



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
CNPJ – 51.885.242/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - PMC.2026.00014081-54

Solicitamos o envio de orçamento para contratação imediata através de dispensa de licitação de Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços de limpeza hospitalar, asseio e conservação predial em Unidades de Saúde do Distrito Sul, com a disponibilização de equipamentos, utensílios, produtos saneantes domissanitários, materiais de limpeza e materiais de higiene., conforme itens abaixo:

2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

PLANILHA REFERENCIAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA - CADTERC					
Data Base: Janeiro/2026 Versão 01: 01/2026 - Volume 7					
QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO M²	VALOR ESTIMADO MENSAL
SERVIÇOS					
44 HORAS SEMANAIS					
ÁREAS OPERACIONAIS					
6.542,79	M2	108.719	ÁREAS OPERACIONAIS – CRÍTICA	R\$ 22,21	R\$ 145.315,37
8.172,75	M2	108.720	ÁREAS OPERACIONAIS – SEMI CRÍTICA	R\$ 15,61	R\$ 127.576,63
3.274,49	M2	108.721	ÁREAS OPERACIONAIS – NÃO CRÍTICA	R\$ 12,77	R\$ 41.815,24
ÁREAS DE CIRCULAÇÃO					
639,06	M2	108.722	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO – CRÍTICA	R\$ 15,54	R\$ 9.930,99
2.840,39	M2	108.723	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO – SEMI CRÍTICA	R\$ 10,81	R\$ 30.704,62
2.205,86	M2	108.724	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO – NÃO CRÍTICA	R\$ 8,78	R\$ 19.367,45

SEGUNDA FEIRA À DOMINGO - 12 HORAS					
ÁREAS OPERACIONAIS					
18,34	M2	108.711	ÁREAS OPERACIONAIS – NÃO CRÍTICA	R\$ 23,16	R\$ 424,75
ÁREAS DE CIRCULAÇÃO					
-	M2	108.708	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO – NÃO CRÍTICA	R\$ 15,92	R\$ -

ÁREAS ADMINISTRATIVAS/INTERNAS					
44 HORAS SEMANAIS					
1.185,51	M2	108.725	ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS	R\$ 9,37	R\$ 11.108,23
1.037,07	M2	108.731	ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO OU COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO	R\$ 10,36	R\$ 10.744,05
1.150,49	M2	108.726	ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES/SAGUÃO/HALL/SALÃO	R\$ 7,03	R\$ 8.087,94

ÁREAS EXTERNAS					
----------------	--	--	--	--	--

44 HORAS SEMANAIS					
17.466,60	M2	108.733	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	R\$ 0,96	R\$ 16.767,94
5.204,82	M2	108.734	PISOS ADJACENTES/CONTÍGUOS	R\$ 4,68	R\$ 24.358,56

VIDROS EXTERNOS EM ÁREAS CRÍTICAS					
TRIMESTRAL/QUINZENAL					
FACE EXTERNA TRIMESTRAL / FACE INTERNA QUINZENAL					
310,12	M2	108.737	VIDROS EXTERNOS – FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO	R\$ 3,11	R\$ 964,47
744,08	M2	108.739	VIDROS EXTERNOS – FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO	R\$ 3,77	R\$ 2.805,18
VIDROS EXTERNOS EM ÁREAS SEMICRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS					
TRIMESTRAL/QUINZENAL					
FACE EXTERNA TRIMESTRAL / FACE INTERNA QUINZENAL					
1.335,42	M2	108.738	VIDROS EXTERNOS – FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO	R\$ 2,86	R\$ 3.819,30
586,00	M2	108.740	VIDROS EXTERNOS – FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO	R\$ 3,52	R\$ 2.062,72

Pedimos que o orçamento seja elaborado contendo os dados da empresa como nome, endereço completo, telefone, cnpj, validade da proposta, assinatura e identificação do responsável pelo orçamento, e enviado para o e-mail: marcelo.oliveira@campinas.sp.gov.br.

SERÃO ACEITOS ORÇAMENTOS RECEBIDOS ATÉ: 10/02/2026.

CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

Conforme termo de referência anexo.

LINK PARA CONSULTA

Link para consultas das compras em andamento por dispensa de licitação no portal da prefeitura de campinas:

<https://campinas.sp.gov.br/secretaria/saude/pagina/gestao-e-financas>

Atenciosamente,

Marcelo de Oliveira
Departamento Administrativo – SMS
Coordenadoria Departamental de Gestão de Contratos
Prefeitura Municipal de Campinas
Marcelo.oliveira@campinas.sp.gov.br
Telefone: (19) 2116-8445



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Avenida Anchieta, nº 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SMS-GAB/PMC-SMS-DA/PMC-SMS-DA-SPET-TR

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 04 de fevereiro de 2026.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação Emergencial de empresa, para a prestação de serviços de limpeza “hospitalar”, asseio e conservação predial em Unidades de Saúde do Distrito Sul, com a disponibilização de equipamentos, utensílios, produtos saneantes domissanitários, materiais de limpeza, conforme especificações e que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento.

1.1.1. Trata-se de serviço contínuo exercido por empresa especializada e devidamente autorizada, sendo compostos pela execução da Prestação de Serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação predial, das atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene com o fornecimento de mão de obra, todos os produtos saneantes domissanitários, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos necessários para a execução da prestação de serviços, em dependências como: Unidades Básicas, Policlínicas, Serviços de Referência e demais Unidades de Saúde que poderão fazer parte da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos neste Projeto Básico.

1.2. A presente contratação contempla um lote denominado DISTRITO SUL:

1.3. A relação das unidades com seus respectivos endereços e metragem quadrada (m²) para execução da Prestação de Serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação predial, estão descritas no Anexo IA.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

PLANILHA REFERENCIAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA - CADTERC					
Data Base: Janeiro/2026 Versão 01: 01/2026 - Volume 7					
QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO M²	VALOR ESTIMADO MENSAL
SERVIÇOS					
44 HORAS SEMANAIS					
ÁREAS OPERACIONAIS					
6.542,79	M2	108.719	ÁREAS OPERACIONAIS – CRÍTICA	R\$ 22,21	R\$ 145.315,37
8.172,75	M2	108.720	ÁREAS OPERACIONAIS – SEMI CRÍTICA	R\$ 15,61	R\$ 127.576,63
3.274,49	M2	108.721	ÁREAS OPERACIONAIS – NÃO CRÍTICA	R\$ 12,77	R\$ 41.815,24
ÁREAS DE CIRCULAÇÃO					
639,06	M2	108.722	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO – CRÍTICA	R\$ 15,54	R\$ 9.930,99
2.840,39	M2	108.723	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO – SEMI CRÍTICA	R\$ 10,81	R\$ 30.704,62
2.205,86	M2	108.724	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO – NÃO CRÍTICA	R\$ 8,78	R\$ 19.367,45
SEGUNDA FEIRA À DOMINGO - 12 HORAS					
ÁREAS OPERACIONAIS					

18,34	M2	108.711	ÁREAS OPERACIONAIS – NÃO CRÍTICA	R\$ 23,16	R\$ 424,75
ÁREAS DE CIRCULAÇÃO					
-	M2	108.708	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO – NÃO CRÍTICA	R\$ 15,92	R\$ -

ÁREAS ADMINISTRATIVAS/INTERNAS					
44 HORAS SEMANAIS					
1.185,51	M2	108.725	ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS	R\$ 9,37	R\$ 11.108,23
1.037,07	M2	108.731	ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO OU COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO	R\$ 10,36	R\$ 10.744,05
1.150,49	M2	108.726	ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES/SAGUÃO/HALL/SALÃO	R\$ 7,03	R\$ 8.087,94

ÁREAS EXTERNAS					
44 HORAS SEMANAIS					
17.466,60	M2	108.733	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	R\$ 0,96	R\$ 16.767,94
5.204,82	M2	108.734	PISOS ADJACENTES/CONTÍGUOS	R\$ 4,68	R\$ 24.358,56

VIDROS EXTERNOS EM ÁREAS CRÍTICAS					
TRIMESTRAL/QUINZENAL					
FACE EXTERNA TRIMESTRAL / FACE INTERNA QUINZENAL					
310,12	M2	108.737	VIDROS EXTERNOS – FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO	R\$ 3,11	R\$ 964,47
744,08	M2	108.739	VIDROS EXTERNOS – FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO	R\$ 3,77	R\$ 2.805,18
VIDROS EXTERNOS EM ÁREAS SEMICRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS					
TRIMESTRAL/QUINZENAL					
FACE EXTERNA TRIMESTRAL / FACE INTERNA QUINZENAL					
1.335,42	M2	108.738	VIDROS EXTERNOS – FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO	R\$ 2,86	R\$ 3.819,30
586,00	M2	108.740	VIDROS EXTERNOS – FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO	R\$ 3,52	R\$ 2.062,72

CADTERC – Data Base: Janeiro/2022 Versão 02: 09/2022 - Volume 7

2.1. Quanto as medidas:

2.1.1. As medidas constantes no Projeto Básico e seus anexos são aproximadas, admitindo-se variações em até 5% (cinco por cento), conforme normas da ABNT e desde que não desnaturem a característica do objeto e sua funcionalidade, caso se apliquem outras variações em razão de normas da ABNT aos produtos licitados, estas normas deverão prevalecer.

2.2. A Contratada deverá realizar os serviços descritos a seguir:

Item I

CÓD	ESPECIFICAÇÕES
SERVIÇOS	
44 HORAS SEMANAIS	
ÁREAS OPERACIONAIS	
108.719	ÁREAS OPERACIONAIS – CRÍTICA
108.720	ÁREAS OPERACIONAIS – SEMI CRÍTICA

108.721	ÁREAS OPERACIONAIS – NÃO CRÍTICA
ÁREAS DE CIRCULAÇÃO	
108.722	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO – CRÍTICA
108.723	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO – SEMI CRÍTICA
108.724	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO – NÃO CRÍTICA

2ª FEIRA À DOMINGO - 12 HORAS	
ÁREAS OPERACIONAIS	
108.711	ÁREAS OPERACIONAIS – NÃO CRÍTICA
ÁREAS DE CIRCULAÇÃO	
108.708	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO – NÃO CRÍTICA

ÁREAS ADMINISTRATIVAS/INTERNAS	
44 HORAS SEMANAIS	
108.725	ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS
108.731	ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO OU COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO
108.726	ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES/SAGUÃO/HALL/SALÃO
ÁREAS EXTERNAS	
44 HORAS SEMANAIS	
108.733	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS
108.734	PISOS ADJACENTES/CONTÍGUOS
VIDROS EXTERNOS EM ÁREAS CRÍTICAS	
TRIMESTRAL/QUINZENAL	
FACE EXTERNA TRIMESTRAL / FACE INTERNA QUINZENAL	
108.737	VIDROS EXTERNOS – FACE EXTERNA <u>SEM</u> EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO
108.739	VIDROS EXTERNOS – FACE EXTERNA <u>COM</u> EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO

VIDROS EXTERNOS EM ÁREAS SEMICRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS	
TRIMESTRAL/QUINZENAL	
FACE EXTERNA TRIMESTRAL / FACE INTERNA QUINZENAL	
108.738	VIDROS EXTERNOS – FACE EXTERNA <u>SEM</u> EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO
108.740	VIDROS EXTERNOS – FACE EXTERNA <u>COM</u> EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO

CADTERC – Data Base: Janeiro/2026 Versão 01: 01/2026 - Volume 7

2.3. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS VALORES UNITÁRIOS

2.3.1. A composição dos preços apresentados a seguir demonstram, de forma analítica, todos os insumos, quantidades, ponderações, preços, e demais variáveis que interferem na formação dos preços dos serviços – espelho das especificações e condições estabelecidas.

2.3.2. As funções que tiveram seus preços unitários compostos e foram utilizadas na obtenção final dos preços dos serviços estão a seguir elencadas.

A. Jornada 44 horas semanais

- Auxiliar de limpeza – adicional de insalubridade: 20% e 40% - (quadro 50);
- Agente de higienização – adicional de insalubridade: 40% - (quadro 57);
- Encarregado de auxiliar de limpeza – adicional de insalubridade: 20% e 40% - (quadro 51);
- Limpador de vidros – vidros externos – face interna e face externa – sem exposição à situação de risco – adicional de insalubridade: 20% e 40% - (quadro 52);
- Encarregado de limpador de vidros – vidros externos – face interna e face externa – sem exposição à

- situação de risco – adicional de insalubridade: 20% e 40% (quadro 53);
- Limpador de vidros – vidros externos – face externa – com exposição à situação de risco – adicional de periculosidade 30% - (quadro 54);
 - Líder de limpador de vidros – vidros externos – face externa – com exposição à situação de risco – adicional de periculosidade: 30% - (quadro 55); e
 - Varredor de áreas públicas privadas – adicional de insalubridade: 20% e 40% - (quadro 56).

2.3.3. IMPORTANTE

2.3.3.1. A produtividade a ser adotada como critério para elaboração dos preços e quantitativos de colaboradores, será do CADTERC – Data Base: Janeiro/2022 Versão 05: 09/2022 – Volume 7 disponível em www.cadterc.sp.gov.br.

2.4. CUSTO COM MATERIAL DE LIMPEZA E COM EQUIPAMENTOS

2.4.1. A participação em relação ao preço final (m²) dos valores correspondentes a material, saneantes domissanitários e equipamentos é função da metodologia/programa de trabalho utilizados por cada Contratada, bem como da produtividade e dos tipos de equipamentos disponibilizados para os serviços, dentre outras especificidades inerentes a cada empresa. Assim, é de se notar o grau de dificuldade encontrado para a avaliação genérica desses insumos em relação às quantidades médias utilizadas. Dessa forma, para efeito de cálculo desse item, foi feito o levantamento em contratos dos órgãos da administração direta e das empresas controladas pelo Governo do Estado, e adotou-se que a composição do custo do material de limpeza utilizado para os cargos/funções deste caderno considera a aplicação do coeficiente de 12% e o residual de 88% sobre o custo do Auxiliar de limpeza 44 horas, estando demonstrado no quadro abaixo.

3. VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. A pesquisa de preço que embasará a definição dos valores teto para a presente contratação será elaborada pela Área Competente em consonância ao Decreto Municipal nº 22.031 de Março de 2022, que encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Campinas, <https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br>.

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A citada necessidade encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações, constantes em linhas 177. Nesse sentido, após a finalização da pesquisa de preço, os autos serão encaminhados ao Fundo Municipal de Saúde para análise e preenchimento do Termo de disponibilidade financeira/Lei de responsabilidade fiscal.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ETP

De acordo com o inciso I do art. 6º do Decreto nº 22.032, de 3 de março de 2022:

“A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) é facultada nas seguintes hipóteses:
II – emergência e calamidade pública, nos termos do inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.”

A inexistência de Estudo Técnico Preliminar (ETP) na presente contratação emergencial justifica-se diante da necessidade imediata de assegurar a continuidade dos serviços essenciais de limpeza hospitalar, asseio e conservação predial nas unidades de saúde do Distrito Sul, indispensáveis ao funcionamento regular da rede municipal de saúde.

Os serviços de limpeza hospitalar e conservação predial constituem atividade de apoio fundamental à

assistência em saúde, uma vez que garantem condições adequadas de higiene, biossegurança, controle de infecções e organização dos ambientes assistenciais e administrativos. A manutenção contínua de áreas limpas e devidamente sanitizadas é requisito básico para a prestação segura e eficiente dos atendimentos médicos, ambulatoriais e hospitalares, protegendo pacientes, profissionais de saúde e usuários em geral.

Ressalta-se que o procedimento licitatório anteriormente instaurado para a contratação regular dos referidos serviços, formalizado por meio do Termo de Contrato nº 259/2023, tramitado no processo PMC.2022.00104998-25, encerra sua vigência em 09/04/2026. Ademais, a empresa atualmente contratada manifestou não haver interesse em prorrogar o ajuste, o que inviabiliza a continuidade da execução contratual após o término de sua vigência.

Diante desse cenário, a Administração já se encontra adotando as providências necessárias para a instauração de novo processo licitatório visando à contratação definitiva do serviço, o qual tramita paralelamente sob o SEI nº PMC.2026.00014116-19.

Entretanto, considerando os prazos legais e os trâmites administrativos inerentes à condução de um novo certame — que envolvem elaboração de documentos técnicos, publicação de edital, prazos para apresentação de propostas, julgamento e eventuais recursos — verifica-se que a contratação regular não será concluída em tempo hábil para suprir a necessidade imediata, configurando risco concreto à continuidade dos serviços essenciais.

Na hipótese de não se efetivar a contratação emergencial, haveria comprometimento das condições de higiene e salubridade das unidades de saúde, com acúmulo de resíduos, inadequada limpeza de áreas críticas, elevação dos riscos de contaminação e infecção, além de prejuízos diretos à segurança dos pacientes e profissionais, podendo resultar em agravamento de quadros clínicos e responsabilização do ente público por falhas na prestação do serviço de saúde.

Diante desse cenário, a contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza hospitalar, asseio e conservação predial revela-se medida indispensável para assegurar a continuidade dos atendimentos, o cumprimento das normas sanitárias vigentes e a manutenção das condições mínimas de higiene, organização e segurança nas unidades de saúde do Distrito Sul. O contrato deverá contemplar a execução adequada dos serviços em áreas assistenciais, administrativas e de circulação, conforme protocolos de biossegurança e controle de infecção.

A presente contratação encontra respaldo no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação em situações emergenciais ou de calamidade pública quando caracterizado risco de prejuízo à continuidade de serviços essenciais.

Ademais, fundamenta-se no art. 196 da Constituição Federal de 1988, que estabelece a saúde como direito de todos e dever do Estado, devendo ser garantida por meio de políticas públicas que assegurem acesso universal, seguro e contínuo aos serviços de saúde. Assim, a adoção da medida emergencial ora proposta visa preservar a assistência à população, prevenir riscos sanitários, proteger a saúde coletiva e assegurar a regularidade de serviço público indispensável ao pleno funcionamento da rede municipal de saúde.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta para assegurar a continuidade dos serviços essenciais de limpeza hospitalar, asseio e conservação predial consiste na contratação emergencial de empresa especializada, considerando que o contrato anteriormente vigente encontra-se em fase de encerramento, sem possibilidade de prorrogação, e que o novo procedimento licitatório já instaurado para a contratação regular não será concluído em tempo hábil para atender à demanda imediata das unidades de saúde.

Diante da urgência da situação e dos impactos decorrentes da eventual descontinuidade dos serviços, a contratação emergencial mostra-se indispensável para garantir a manutenção das condições adequadas de higiene, biossegurança e operacionalidade das unidades de saúde. A interrupção dos serviços de limpeza hospitalar elevaria significativamente os riscos de contaminação e infecções relacionadas à assistência à

saúde, além de comprometer o funcionamento seguro dos ambientes assistenciais, administrativos e de circulação.

A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente os padrões de qualidade estabelecidos pela legislação sanitária vigente, bem como as especificações técnicas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a execução integral dos serviços de limpeza hospitalar, asseio e conservação predial, abrangendo, entre outros, a higienização de áreas críticas, semicríticas e não críticas, o manejo adequado de resíduos e a manutenção da limpeza contínua das unidades.

O contrato emergencial deverá contemplar, obrigatoriamente, entre outros aspectos:

- Execução dos serviços conforme protocolos de biossegurança e normas de controle de infecção hospitalar;
- Disponibilização de mão de obra qualificada e em quantitativo compatível com a demanda das unidades de saúde;
- Fornecimento de materiais, insumos e equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços;
- Rotinas de limpeza e desinfecção periódicas e contínuas;
- Apresentação de relatórios periódicos de execução, para fins de acompanhamento e fiscalização contratual.

A contratação com dispensa de licitação encontra amparo no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, diante da caracterização de situação emergencial que coloca em risco a continuidade de serviço público essencial à saúde, exigindo providência imediata da Administração Pública.

7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. Condições Gerais:

7.1. A prestação de serviço será nas unidades especificadas conforme relação constante no Anexo IA.

7.2. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, esquadrias, mobiliário administrativo e hospitalar, inclusive camas e demais instalações;

7.3. Os serviços especificados não excluem outros similares que por ventura se façam necessários para boa execução do objeto contratual.

7.4. Os serviços deverão ser iniciados dentro de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços.

7.5. As especificações e descrição dos serviços prestados, equipamentos, utensílios e materiais de limpeza, assim como o rol de tarefas e serviços a serem executados, encontram-se descritos nos itens específicos de cada tipo de trabalho.

7.2. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.2.1. O horário de execução dos serviços deverá ser definido de forma a atender integralmente às necessidades e especificidades de cada unidade da Contratante.

7.2.2. Nas Unidades de Saúde em que o regime é o mesmo, a execução de serviços deve coincidir com seu horário de funcionamento.

7.2.3. Nas Unidades de Saúde em que o regime é de 12 horas, deverá existir o regime de trabalho de 12 x 36 horas, inclusive sábado, domingos e feriados.

7.3. INSTRUÇÕES SOCIO AMBIENTAIS ESPECÍFICAS

7.3.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam por alguns pressupostos que deverão ser observados tanto pela Contratada como pelo Contratante, a saber:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização e economia no consumo de energia elétrica e água;
- Treinamento e capacitação dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício e poluição periodicamente;
- Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

7.3.2. As embalagens de produtos de limpeza e higiene pessoal, além de pilhas e baterias, devem ser destinadas em pontos de coleta credenciados e inseridos em programas de responsabilidade pós- consumo do setor responsável. Esses pontos de coleta devem apresentar documentos comprobatórios, a fim de certificar ao Contratante o cumprimento do disposto sobre logística reversa, prevista na Lei Estadual n.º 12.300/2006, na Lei Federal n.º 12.305/2010 e em seus respectivos decretos regulamentadores, bem como na Resolução SMA n.º 45/2015.

7.4. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

7.4.1. A limpeza e conservação dos ambientes consistem na desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a redução ou destruição de microorganismos patogênicos; remoção do mau odor, o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas unidades.

7.4.2. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na portaria n.º 2.616, de 12/05/98 do Ministério da Saúde, no manual de procedimento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde do Ministério da Saúde – 1994, no manual de controle de infecção hospitalar do Ministério da Saúde - 1985 e demais alterações nas legislações vigentes.

7.4.3. Em Unidades de Saúde, as áreas administrativas são destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio, enquanto as áreas destinadas à prestação de serviços de saúde são classificadas com base no risco de contaminação de artigos preconizado pela ANVISA (Agência Nacional De Vigilância Sanitária) nos seus regulamentos técnicos em:

· Áreas críticas	· Áreas semi críticas	· Áreas não críticas
------------------	-----------------------	----------------------

7.4.4. Os tipos de limpeza das unidades administrativas e de saúde, de acordo com as suas características são conceituados em:

· Limpeza concorrente	· Limpeza terminal
-----------------------	--------------------

7.4.5. Os métodos de limpeza mais utilizados na execução dos serviços de limpeza das unidades administrativas e de saúde, são:

· Limpeza úmida	· Limpeza molhada
· Limpeza com jato d'água	· Limpeza seca

7.4.6. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, a áreas de planta baixa. Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes/divisórias, divisórias com vidros,

portas/visores, esquadrias e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes à limpeza dos pisos;

7.4.7. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e as normas estabelecidas pela legislação vigente, destacando-se:

7.4.8. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semi críticas e não críticas;

7.4.9. Identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

7.4.10. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

7.4.11. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;

7.4.12. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área das unidades antes dos procedimentos de limpeza;

7.4.13. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;

7.4.14. Realizar a coleta do resíduo pelo menos 3 (três) vezes ao dia nos ambientes, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O resíduo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;

7.4.15. Usar luvas, panos, mops, esfregões, desentupidores e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

7.4.16. Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

7.4.17. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, desentupidores, baldes etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

7.4.18. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT, NBR e ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e a aprovação pelo Departamento de Vigilância Sanitária do Município de Campinas.

7.4.19. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos.

7.5. TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

7.5.1. Limpeza concorrente ou diária

7.5.1.1. É o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene.

7.5.2. Limpeza terminal

7.5.2.1. É o processo realizado sempre que necessário, ou através de escalas de limpeza e/ou desinfecção de toda área “hospitalar”, “ambulatorial”, da rede municipal de saúde que necessitar, ou local contaminado, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental e repor o material de higiene.

7.6. MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

7.6.1. Limpeza úmida

7.6.1.1. Consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico.

7.6.2. Limpeza com jatos de vapor de água

7.6.2.1. Trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a limpeza terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo Contratante, das vantagens e desvantagens.

7.6.3. Limpeza molhada

7.6.3.1. Consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

7.6.4. Limpeza seca

7.6.4.1. Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

7.7. TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

7.7.1. A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microorganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

7.7.2. A desinfecção consiste em

- Com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;
- Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
- Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

7.8. GRUPOS DE PRODUTOS UTILIZADOS

7.8.1. Germicidas

7.8.1.1. São agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.

8.1.1. Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar: o uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

7.8.2. Desinfetantes

7.8.2.1. São agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: ALTO, MÉDIO OU BAIXO.

7.8.3. Detergentes de baixo nível (sanificantes)

7.8.3.1. São aqueles destituídos de ação turbeculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

7.8.4. Detergentes

7.8.4.1. São substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.

7.8.5. Hipoclorito de sódio

7.8.5.1. Atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.

7.8.6. Cloro orgânico

7.8.6.1. O dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado à tensoativo. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.

7.8.7. Álcoois

7.8.7.1. O mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade.

7.8.7.2. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

7.8.8. Composto de quaternário de amônio e biguanida

7.8.8.1. Atua e garante eficácia sobre as superfícies fixas e os artigos não críticos, ideal para uso em hospitais, principalmente nas áreas críticas com maior chance de contrair infecção hospitalar.

7.9. CONSIDERAÇÕES A RESPEITO DE PRODUTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES FIXAS

7.9.1. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços de limpeza.

7.9.2. A utilização de produtos saneantes domissanitários, materiais de higiene, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às recomendações dos órgãos públicos de saúde, recomendações da ANVISA e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

7.9.3. A Secretaria Municipal de Saúde de Campinas deverá ser consultada com aprovação prévia durante a seleção de produtos de limpeza de superfícies e deverão ser considerados:

- · Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes
- · Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- · Tipo e grau de sujidade;
- · Tipo de contaminação;
- · Qualidade da água;
- · Método de limpeza;
- · Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.
- · Quanto ao tipo de germicida
- · Tipo de agente químico e concentração;
- · Tempo de contato para ação;
- · Influência da luz, temperatura e pH;
- · Interação com íons;
- · Toxicidade;
- · Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- · Estabilidade;
- · Prazo de validade para uso;

- · Condições para uso seguro;
- · Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

7.10. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

7.10.1. A Contratada deverá fornecer os EPI - Equipamentos de Proteção Individual , uniformes e os EPC - Equipamento de Proteção Coletiva como disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

7.10.2. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniformes e materiais a seus empregados ou à Contratante.

7.10.3. O Equipamento de Proteção Individual (EPI)

7.10.3.1. Tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composta por óculos, luva de borracha de cano longo, bota de borracha, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança e outros;

7.10.3.1.1. Avental descartável hidrorrepelente 40gr manga comprida com elástico, ou similar, avental, máscara descartável com tripla camada, máscara PFF2/N95, Luvas de procedimento e Luvas de látex multiuso Azul, Verde, Laranja e Amarela, serão consideradas EPI's nos serviços onde há necessidade de uso.

7.10.4. O Equipamento de Proteção Coletiva (EPC)

7.10.4.1. Tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo compostos por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros;

7.10.4.1.1. Placas móveis de sinalização de piso molhado serão consideradas como EPC's e deverão ser utilizadas sempre que necessário.

7.11. CONSIDERAÇÕES GERAIS

7.11.1. A Contratada deverá implantar, em até 15 (quinze) dias do recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra no local onde os serviços serão prestados;

7.11.2. A Contratada deverá efetuar, em eventual ausência, a reposição da mão de obra, no local da prestação de serviço, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a comunicação feita pelo coordenador da unidade ao supervisor da Contratada, sob pena de aplicação de sanções conforme previsto no contrato;

7.11.3. A Contratada deverá relatar ao coordenador da unidade, toda e qualquer irregularidade observada no local onde houver prestação dos serviços;

7.11.4. Se necessário for, e a critério da Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos nestas especificações técnicas, desde que comunicada com antecedência mínima de 6 (seis) horas à Contratada; exceto os casos de extrema urgência, devidamente justificados formalmente;

7.11.5. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

7.11.6. É proibido aos empregados da Contratada fumar nas dependências da Contratante;

7.11.7. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros, devendo ser utilizado equipamentos apropriados para o mesmo;

7.11.8. Não constitui objeto de limpeza nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Campinas, os serviços de controle integrado de pragas (desinsetização, desratização e descupinização), jardinagem, plantio, poda/corte de árvores/grama e limpeza de caixas d'água, pois são prestados por empresas especializadas com licenças e alvarás de funcionamento específicos;

7.11.9. A Contratada deverá providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas, onde deverão ser registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços, os quais ficarão a disposição da Contratante, para eventuais consultas;

7.11.10. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam eles empresários individuais e/ou sociedades empresariais envolvidas com os serviços;

7.11.11. A Contratada não divulgará nem fornecerá dado ou informações obtidos em razão deste contrato, e não utilizará o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;

7.11.12. Não será permitida a presença de colaboradores da Contratada em área da Contratante que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho.

8. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

8.1. As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

8.1.1. Áreas críticas

São as áreas das Unidades de Saúde que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de micro organismos patogênicos, tais como: central de material esterilizado, unidade de terapia intensiva, unidade de isolamento, pronto socorro, expurgo, laboratórios de análises clínicas, banco de sangue, áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, centro cirúrgico, necrotério, sala de procedimentos invasivos. No caso de dúvida fica a Secretaria de Saúde de Campinas responsável pela classificação;

8.1.2. Áreas Semi Críticas

São as áreas de Unidades de Saúde ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: unidade de internação, unidade de

atendimento ambulatorial, sala de triagem e espera, centro de radiodiagnóstico e similares. No caso de dúvida fica a Secretaria de Saúde de Campinas responsável pela classificação;

8.1.3. Áreas Não Críticas

São todas as áreas de Unidades de Saúde ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: refeitório, área limpa da lavanderia e similares. No caso de dúvida fica a Secretaria de Saúde de Campinas responsável pela classificação;

8.1.4. Áreas Administrativas

São todas as demais áreas das Unidades de Saúde destinadas às atividades administrativas. No caso de dúvida fica a Secretaria de Saúde de Campinas responsável pela classificação;

8.1.5. Áreas Externas

São todas as áreas situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, etc. No

caso de dúvida fica a Secretaria de Saúde de Campinas responsável pela classificação;

8.1.6. Vidros Externos

São aqueles localizados nas fachadas das edificações.

9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Áreas Críticas e Semi Críticas de Unidades de Saúde:

9.1.1. Limpeza Concorrente

Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação.

A. Equipamentos necessários

Carrinho de serviço completo com baldes, panos, mops, esfregões, produtos de limpeza, EPI's e sacos de lixo, fornecido pela Contratada,

B. Método

- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes cores diferentes para de solução detergente e para água limpa;
- Limpeza molhada para banheiro;
- Desinfecção na presença de matéria orgânica.

C. Técnica

- Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;
- Utilizar movimento único de limpeza.

A. Etapas

- · Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- · Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- · Colocar os EPI's necessários para a realização da limpeza;
- · Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- · Recolher todos os resíduos de serviços de saúde do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco de lixo apropriado no carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- · Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- · Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágüe e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- · Proceder à limpeza da porta/visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- · Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- · Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- · Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- · Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- · Retirar as luvas e lavar as mãos;
- · Repor os sacos de lixo que deverá ser fornecido pela Contratada;
- · Repor os produtos de higiene (sabão, papel toalha e papel higiênico) que deverá ser fornecido pela Contratante.

9.1.2. Limpeza Terminal:

Em unidades de internação de pacientes, ou local com substâncias contaminadas, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência ou óbito ou em períodos programados.

A. Equipamentos

Carrinho de serviço completo com baldes, panos, mopps, esfregões e sacos de lixo e EPI's, fornecidos pela Contratada.

B. Método

- · Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
- · Limpeza molhada para banheiro;
- · Desinfecção na presença de matéria orgânica.

C. Técnica

- · Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;
- · Utilizar movimento único de limpeza.

B. Etapas:

- · Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- · Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- · Colocar todos os EPI's necessários para a realização da limpeza;
- · Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- · Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no carrinho de limpeza;
- · Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70%;
- · Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- · Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- · Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
- · Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- · Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- · Retirar as luvas e lavar as mãos;
- · Repor nos respectivos recipientes limpos sacos de lixo, que deverá ser fornecido pela Contratada;
- · Repor os produtos de higiene (sabão, papel toalha interfolhado, papel higiênico rolo e rolo 300mts), que deverá ser fornecido pela Contratante;

9.1.3. Áreas não críticas de Unidades de Saúde

Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas não críticas, tais como: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão tratados analogamente às áreas administrativas;

9.1.4. Áreas Internas - Pisos Frios Características:

Consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore,

cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.

Quadro 29: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Pisos frios

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; - Limpar telefones com produto adequado; - Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; - Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Limpar os pisos com pano úmido; - Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; - Limpar os elevadores com produto adequado; - Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	- Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; - Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; - Encerar e lustrar todo mobiliário com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado; - Encerar/lustrar os pisos; - Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	- Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 07 – Jan./2022

9.1.5. Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão/Hall/Salão

São consideradas áreas internas com espaços livres – saguão/hall/salão, corredores, rampas, escadas internas e externas revestidos com pisos frios ou acarpetados.

Quadro 32: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Saguão/hall/salão

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, incluindo bancos, cadeiras e demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.; - Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; - Passar pano úmido e polir os pisos; - Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal	· Limpar portas/visores, barras e batentes com produto adequado; · Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; · Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; · Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado; · Limpar telefones com produto adequado; · Encerar/lustrar pisos; · Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; e · Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	· Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; · Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; · Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; · Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e · Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	· Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; · Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e · Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 07 – Jan./2022	

9.1.6. Áreas Internas: Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

Atividades de limpeza e higienização de forma permanente e efetiva, em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

Quadro 33: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para sanitários de grande circulação

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	· Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; · Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; · Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; · Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; · Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; · Limpar os pisos com pano úmido; · Remover manchas; · Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e · Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	· Limpar e lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso; · Remover móveis e armários para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; · Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; · Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado; · Encerar/lustrar os pisos; e · Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	· Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; · Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e · Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	· Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; · Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e · Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 07 – Jan./2022.

9.1.7. Áreas Externas

Considera como áreas externas todas as áreas situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras.

9.1.7.1. Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações

Áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outras.

Quadro 34: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	· Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; · Limpar e remover o pó de capachos; · Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; · Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e · Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	· Lavar os pisos; e · Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	· Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.; e · Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 07 – Jan./2022.

9.1.8. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

Áreas destinadas a estacionamentos, passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

Quadro 35: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	· Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; · Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; · Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e · Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	· Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	· Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 07 – Jan./2022.

9.1.9. Vidros Externos

- · Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
- · Vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas

consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou, ainda, andaimes;

- Os vidros externos são compostos por face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces; e
- A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender às especificidades e necessidades características da unidade do Contratante.

Quadro 37: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para vidros externos

Frequência	Etapas e Atividades
Face Externa	
Trimestral	· Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Mensal	· Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Face Interna	
Quinzenal	· Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Semanal	· Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 07 – Jan./2022.

10. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de água e de produção e separação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

10.2. A Contratada deverá:

10.2.1. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço e no fornecimento dos produtos utilizados como material de consumo;

10.2.2. Utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental;

10.2.3. Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilizem materiais recicláveis e atóxicos, conforme normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

10.2.4. Utilizar produtos de limpeza conforme RDC nº 35/2008 da ANVISA, alterada pela Resolução nº 30/2011;

10.2.5. Fornecer e manter semestralmente programa interno de treinamento para redução de consumo de energia elétrica, água e produção de resíduos sólidos.

10.3. Uso Racional da Água

A. Capacitar parte do pessoal quanto ao uso racional da água;

B. Adotar medidas para evitar desperdício conforme Decreto Estadual nº 48.138/2003;

C. Colaborar com medidas de redução de consumo;

D. Utilizar, quando adequado, equipamentos de limpeza a vapor ou lavadoras de pressão até 360 litros/hora;

E. Priorizar equipamentos que reduzam o consumo de água.

10.4. Uso Racional de Energia Elétrica

A. Priorizar produtos e equipamentos eficientes;

B. Utilizar iluminação apenas nas áreas ocupadas durante limpeza noturna;

C. Comunicar falhas em equipamentos elétricos;

- D. Verificar interferências em sistemas de ar-condicionado;
- E. Garantir segurança de extensões e equipamentos;
- F. Realizar manutenções periódicas;
- G. Repassar orientações de economia de energia aos empregados.

10.5. Redução da Produção de Resíduos Sólidos

- A. Destinar corretamente pilhas e baterias conforme CONAMA nº 401/2008;
- B. Dar tratamento idêntico às lâmpadas fluorescentes e aerossóis;
- C. Encaminhar pneumáticos conforme CONAMA nº 416/2009;
- D. Colaborar com programas de coleta seletiva;
- E. Observar regras de separação entre recicláveis e rejeitos;
- F. Separar resíduos orgânicos para compostagem quando implantada;
- G. Fornecer sacos de lixo adequados;
- H. Otimizar uso dos sacos de lixo;
- I. Observar legislação municipal pertinente.

10.6. Dos Resíduos

10.6.1. Observar normas ABNT NBR 12.810, 12.807 e 12.809;

10.6.2. Realizar coleta conforme legislação vigente e PGRSS;

10.6.3. Cumprir todas as etapas do gerenciamento de resíduos hospitalares;

10.6.4. Contemplar todos os grupos de resíduos (A, B, C, D e E);

10.6.4.1. Grupo A – Resíduos biológicos
(Subgrupos A1, A2, A3, A4 e A5 – mantidos conforme texto original)

10.6.4.2. Grupo B – Resíduos químicos

10.6.4.3. Grupo C – Resíduos radioativos

10.6.4.4. Grupo D – Resíduos comuns

10.6.4.5. Grupo E – Perfurocortantes

10.7. Embalar resíduos conforme PGRSS e normas ABNT;

10.8. Trocar sacos plásticos ao atingir 80% da capacidade;

10.9. Utilizar EPIs obrigatórios no manuseio;

10.10. Utilizar carrinhos próprios para transporte interno;

10.11. Planejar horários de retirada evitando cruzamento de fluxos;

10.12. Armazenar resíduos em local indicado pela Contratante;

10.13. Realizar lavagem e desinfecção dos contêineres e áreas;

10.14. Observar regras da coleta seletiva nas áreas administrativas, com disponibilização de recipientes por cores e treinamentos contínuos.

11. POLUIÇÃO SONORA

11.1. A Contratada deverá fornecer aos seus colaboradores protetores auriculares e exigir seu uso quando da utilização de equipamentos de limpeza que gerem ruído, observando a necessidade de selo ruído como

indicativo do nível de potência sonora, medido em decibéis – dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, visando à proteção da saúde física e mental, especialmente da audição, devendo adotar tecnologias adequadas para redução dos níveis de ruído.

11.2. Material de Limpeza e Utensílios

11.2.1. A Contratada fornecerá, durante toda a execução do contrato e em quantidades suficientes, os materiais de limpeza e utensílios necessários à execução dos serviços de conservação e desinfecção de superfícies fixas;

11.2.2. A Contratada deverá fornecer todos os materiais de limpeza e utensílios, inclusive aqueles não previstos inicialmente, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

11.2.3. O primeiro fornecimento deverá ocorrer até a data de início dos serviços, devendo os demais fornecimentos ocorrer mensalmente, entre os dias 01 e 10;

11.2.4. Para o fornecimento nas Unidades de Saúde, deverá ser emitido recibo em duas vias, discriminando itens, quantitativos e marcas, devidamente conferido, carimbado e assinado pelo responsável da unidade, devendo a primeira via acompanhar a nota fiscal;

11.2.5. A Contratada deverá utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, priorizando produtos de menor toxicidade, livres de corantes e com redução de hipoclorito de sódio;

11.2.6. A Contratada deverá manter critérios de qualificação de fornecedores considerando ações ambientais;

11.2.7. Observar rigorosamente a legislação sanitária vigente quanto à aplicação e manipulação de detergentes e congêneres, conforme normas da ANVISA;

11.2.8. Não utilizar corantes proibidos pela Portaria nº 09/1987 da ANVISA;

11.2.9. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão competente de Vigilância Sanitária;

11.2.10. Não utilizar saneantes domissanitários classificados como risco I, conforme legislação vigente;

11.2.11. Proibir a aplicação de produtos fortemente alcalinos em aerossol ou pulverização;

11.2.12. Observar a rotulagem dos produtos desinfetantes conforme RDC nº 34/2010;

11.2.13. Utilizar apenas saneantes com tensoativos aniônicos biodegradáveis, conforme RDC nº 180/2006;

A. Considera-se biodegradável a substância com mínimo de 90% de decomposição;

B. A Contratante poderá solicitar coleta de amostras para análise;

C. Os laudos deverão ser emitidos por laboratórios habilitados;

11.2.14. Observar normas específicas quanto à aplicação de álcool etílico;

A. Fica proibido o uso de produtos contendo benzeno;

11.2.15. Apresentar registros dos produtos químicos utilizados junto ao Ministério da Saúde;

11.2.16. Recomenda-se o uso de detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;

11.2.17. Apresentar, quando solicitado, a composição química dos produtos utilizados.

11.3. Equipamentos Adequados à Execução dos Trabalhos

11.3.1. A Contratada fornecerá, durante toda a execução do contrato, todos os equipamentos necessários à execução dos serviços de limpeza, conservação e desinfecção de superfícies fixas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada, além do fornecimento da mão de obra, deverá fornecer todos os produtos saneantes domissanitários, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços em todas as áreas, obrigando-se a:

12.1.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos requisitos constantes deste Projeto Básico e de seus anexos;

12.1.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

12.1.3. Executar diretamente o contrato, sem subcontratações;

12.1.4. Indicar profissional responsável técnico habilitado para supervisionar os serviços e ministrar treinamentos;

12.1.5. Indicar preposto aceito pela Contratante, com as seguintes responsabilidades:

A. Comandar, coordenar e controlar os serviços;

B. Encaminhar faturas;

C. Administrar assuntos dos empregados;

D. Cuidar da disciplina;

E. Controlar assiduidade e ocorrências;

F. Manter contato com a fiscalização.

12.1.6. O responsável técnico poderá acumular a função de preposto;

12.1.7. Fornecer materiais de limpeza em quantidade suficiente, sob pena de glosa;

12.1.8. Utilizar produtos aprovados pelos órgãos competentes;

12.1.9. Selecionar e treinar rigorosamente os empregados;

12.1.10. Alocar colaboradores com certificação em limpeza hospitalar;

12.1.11. Realizar treinamentos periódicos conforme NR 32;

12.1.12. Informar férias e substituições com antecedência;

12.1.13. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços;

12.1.14. Impedir tratativas indevidas dos empregados;

12.1.15. Implantar planejamento e supervisão permanente;

12.1.16. Comunicar anormalidades imediatamente;

12.1.17. Disponibilizar contatos da fiscalização;

12.1.18. Não utilizar o contrato para operações financeiras;

12.1.19. Apresentar documentação quando solicitada;

12.1.20. Comunicar alterações contratuais;

12.1.21. Relacionar-se com a Contratante via fiscalização;

12.1.22. Garantir acesso da fiscalização;

- 12.1.23. Prestar esclarecimentos solicitados;
- 12.1.24. Atender reclamações da Contratante;
- 12.1.25. Obter alvará sanitário;
- 12.1.26. Refazer serviços inadequados às suas custas;
- 12.1.27. Arcar com despesas de materiais e equipamentos;
- 12.1.28. Arcar com encargos diretos e indiretos;
- 12.1.29. Colaborar com relatórios mensais da fiscalização;
- 12.1.30. Alocar profissionais especializados;
- 12.1.31. Substituir profissionais quando solicitado;
- 12.1.32. Manter empregados registrados;
- 12.1.33. Assumir encargos trabalhistas e previdenciários;
- 12.1.34. Realizar seguro contra acidentes de trabalho;
- 12.1.35. Responsabilizar-se por acidentes e ocorrências;
- 12.1.36. Arcar com obrigações legais diversas;
- 12.1.37. Cumprir normas de segurança e higiene;
- 12.1.38. Fornecer EPIs e EPCs;
- 12.1.39. Substituir empregados inadequados;
- 12.1.40. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados;
- 12.1.41. Observar jornada de trabalho;
- 12.1.42. Isentar a Contratante de reivindicações;
- 12.1.43. Realizar exames médicos ocupacionais;
- 12.1.44. Responder por paralisações;
- 12.1.45. Arcar com demandas judiciais e indenizações;
- 12.1.46. Ministrando cursos de treinamento;
- 12.1.47. Manter comprovantes de treinamento;
- 12.1.48. Treinar substitutos imediatamente;
- 12.1.49. Responsabilizar-se por danos causados;
- 12.1.50. Arcar com infrações praticadas;
- 12.1.51. Identificar utensílios e equipamentos;
- 12.1.52. Fazer cumprir normas disciplinares;

12.1.53. Instruir empregados sobre normas internas;

12.1.54. Exigir uniformes e crachás;

12.1.55. Diferenciar uniformes da Contratante;

12.1.56. Afastar empregados faltosos;

12.1.57. Manter controle de vacinação;

12.1.58. Controlar uso de veículos de serviço;

12.1.59. Utilizar adesivos de “em manutenção”;

12.1.60. Mensalmente, antes do atesto da fatura:

- a) Apresentar os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- b) Cópia do comprovante de transmissão dos eventos ao eSocial, que deram origem à apuração do FGTS da competência correspondente;
- c) Cópia da guia de recolhimento do FGTS, emitida pelo FGTS Digital, devidamente quitada, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento bancário, quando aplicável;
- d) Cópia da relação de trabalhadores declarados no eSocial, vinculados à execução do contrato, correspondente à competência apresentada;
- e) Cópia da relação de tomadores e/ou obras (RET), quando aplicável, conforme informações declaradas no eSocial.
- f) Apresentar os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- g) Cópia integral da DCTFWeb, acompanhada do recibo de transmissão, demonstrando a apuração das contribuições previdenciárias relativas à competência correspondente;
- h) Cópia do comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias, por meio de DARF Previdenciário, devidamente quitado, ou, em caso de compensação, a respectiva PER/DCOMP transmitida;
- i) Comprovação da base de cálculo da folha de pagamento, por meio dos eventos transmitidos ao eSocial e à EFD-Reinf, que subsidiaram a apuração constante da DCTFWeb;
- j) Apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura da prestação dos serviços, todas as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, válidas e exigidas nos mesmos termos previstos no edital da licitação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Efetuar, mensalmente, os pagamentos devidos à Contratada, objeto do contrato, mediante a apresentação das faturas mensais de realização dos serviços devidamente atestadas, nas condições previstas neste instrumento, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

13.2. Expedir ordem de serviço específica para início do serviço objeto do contrato, com as especificações necessárias à perfeita execução dos serviços, em até 2 dias corridos a partir da assinatura do contrato.

13.3. Exercer a gestão do contrato de forma a assegurar a perfeita execução dos serviços dentro do estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços conforme Anexo IIB (CONFORME ITEM 15);

13.4. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e copos descartáveis de água, café, nos locais

de prestação de serviços;

13.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas de prestação de serviços, aprovadas;

13.6. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução dos serviços para efetivo pagamento à Contratada conforme as condições estabelecidas neste instrumento;

13.7. Proporcionar todas as facilidades; para que a Contratada possa desempenhar os compromissos assumidos

13.8. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

14. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A gestão e fiscalização ocorrerá em consonância ao Decreto Municipal 20.083/2018, que dispõe sobre a gestão e a fiscalização de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal e encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Campinas, <https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br>

15. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

15.1. Disposições Gerais

15.2. A avaliação da Contratada na prestação dos serviços de limpeza consistirá na análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, produtos e técnica;
- Qualidade dos profissionais;
- Frequência;
- Inspeção dos serviços – avaliação das áreas.

15.3. Caberá ao Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (considerando áreas em manutenção predial);
- Cumprimento do plano de atividades diárias e do cronograma de limpezas terminais;
- Execução da limpeza hospitalar;
- Reabastecimento de descartáveis (copos, papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos de resíduos);
- Condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Composição do carro funcional conforme padrões especificados;
- Correta diluição e uso dos produtos;
- Adequação de cestos e sacos de lixo, sem ultrapassar 2/3 da capacidade;
- Condições gerais de ordem e higienização, com piso seco, limpo e encerado;
- Manutenção das barreiras anti-infecciosas nas áreas críticas.

15.4. O procedimento de avaliação da qualidade dos serviços integrará os contratos de prestação de serviços de limpeza hospitalar como obrigação do Contratante, devendo ser realizado periodicamente pela fiscalização, gerando relatórios mensais que servirão como fator redutor para cálculo das faturas mensais, conforme as pontuações obtidas.

15.5. Objetivos

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza hospitalar.

15.6. Regras Gerais

A avaliação da Contratada será realizada por meio da análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, produtos e técnica;
- Qualidade dos profissionais;
- Frequência;
- Inspeção dos serviços – avaliação das áreas.

15.7. Critérios

Na avaliação deverão ser atribuídos, no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, os conceitos:

15.8. CRITÉRIOS

Na avaliação, devem ser atribuídos no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, conforme indica o quadro a seguir.

Muito Bom	Bom	Regular	Péssimo
3 (três) pontos	2 (dois) pontos	1 (um) ponto	0 (zero) ponto

· **MUITO BOM** – Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Superfície sem sangue e/ou fluidos corpóreos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Empregado fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPIs;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo, cabeleiras de mops e panos de limpeza livres de resíduos.

· **BOM** – Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

· **REGULAR** – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em vários locais que não sejam próximos à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Saídas de ar-condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira;
- Piso sujo e molhado.

· **PÉSSIMO** – Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários;
- Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos e salas de procedimentos;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;

- Saídas de ar-condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o Coordenador da unidade;
- Empregado com uniforme e EPIs incompletos, bem como o não uso de EPCs;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidades insuficientes;
- Sanitários e vestiários sujos.

15.9. Módulos e Itens de Avaliação

Módulos		Itens Avaliados
A	Equipamentos, produtos e técnica	A.1 – Carro de limpeza
		A.2 – Produtos de limpeza
		A.3 – Técnicas de limpeza
B	Qualidade dos profissionais	B.1 – Uniformidade da equipe
		B.2 – Apresentação – uniformização
		B.3 – Equipamento de Proteção Individual
C	Frequência	C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
D	Inspeção dos serviços	D.1 – Avaliação direta nas áreas em 17 itens
Resultado da Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza		

15.10. CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

15.10.1. Módulo A – Equipamentos, Produtos e Técnica

Descrição e Critério dos Itens Avaliados	Pontos
A.1 – Carro de Limpeza	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados, e todos os componentes estão identificados	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de mais de 02 itens padronizados	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e com itens faltando	0
A.2 – Produtos de Limpeza	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações constantes neste Projeto Básico e na especificação técnica do edital. A diluição está correta e as soluções estão em recipientes adequados e identificados	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação	0
A.3 – Técnicas de Limpeza	
A técnica de limpeza está correta, segundo as recomendações estabelecidas	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes se apresenta turva	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja	0

15.1.2. Módulo B – Qualidade dos Profissionais

Descrição e Critério dos Itens Avaliados	Pontos
B.1 – Uniformidade da Equipe	

Os serviços são executados por empregados operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantêm-se fixas as escalas dos empregados	3
Os serviços são executados por empregados operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não se mantêm fixas as escalas dos empregados	2
Os serviços são executados por empregados operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não se mantêm fixas as escalas dos empregados	1
Os serviços são executados por empregados operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e a qualidade das atividades a serem desenvolvidas. Eles têm posturas inadequadas, desrespeitam chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc.	0
B.2 – Apresentação – Uniformização	
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados, íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e utilizam gorros	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional	2
Uniformes completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam gorros, unhas compridas e adereço	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme, cabelos soltos, usam adereços	0
B.3 – Equipamento de Proteção Individual	
EPIs adequados e disponíveis para o uso (uniformes, luvas, máscaras, gorros, calçados de segurança/botas)	3
Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borracha. Não utilizam EPIs para isolamentos	1
Não utilizam EPIs (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química	0

15.1.3. Módulo C – Frequência

Descrição e Critério dos Itens Avaliados	Pontos
C.1 – Cumprimento do Cronograma das Atividades	
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da Contratada e da Unidade de Saúde.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pela Contratada e da Unidade de Saúde.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela Unidade de Saúde, diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pela Contratante e da Unidade de Saúde.	0

15.1.4. Módulo D – Inspeção dos Serviços – Avaliação das Áreas

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computadas no módulo D

Itens Vistoriados e Avaliados nas Áreas	Pontos
D1 – Acessórios Sanitários (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	
Acessórios completos e isentos de sujeidade	3
Pequena quantidade de sujeidade	2
Presença de sujeidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujeidade em sua extensão e interior. Falta de material	0

D2 – Aparelhos Telefônicos	
Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujidade em fiação e teclas	1
Presença de sujidade, manchas e pó em fiação e no aparelho	0
D.3 – Bebedouro	
Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica	1
Presença de sujidade orgânica e lodo	0
D.4 – Box de Banho	
Limpo e isento de manchas	3
Presença de manchas antigas incrustadas (gordura do sabão e água)	2
Presença de sujidade nos trilhos e sujidade nos ralos (cabelos, vassoura)	1
Presença de lodo e sujidade orgânica	0
D.5 – Extintores de incêndio e Quadros em Geral	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujidades	0
D.6 – Lavatórios	
Cubas sanitárias/louças limpas e sem manchas de sujeira	3
Cubas sanitárias com manchas secas de água e/ou sabonete sem sujidade	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica.	1
Presença de cabelos e crostas na superfície do ralo da pia	0
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia	0
D.7 – Móveis	
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
D.8 – Parede	
Parede isenta de sujidade	3
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza	2
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede	0
D.9 – Persianas	
Persianas limpas	3
Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	1
Persianas sujas e com pó	0
D.10 – Pias – Cubas	
Pias isentas de sujidade	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	2
Presença de sujidade (resto de água suja), comando da torneira com sujidades	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo	0
D.11 – Piso	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); piso com alguma sujidade orgânica	1
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção, restos de alimentos, pó acumulado)	0
D.12 – Porta – Batentes – Maçanetas	

Portas e maçanetas limpas e sem manchas	3
Presença de sujeira removível na área próxima à maçaneta. Presença de pequena quantidade de sujeira (pó)	2
Presença de sujeira removível: mão, fita adesiva, pó, respingo. Presença de sujeira entre a porta e a parede	1
Presença de sujeira orgânica e pó	0
D.13 – Recipiente para Resíduos (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite de 2/3	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhado na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando	1
Cesto de lixo sujo. Resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo	0
D.14 – Saídas de Ar-condicionado – Exaustores	
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujeiras	3
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados	2
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e cabelos na maioria dos itens vistoriados	1
Todas as saídas de ar-condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, cabelos, sujeiras	0
D.15 – Tapetes	
Tapete limpo	3
Tapete limpo com algumas sujeiras sólidas	2
Tapete com sujeiras nos cantos, adesivos (chicletes)	1
Tapete apresentando sujeira sólida além de papéis e pó	0
D.16 – Teto	
Teto limpo, sem sujeiras	3
Teto limpo com sujeira em pontos isolados	2
Teto com presença de sujeiras nos cantos próximos à parede	1
Teto com sujeiras como cabelo, matéria orgânica etc.	0
D.17 – Vidros	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	3
Presença de sujeira discreta. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujeiras nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujeiras sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido	0

15.2. CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS

15.2.1. Resultados das Avaliações da Qualidade

A cada total da pontuação por módulo aplica-se um peso percentual diferenciado, obtido mediante a divisão deste total pelo respectivo peso (%), compondo, assim, o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza, vide quadro ilustrativo abaixo.

Total de Pontos dos Módulos	Peso (%) na Avaliação	Pontuação Máxima a ser obtida
(9)	0,15	60
(9)	0,15	60
(3)	0,20	15
(51)	0,50	102

Resultado da Avaliação	237
------------------------	-----

O resultado de cada avaliação terá como teto máximo 237 pontos.

15.2.2. Contingente de Operacionais Atuando no Período

Será apurada mensalmente a média diária dos empregados operacionais, atuando diretamente em cada Unida de Saúde, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela Contratada e multiplicado por 100, gerando, assim, valor numérico para efeito de fatura. O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo 100 pontos.

15.2.3. Resultado dos Valores para Emissão das Faturas Mensais

Para obtenção do valor mensal da fatura, os resultados da Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo.

Item	Pontuação Máxima	Divisor	Resultado Final
Resultado das avaliações	237	0,50	474
Contingente de operacionais	100	0,50	200
Valor final para fatura			674

15.2.4. Intervalos de Pontos para Liberação da Fatura

LIBERAÇÃO DE	100%	DA FATURA	DE	500	A	674	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	95%	DA FATURA	DE	400	A	499	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	90%	DA FATURA	DE	350	A	399	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	80%	DA FATURA	DE	300	A	349	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	75%	DA FATURA	ABAIXO DE			300	PONTOS

OS NÚMEROS APURADOS EM TODAS AS AVALIAÇÕES OU OPERAÇÕES MATEMÁTICAS REALIZADAS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES PARA FATURA OBRIGATORIAMENTE SERÃO NÚMEROS NATURAIS, NÃO DEVENDO SER UTILIZADOS CASAS DECIMAIS E/OU ARREDONDAMENTOS.

16. DA PROPOSTA E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

16.1. As empresas deverão apresentar:

16.1.1. No mínimo um atestado de capacitação técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização de serviços de limpeza em metros quadrados (m²), com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total da metragem quadrada (m²);

16.1.2. Sendo aceitas as seguintes denominações de função: Auxiliar de Limpeza, Faxineiro, Limpador, Ajudante de Limpeza, Servente de Limpeza, Agente de Asseio e Conservação;

16.1.3. Cópia autenticada da Certidão de Registro Profissional do Responsável Técnico da Contratada, devidamente registrada em seu Conselho competente, dentro do prazo de vigência.

O profissional Responsável Técnico deverá, na data de assinatura do contrato, enquadrar-se em uma das seguintes situações:

- Integrar o quadro permanente da Contratada, comprovado por ficha de registro de empregados ou anotação em carteira de trabalho;
- Ser sócio, proprietário ou administrador da empresa, comprovado por ato constitutivo ou documento

societário equivalente; ou

· Ser profissional autônomo contratado, comprovado por contrato correspondente.

16.1.4. Declaração da Contratada de que manterá em seu quadro de funcionários o profissional Responsável Técnico, providenciando substituição imediata em caso de ausência, mediante prévia aprovação do Contratante;

16.1.5. Licença de Funcionamento (Alvará Sanitário) expedida pelo serviço de vigilância sanitária competente, em vigência, conforme o Código Sanitário e legislação complementar;

16.1.6. Não será aceito protocolo de licença inicial ou de renovação;

16.1.7. A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato:

16.1.8. Alvará ou licença para realização de atividade com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da Contratada, emitido pela Divisão de Produtos Controlados da Polícia Civil do Estado de São Paulo, ou órgão equivalente, referente aos produtos álcool e hipoclorito de sódio;

16.1.9. Comprovação de registro do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) da empresa no órgão regional do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 162 da CLT, combinado com a NR nº 4 da Portaria nº 3.214/78;

16.1.10. Comprovação de registro do SESMT expedido pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme art. 162 da CLT e NR-04;

16.1.11. Comprovação de que a empresa manterá atualizados e em efetiva aplicação os programas PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional em cada unidade de trabalho;

16.1.12. As empresas poderão realizar visita técnica para conhecimento das condições dos serviços;

16.1.13. Deverá integrar obrigatoriamente a proposta o Atestado de Vistoria Técnica ou a Declaração de Responsabilidade, conforme Anexo IIC;

16.1.14. A visita técnica, quando realizada, ocorrerá às expensas da empresa, durante o período de pesquisa de preço, em dias úteis, mediante agendamento prévio mínimo de 24 horas junto ao Departamento de Saúde pelo telefone (19) 2116-0173.

17. DO PREÇO

17.1. A empresa participante deverá apresentar preço por metro quadrado (m²), discriminando em valor unitário por metro quadrado (m²), valor total mensal, compreendendo esta, todos os custos atinentes à mão de obra qualificada, valores totais para o fornecimento dos produtos saneantes domissanitário, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, os valores deverão estar expressos em números, na moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

17.1.2. Os preços ofertados de todos os itens referentes ao Item 2 deverão estar abaixo dos estipulados no estudos técnicos de serviços terceirizados, “CADTERC” – Data Base: Janeiro/2026 Versão 01: 01/2026 disponível em www.cadterc.sp.gov.br, que servirá de diretriz para esta contratação, o menor preço ofertado.

17.1.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

17.1.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

18. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

18.1. Após aprovação da medição, a Contratada apresentará à Secretaria Municipal de Saúde a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior.

18.2. Para a emissão da nota fiscal, deverá ser considerado o valor mensal da medição.

18.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, cuja conferência é condição para seu recebimento e aprovação da Nota Fiscal.

18.4. A Secretaria Municipal de Saúde terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.

18.5. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 33.4, a partir da data de sua reapresentação.

18.6. A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda os serviços.

18.7. Após o aceite, a Nota Fiscal será encaminhada para pagamento, acompanhada dos relatórios assinados pelos responsáveis fiscais de contrato.

18.8. O Contratante efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data do aceite da Nota Fiscal pelo Gestor Fiscal do contrato.

19. INFORMAÇÕES GERAIS

19.1. A presente contratação está baseada no caderno CADTERC, Versão 01: 01/2026 – Volume 7.

19.2. Todas as composições dos preços, bases de cálculos, assim como base de custos estão detalhadas no Parecer do Economista 17623087.

20. SUBCONTRATAÇÃO

20.1. É vedada a subcontratação dos serviços.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA

21.1. A presente contratação emergencial terá vigência até 26 de janeiro de 2027, considerando que a situação emergencial foi formalmente caracterizada em 27 de janeiro de 2026, em estrita observância ao disposto no artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece prazo máximo de 12 (doze) meses contados a partir da ocorrência da emergência.

21.2. Fica estabelecida cláusula resolutiva, vinculada à conclusão do processo licitatório definitivo, podendo o contrato ser rescindido antecipadamente, sem direito a qualquer indenização, sendo vedada sua prorrogação.

21.3. Considerando que a instrução do processo ocorre em data posterior à caracterização da emergência, a vigência máxima do contrato deverá ser rigorosamente respeitada até a data limite mencionada, independentemente da data de assinatura contratual.

22. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE;

22.2. Será considerada vencedora a proposta que, atendidas as especificações contidas neste instrumento e seus anexos, o somatório dos valores dos itens dos serviços seja o menor preço global por lote e cujo preço seja considerado exequível.

23. JUSTIFICATIVA

23.1. Embora o objeto seja, em tese, divisível, a opção pelo agrupamento em lotes e pelo critério de julgamento de menor preço global por lote mostra-se a solução mais adequada ao interesse público, considerando as características, a complexidade operacional e a essencialidade dos serviços a serem contratados.

Os serviços de limpeza hospitalar, asseio e conservação predial nas Unidades de Saúde do Município de Campinas constituem atividade contínua e essencial, cuja execução depende da atuação integrada de diversos insumos e fatores, tais como mão de obra especializada, fornecimento regular de produtos saneantes domissanitários, materiais de limpeza, equipamentos, logística, supervisão técnica e gestão de pessoal.

A contratação de todos esses componentes de forma conjunta, por lote, assegura maior agilidade na execução, reduz o risco de falhas operacionais e minimiza a possibilidade de descontinuidade dos serviços, especialmente em razão da eventual ausência ou atraso de qualquer item indispensável à execução das atividades de limpeza.

Além disso, o julgamento pelo menor preço global por lote reforça a responsabilidade integral da empresa contratada pela execução completa dos serviços, evitando a fragmentação de responsabilidades entre diferentes fornecedores, o que poderia comprometer a qualidade, dificultar a fiscalização e gerar conflitos operacionais entre prestadores distintos.

Ressalta-se, ainda, que a adoção do agrupamento em lotes contribui para uma gestão contratual mais eficiente, com redução da complexidade administrativa, maior controle da execução e maior segurança quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, especialmente em ambientes sensíveis como as Unidades de Saúde.

Dessa forma, o agrupamento em lotes e a adoção do critério de julgamento de menor preço global por lote mostram-se medidas técnica e administrativamente justificadas, alinhadas aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse coletivo, garantindo a adequada prestação dos serviços de limpeza hospitalar nas unidades de saúde do Município de Campinas.

24. ANEXOS

Anexo IA – Relação das unidades e Horários de Funcionamento;

Anexo IIB - Avaliação Mensal dos Serviços de Limpeza; (CONFORME ITEM 15)

Anexo IIC - Modelo de Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade;



Documento assinado eletronicamente por **JUSSARA COSTA SANCHES, Chefe de Setor**, em 04/02/2026, às 15:16, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE FERREIRA DE CARVALHO, Coordenador(a) Departamental**, em 04/02/2026, às 15:20, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MONICA REGINA PRADO DE TOLEDO MACEDO NUNES, Diretor(a)**, em 04/02/2026, às 15:36, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **17643376** e o código CRC **A66C83E7**.

Código	Especificação	CAPS INFANTO JUVENIL ROSA VIVA	CS CAMPO BELO	CS CARVALHO DE MOURA	CS ESMERALDINA	CS FERNANDA	CS FIGUEIRA	CS NOVA AMÉRICA	CS OROSIMBO MAIA	CS PARANAPANEMA	CS PARQUE OZIEL	CS SAN DIEGO	CS SANTA ODILA	CS SÃO BERNARDO	CS SÃO DOMINGOS	CS SÃO JOSÉ	CS SÃO VICENTE	CS VILA IPÊ	CS VILA RICA	POLICLÍNICA II	POLICLÍNICA III	SAEC	CECO SUL (CRAS Campo Belo)	CDO	CRAIM	Quantidade Mensal Total
		Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	Qtde M²	
108.710	ÁREAS OPERACIONAIS – CRÍTICA - 44 HORAS SEMANAIS	241,27	296,10	261,63	185,65	249,10	379,13	249,10	294,43	252,23	296,10	272,60	222,47	281,66	139,43	385,40	137,87	136,83	119,07	511,50	638,50	0,00	0,00	794,32	198,40	6542,79
108.720	ÁREAS OPERACIONAIS – SEMI CRÍTICA - 44 HORAS SEMANAIS	241,27	296,10	261,63	185,65	249,10	379,13	249,10	342,75	252,23	296,10	272,60	222,47	715,05	139,43	571,29	137,87	198,83	119,07	1074,50	865,50	0,00	0,00	134,20	968,88	8172,75
108.721	ÁREAS OPERACIONAIS – NÃO CRÍTICA - 44 HORAS SEMANAIS	71,87	88,20	77,93	55,30	74,20	112,93	74,20	182,33	75,13	88,20	81,20	66,27	143,10	41,53	171,07	41,07	100,33	35,47	336,40	243,60	0,00	262,07	189,18	662,91	3274,49
108.722	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO – CRÍTICA - 44 HORAS SEMANAIS	8,98	11,01	9,73	6,91	9,27	14,10	9,27	10,95	9,13	11,01	10,14	8,28	10,48	5,19	14,34	5,13	5,09	4,43	19,03	23,75	0,00	0,00	432,59	0,00	639,06
108.723	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO – SEMI CRÍTICA - 44 HORAS SEMANAIS	90,48	111,04	98,11	69,62	93,41	142,18	93,41	128,53	94,59	111,04	102,23	83,43	268,14	52,29	214,23	51,70	74,56	44,65	402,94	324,56	0,00	0,00	189,25	0,00	2840,39
108.724	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO – NÃO CRÍTICA - 44 HORAS SEMANAIS	65,21	43,22	38,19	27,10	36,36	55,34	36,36	89,34	36,82	43,22	39,79	32,47	70,12	20,35	83,82	20,12	49,16	16,48	164,84	119,36	0,00	328,00	238,90	550,39	2205,86
108.711	ÁREAS OPERACIONAIS – NÃO CRÍTICA - 12 HORAS DE 2ª A DOMINGO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,34	0,00	18,34
108.708	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO – NÃO CRÍTICA - 12 HORAS DE 2ª A DOMINGO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108.725	ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS - 44 HORAS SEMANAIS	41,07	50,40	44,53	31,60	42,40	64,53	42,40	41,33	42,93	50,40	46,40	37,87	158,55	23,73	65,60	23,47	57,33	20,27	168,20	91,80	25,00	0,00	15,70	0,00	1185,51
108.731	ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO OU COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO - 44 HORAS SEMANAIS	36,19	44,42	39,25	27,85	37,37	56,87	37,37	44,16	37,84	44,42	40,89	33,37	42,25	20,92	57,81	20,68	20,52	17,86	76,73	95,78	0,00	5,60	108,92	90,00	1037,07
108.726	ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES/SAGUÃO/HALL/SALÃO - 44 HORAS SEMANAIS	36,19	44,42	39,25	27,85	37,37	56,87	37,37	51,41	37,84	44,42	40,89	33,37	107,26	20,92	85,69	20,68	29,82	17,86	161,18	129,83	0,00	0,00	90,00	1150,49	
108.733	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS - 44 HORAS SEMANAIS	703,27	863,10	762,63	541,15	726,10	1105,13	726,10	707,83	735,23	863,10	794,60	648,47	320,37	406,43	1123,40	401,87	981,83	347,07	635,00	1615,50	0,00	0,00	131,20	2327,22	17466,60
108.734	PISOS ADJACENTES/CONTIGÜOS - 44 HORAS SEMANAIS	241,27	296,10	261,63	185,63	249,10	379,13	249,10	242,83	252,23	296,10	272,60	222,47	299,23	139,43	385,40	137,87	336,83	119,07	0,00	538,80	0,00	0,00	100,00	0,00	5204,82
108.737	SERVIÇO DE LIMPEZA COMPREENDENDO VIDROS EXTERNOS - SEM SITUAÇÃO DE RISCO - CRÍTICA - FACE INTERNA - QUINZENAL - EXTERNA TRIMESTRAL	13,36	10,02	14,20	12,20	15,64	31,20	30,73	11,80	15,81	16,07	12,30	9,63	11,25	7,57	11,99	9,61	18,28	3,81	0,00	32,97	0,00	2,80	15,00	3,88	310,12
108.739	SERVIÇO DE LIMPEZA COMPREENDENDO VIDROS EXTERNOS - COM SITUAÇÃO DE RISCO - CRÍTICA - FACE INTERNA - QUINZENAL - EXTERNA TRIMESTRAL	8,75	28,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26,45	0,00	0,00	11,65	11,48	68,00	0,00	42,00	0,00	0,00	12,45	387,00	117,50	1,87	10,48	12,00	6,00	744,08
108.738	SERVIÇO DE LIMPEZA COMPREENDENDO VIDROS EXTERNOS - SEM SITUAÇÃO DE RISCO - SEMI CRÍTICA - ADMINISTRATIVA - FACE INTERNA - QUINZENAL - EXTERNA TRIMESTRAL	40,07	30,06	42,59	36,59	46,92	93,59	92,18	40,66	47,43	48,20	36,94	28,89	57,21	22,70	35,96	28,82	54,83	11,44	0,00	103,85	0,00	0,00	63,80	372,69	1335,42
108.740	SERVIÇO DE LIMPEZA COMPREENDENDO VIDROS EXTERNOS - COM SITUAÇÃO DE RISCO - SEMI CRÍTICA - ADMINISTRATIVA - FACE INTERNA - QUINZENAL - EXTERNA TRIMESTRAL	9,43	7,07	10,02	8,61	11,04	22,02	21,69	8,33	11,16	11,34	8,69	6,80	7,94	5,34	8,46	6,78	12,90	2,69	0,00	23,27	6,92	0,00	375,50	0,00	586,00
VALOR TOTAL																										52.713,79



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

APÊNDICE 3 - AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nº DA AVALIAÇÃO

MÊS DE REFERÊNCIA	DATA DA AVALIAÇÃO	HORÁRIO DE INÍCIO	IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA AVALIADA
		HORÁRIO DE TÉRMINO	

LEGENDA:	3 = MUITO BOM	2 = BOM	1 = REGULAR	0 = PÉSSIMO
----------	---------------	---------	-------------	-------------

Módulo A – Equipamentos, Produtos e Técnica**PONTOS**

A.1 Carro de limpeza	
A.2 Produtos de limpeza	
A.3 Técnicas de limpeza	

Módulo B – Qualidade dos profissionais**PONTOS**

B.1 Uniformidade da equipe	
B.2 Apresentação – Uniformização	
B.3 Equipamentos de proteção individual	

Módulo C - Frequência**PONTOS**

C.1 Cumprimento do cronograma e das atividades	
--	--

Módulo D – Inspeção dos Serviços – Avaliação das Áreas**PONTOS**

D.1 Acessórios sanitários (espelhos, toalheiro e saboneteira)	
D.2 Aparelhos telefônicos	
D.3 Bebedouro	
D.4 Box de banho	
D.5 Extintores de incêndio e quadros em geral	
D.6 Lavatórios	
D.7 Móveis	
D.8 Parede	
D.9 Persianas	
D.10 Pias – cubas	
D.11 Piso	
D.12 Porta – batentes – maçanetas	
D.13 Recipiente para resíduos (lixeiras)	
D.14 Saídas de ar-condicionado – exaustores	
D.15 Tapetes	
D.16 Teto	
D.17 Vidros	

TOTAL DA PONTUAÇÃO DOS MÓDULOS

Módulo	Pontos	X (Peso)	Total Obtido
A		0,15	
B		0,15	
C		0,20	
D		0,50	

RESULTADO DA AVALIAÇÃO =
VALOR PARA TRANSPORTE NA FICHA DE LIBERAÇÃO DE
FATURA

AS OBSERVAÇÕES SEGUEM EM RELATÓRIO ANEXADO

CIENTE DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA	
DATA	ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO AVALIADOR
------	-----------------------------------



Prefeitura Municipal de Campinas
Secretaria Municipal de Saúde
Departamento Administrativo

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IC – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Protocolado: XXXX.0000XXXX-XX

Modalidade: Contratação Direta

Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do subitem x.x do Anexo I – Informações Complementares do Edital.

Funcionário/representante da licitante que efetuou a visita

NOME:

CPF:

RG:

Campinas, XX de XXXX de 20XX

Nome Legível

Cargo

Matrícula

Carimbo e Assinatura