GOZADAS		
AUXILIO DOENÇA		
AFASTAMENTOS MAIS DE 15 DIAS		
LICENÇA PATERNIDADE		
ACIDENTE DE TRABALHO		
FALTAS LEGAIS		
TREINAMENTO		





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

<b>Total</b>		
--------------	--	--

<b>GRUPO "C" - DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS		
13° SALÁRIO		
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
<b>Total</b>		

<b>GRUPO "D" - VERBAS RECISÓRIAS</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO		
REFLEXO 13° SAL. E FÉRIAS		
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIO		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
FÉRIAS INDENIZADAS		
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS		
<b>Total</b>		

<b>GRUPO "E" - CUSTO COMPLEMENTARES</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
ABONO PECUNIÁRIO		
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO		
<b>Total</b>		

<b>GRUPO "F" - CUSTO DAS INCIDENCIAS</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
FGST S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA SALÁRIO MATERNIDADE		
FGTS 1/12 13° SALÁRIO INDENIZADO		
INCIDÊNCIA GRUPO "A" s/ GRUPO "B" + "C"		
<b>Total</b>		

<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>		
-------------------------	--	--

<b>Valor da mão-de-obra (Remuneração + Encargos Sociais)</b>		
--	--	--

<b>INSUMOS</b>	<b>R\$</b>
Uniforme / EPI	
Alimentação	
Cesta Básica	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Transporte	
Assistência social e familiar	
Plano Odontológico	
Qualificação Profissional	
Seguro de Vida	
<b>Total dos insumos</b>	

<b>Valor da mão-de-obra (Remun+Enc. Soc. Insumos)</b>	
---	--

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

TRIBUTOS	%	R\$
ISSQN		
COFINS		
PIS		
<b>Total de Tributos</b>		

<b>VALOR MENSAL (POSTO)</b>	
-----------------------------	--

### MEMÓRIA DE CÁLCULO

#### UNIFORME / EPI

ITEM	VALOR UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
Calça		6	2	
Camisa		6	2	
Sapato de segurança		6	2	
Crachá		24	1	
Touca descartável		1 (dia)	30	
Meia		2	6	
Máscara descartável		1 (dia)	30	
<b>TOTAL</b>				
<b>Nº de Profissionais</b>				

#### ALIMENTAÇÃO

Valor do ticket	
Qde. Ticket/mês	
Valor Total	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Participação do empregado	
<b>Participação da empresa</b>	

TRANSPORTE	
Valor da passagem	
Nº passagens/ dia	
Nº de dias trabalhados/mês	
Valor total das passagens	
Participação do empregado 3%	
<b>Participação da empresa</b>	

CESTA BÁSICA	
Valor da Cesta básica	
Nº de Profissionais	
<b>Total</b>	

Plano Odontológico	
Valor da Plano Odontológico	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Assistência Social e Familiar	
Valor da Assistência Familiar	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Qualificação Profissional	
Valor qualificação profissional	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	

Seguro de Vida	
Valor do Seguro de Vida	
Nº de Profissionais	
<b>Valor Total</b>	



**FCECON**

AO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA  
DO ESTADO DO AMAZONAS