



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Infraestrutura e Logística

TERMO DE REFERÊNCIA
PRIMEIRA RETIFICAÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, 'a' da Lei nº 14.133/2021)

1.1 INDICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1 Contratação de serviços de serviços continuados em limpeza, higienização e conservação das instalações físicas internas e externas, e ainda, limpeza e/ou desinfecção de superfícies, mobiliários e equipamentos hospitalares, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, utensílios e materiais, a ser empreendida nas unidades assistenciais e demais dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, pelo período de 12 meses, prorrogável conforme o artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e seu(s) apenso(s).

1.1.2 PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1.1.2.1 A contratação será:

☒ **REALIZADA EM ÚNICO ITEM.**

1.1.2.2 A opção assinalada se encontra detalhada no Apenso I deste Termo de Referência.

1.1.3 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art.41, J, da Lei 14.133/20210

☒ **NÃO SE APLICA.**

1.2 NATUREZA DO OBJETO

1.2.1 O objeto da contratação possui:

☒ **NATUREZA COMUM**, cujos padrões de qualidade e desempenho são facilmente descritos e especificados conforme padrões de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

1.3 ENQUADRAMENTO, VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.3.1 A prestação do serviço será:

1.3.1.1 **CONTINUADA**, pois atende a demandas contínuas ou permanentes da Administração.

1.3.2 PRAZO DE VIGÊNCIA

1.3.2.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da publicação do instrumento contratual no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art.6º, XXIII, "b" da Lei nº 14.133/2021

2.1 A presente contratação justifica-se pela essencialidade dos serviços de limpeza, higienização e conservação predial no âmbito das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia. Essas atividades impactam diretamente na segurança sanitária e na prestação de serviços de saúde à população, além de atenderem às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH.

2.1.1 O detalhamento da fundamentação encontra-se pormenorizada em item específico do estudo técnico preliminar

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, XXIII, "c" e art. 40, §1º, I da Lei 14.133/2021)

3.1 Conforme descrito nas especificações técnicas detalhadas no Apenso II deste Instrumento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art.6º, XXIII, "d", da Lei nº 14.133/2021)

4.1 A contratação deverá observar os requisitos relacionados nos subitens abaixo listados.

4.1.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1.1 APLICAM-SE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NESTA CONTRATAÇÃO NO CONTEXTO DO ESG (AMBIENTAL, SOCIAL E GOVERNANÇA), como:

4.1.1.1.1 Utilização prioritária de produtos biodegradáveis e com certificação ambiental (ex: selo da ABNT ou similares), sempre que disponíveis no mercado e compatíveis com a função técnica requerida, nos termos das normas da ANVISA;

4.1.1.1.2 Redução de consumo de água nos procedimentos de limpeza, mediante a adoção de técnicas de limpeza a seco ou sistemas de reaproveitamento, quando tecnicamente viáveis;

4.1.1.1.3 Separação adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, com destinação específica dos resíduos dos serviços de saúde (RSS) conforme preconiza a RDC nº 222/2018 da ANVISA, e cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

4.1.1.1.4 Evitar o uso de produtos com compostos tóxicos persistentes, preferindo insumos que causem menor impacto à saúde ocupacional e ao meio ambiente;

4.1.1.1.5 Comprovação, mediante nota técnica e rótulo de conformidade, de que os produtos saneantes e EPIs utilizados respeitam os critérios de menor impacto ambiental e atendem à legislação vigente sobre segurança do trabalho e saúde pública.

4.1.2 SUBCONTRATAÇÃO

4.1.2.1 **NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

4.1.3 GARANTIAS

4.1.3.1 GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 96-102 da Lei 14.133/2021)

4.1.3.1.1 Será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no percentual de 10% (dez por cento) do valor total inicial do contrato, conforme regras estabelecidas no instrumento contratual.

4.1.3.1.2 A garantia deverá ser prestada em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato.

4.1.3.1.3 A garantia na modalidade **seguro-garantia** deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da homologação da licitação até no máximo à assinatura do contrato (art. 96, §3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

4.1.3.1.4 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados para a contratação.

4.1.3.1.5 Além da exigência da garantia da contratação, a Administração, para assegurar o efetivo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias concernentes aos empregados da contratada, sem prejuízo de outras medidas com esse mesmo objetivo:

a) condicionará o pagamento da contratada à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias vencidas relativas ao contrato;

4.1.3.1.6 A garantia de execução contratual poderá ser utilizada, a qualquer tempo, para assegurar o adimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias inadimplidas pela contratada e diretamente vinculadas à execução do contrato.

4.1.3.1.7 Havendo a utilização, total ou parcial, do valor da garantia de execução contratual, a contratada deverá promover sua recomposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da notificação da Administração, nos mesmos moldes e condições previstas no instrumento contratual.

4.1.3.2 GARANTIA DO SERVIÇOS (Art. 40, §1º, III da Lei 14.133/2021)

4.1.3.2.1 GARANTIA LEGAL. Conforme prazos e condições definidos na Lei Federal nº. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

4.1.3.2.2 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência do contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.1. VISTORIA (Art. 63, §§2º, 3º e 4º da Lei 14.133/2021)

4.1.4.1 VISTORIA FACULTATIVA. Os fornecedores interessados poderão realizar vistoria prévia para melhor conhecimento das condições de execução do serviço objeto da contratação.

4.1.4.2 O fornecedor que desejar realizar vistoria deverá agendá-la junto à Diretoria de Infraestrutura e Logística, pelo endereço eletrônico: diretorialogistica2017@gmail.com, durante o horário comercial [9h00min às 17h00min], até 02 (dois) dias antes da abertura do procedimento de contratação. (Item obrigatório se exigida vistoria)

4.1.4.3 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. *Item obrigatório se exigida vistoria)*

4.1.4.4 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.1.4.5 O fornecedor que optar por não realizar vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.1.4.6 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a execução dos serviços. *Item obrigatório se exigida vistoria).*

4.1.4.7. A vistoria poderá ser realizada somente nas Unidades de Saúde de maior porte e maior complexidade, que são elas:

- Cais Bairro Goiás (Av. Santa Maria S/N. – Chácara Santa Rita– Bairro Goiás).
- CAIS Campinas (Rua P-30, Esquina com P-16, Setor dos Funcionários, Praça dos Esportes).
- Cais Cândida de Moraes (Av. Perimetral Norte, Esq.com Rua 08, Qd.09-B,Lt.01 – Setor Cândida de Moraes).
- Cais Novo Horizonte (Rua Eng. José Martins Filho S/n. – Novo Horizonte).
- Cais Amendoiras (Av. Francisco Ludovico De Almeida Qd. 24 S/N. Parque das Amendoiras).
- Cais Vila Nova (Av. Industrial, Qd. D-03 Lts. 19 e 17 – Setor Vila Nova).
- Cais Finsocial (RuaVF-64 Qd. 49 – Setor Finsocial).
- Ciams Dr.DomingosVigianno, (Praça C-201, 2-82 - Jardim América)
- Ciams Urias Magalhães (Rua Guajajara, entre Ruas Carijós, Madeira e Paranaíba S/n. – Setor Urias Magalhães).
- UPA Chácara do Governador (Rua DF-02 Lt. 14, Chácara do Governador).
- UPA Novo Mundo (Av. New York Qd. 137 S/n. Jardim Novo Mundo).
- UPA Itaipu (Avenida Rio Vermelho, Esq. c/ RI 19 Qd. 14, Residencial Itaipu).
- UPA Jardim América (PraçaC-201 S/n. – Jardim América).
- UPA Maria Pires Perillo (Noroeste-Curitiba), (Rua Jc 22, S/n, Jardim Curitiba I)
- CROF Centro de Referência em Ortopedia e Fisioterapia (Rua 2, Rua 17 e Rua 7 Qd. 23, Lt. 2E – Bairro dos Aeroviários).
- CAPS Noroeste / Jardim Liberdade (Rua VMR Esq.com Rua São Domingos Qds. 33/34 Lt. 01 Nº 01, Vila Mutirão I)
- CAPS Novo Mundo (Av. Manchester nº 2000 Ch.2 Jardim Novo Mundo).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Arts. 6º, XXIII, "e" Lei nº 14.133/2021)

5.1 REGIME DE EXECUÇÃO

5.1.1 EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

5.2 PRAZO PARA RETIRADA DO EMPENHO

5.2.1 O fornecedor deverá retirar a nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da notificação pela Administração, que ocorrerá, preferencialmente, através de envio de e-mail para o endereço indicado na proposta de preços.

5.2.2 O fornecedor poderá solicitar a prorrogação do prazo para retirada/recebimento da nota de empenho, por motivo justo e aceito pela Administração.

5.3 LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.3.1 Os serviços deverão ser executados nos endereços indicados no **Apenso I - RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE, QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS E JORNADA DE TRABALHO POR UNIDADES**, estabelecido conforme regra de funcionamento das unidades.

5.3.2 O prazo de início de execução do objeto é de até 10 (dez) dias úteis, contados do dia útil subsequente ao da assinatura do instrumento de Contrato ou documento equivalente.

5.3.3 Os serviços serão prestados nas seguintes condições:

5.3.3.1 Os procedimentos de limpeza e/ou desinfecção deverão seguir o protocolo de higiene, limpeza e desinfecção elaborado pela Coordenação Municipal de Segurança do Paciente e Controle de Infecção em Serviços de Saúde (COMCISS), que é um guia orientador para as unidades de saúde elaborarem seus próprios planos setoriais ou Procedimentos Operacionais Padrão (POP), conforme a sua realidade local, contemplando-se, dessa forma, os diversos tipos de limpeza a serem adotados;

5.3.3.2 Após as construções dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP), os mesmos necessitam ser validados pela Coordenação Municipal de Segurança do Paciente e Controle de Infecção em Serviços de Saúde (COMCISS);

5.3.3.3 Os serviços contratados deverão ser executados em total conformidade com o que se estabelece na Instrução Normativa – nº 5 de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Os métodos, a frequência e os produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão seguir as orientações de manuais sobre limpeza e desinfecção de ambientes de serviços de saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais recomendações e legislações pertinentes, como a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 63, de 25, de novembro de 2011, que dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde, a Portaria GM/MS nº 2616, de 12 de maio de 1998, protocolo de higiene e limpeza elaborado pela COMCISS, além de outras legislações complementares pertinentes;

5.3.3.4 A limpeza e/ou desinfecção deve contemplar, de acordo com cada área específica dos setores das unidades de saúde: pisos; paredes; teto; portas; portais; janelas; vidraças; persianas (inclusive as localizadas em andar superior); espelhos; instalações sanitárias; mobiliários em geral (camas, macas, armários, mesas de cabeceira, mesas de necropsia eutopsia, cadeiras, mochos odontológicos, escadinhas, suportes de soro, bancadas, mesas, e similares); equipamentos e aparelhos mais simples, desde que haja treinamento específico (equipamentos odontológicos, cadeiras, refletores, bebedouros, purificadores de água, geladeiras, freezer, focos, berços aquecidos, parte externa de ar condicionado de parede e/ou central); calhas e luminárias; câmara fria de serviço de nutrição e dietética; carrinhos para transporte de material de limpeza e de resíduo; abrigos e contêineres de lixo; áreas externas; adjacentes; dentre outras e outros equipamentos.

5.3.3.5 Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar.

5.3.3.6 Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas não crítica, semicrítica e crítica;

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

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

5.3.3.9 Higienizar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

5.3.3.10 Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;

5.3.3.11 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;

5.3.3.12 Realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, 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;

5.3.3.13 Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

5.3.3.14 Usar técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

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

5.3.3.16 Os panos de chão deverão ser encaminhados a uma lavanderia de serviço de saúde para higienização e desinfecção, devendo a empresa possuir estoque suficiente para que não haja falta para a limpeza das unidades;

5.3.3.17 Utilizar na prestação dos serviços, somente produtos que possuam garantia de qualidade, série conforme ABNT NBR ISO-9001, ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação pela COMCISS, caso seja necessário;

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

5.3.3.19 Toda limpeza, independente da área a ser limpa, deverá seguir os princípios abaixo descritos:

5.3.3.19.1 De cima para baixo;

5.3.3.19.2 Do mais limpo para o mais sujo, ou seja, do menos contaminado para o mais contaminado;

5.3.3.19.3 Movimento único e em um só sentido;

5.3.3.19.4 Do fundo da sala para a porta.

5.3.4. Da classificação das áreas:

5.3.4.1 Área não-crítica – são todas as áreas dos serviços de saúde, não ocupadas por pacientes, internas e externas, onde não são realizados procedimentos de risco, asaber: almoxarifados; escritórios; serviços administrativos; corredores; salas de aula; repouso; guaritas; refeitórios; auditórios; áreas externas; salas de vídeo; cozinhas; câmaras frias (nutrição); farmácias; dentre outras.

5.3.4.2 Área semicrítica – são aquelas ocupadas por pacientes, mas com menor risco de infecção, sendo elas: enfermarias em geral; ambulatórios; prontos-socorros; banheiros; salas de vacina; leitos dia; salas de imagenologia; consultórios odontológicos; copas de pacientes; áreas limpas do centro de material e esterilização; dentre outras.

5.3.4.3 Área crítica – são aquelas onde são realizados procedimentos de risco, com ou sem paciente, e maior suscetibilidade de infecções, sendo elas: centros cirúrgicos; salas de pequenas cirurgias; laboratórios; berçários; lactários; isolamentos; bancos de sangue; bancos de leite; banheiros; abrigos de resíduos hospitalares (interno e externo); broncoscopias; videolaparoscopias; hemodinâmicas; urodinâmicas; salas de utilidades; expurgos do CME; áreas “sujas” da lavanderia; salas de indução de escarro; salas de preparo de nutrição parenteral e enteral; salas de preparo de medicações; salas de necropsia e autopsia; banheiros públicos, dentre outras.

5.3.5 Nas áreas críticas e semicríticas, a apropriação de custos para o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços deverá observar a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente. Essa apropriação deverá contemplar a incidência de adicionais de insalubridade no cálculo da remuneração, o uso de insumos próprios, bem como rotinas e jornadas de trabalho diferenciadas, de forma a atender às exigências do Ministério da Saúde quanto ao controle de infecções em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS).

5.3.6 Dos tipos de limpeza

5.3.6.1 Limpeza Concorrente – é o processo de limpeza diária de todas as áreas, objetivando a manutenção do asseio, envolvendo a limpeza do piso, mobiliários, sanitário, coleta de resíduos, de acordo com sua classificação, e a reposição dos materiais de consumo diário (papel toalha, sabonete líquido, papel higiênico, sacos para resíduo – preto e padrão infectante). Em áreas críticas, a limpeza concorrente deve ser realizada pelo menos 3 vezes por dia; em áreas semicríticas e áreas externas 2 vezes ao dia; em áreas não-críticas e áreas comuns, 1 vez por dia. Caso haja necessidade, essa frequência deve ser aumentada com horários preestabelecidos.

5.3.6.2 Limpeza Imediata – é o processo de limpeza realizada em qualquer momento, quando ocorrer sujidades ou contaminação do ambiente e equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente.

5.3.6.2 Limpeza Terminal – é o processo de limpeza e/ou desinfecção mais completa e minuciosa, de todas as superfícies horizontais e verticais, objetivando a redução das sujidades e, por conseguinte, da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizada periodicamente, ou conforme protocolo, envolvendo tetos, paredes, portas, janelas, pisos, mobiliário, inclusive colchão e cama. Em áreas críticas, a limpeza terminal deve ser realizada semanalmente; em áreas semicríticas, quinzenalmente e, em áreas não-críticas, mensalmente.

5.3.7 Dos métodos e processamentos de superfícies

5.3.7.1 Desinfecção – é o processo físico ou químico que elimina microrganismo na forma vegetativa de objetos inanimados e superfícies, exceto os esporos bacterianos. É realizada por meio de uma solução desinfetante e sempre deve ser precedida de limpeza para remoção mecânica da matéria orgânica;

5.3.7.2 Descontaminação – é o processo de eliminação total ou parcial da carga microbiana de superfícies, tornando-as aptas para o manuseio seguro. Este processo pode ser aplicado por intermédio de limpeza, desinfecção e esterilização;

5.3.7.3 Limpeza – é a remoção mecânica de sujidades presentes em superfície inanimadas utilizando-se de princípios mecânicos, físicos e/ou químicos;

5.3.7.4 Esterilização – é o processo de eliminação de todas as formas de vida microbiana, inclusive esporos.

5.3.8 Dos cronogramas de atividades e periodicidade

5.3.8.1. A frequência/periodicidade da limpeza e/ou desinfecção das áreas/ambientes dependerá especialmente da sua classificação quanto aos riscos relacionados às atividades nelas desenvolvidas (não críticas, semicríticas ou críticas), bem como, da especialidade e necessidade de cada serviço.

5.3.8.1. Áreas Internas – para estas áreas, os serviços serão executados, pela empresa terceirizada, na seguinte frequência:

5.3.8.1.1 Atividades Diárias – serão executadas uma ou mais vezes ao dia, de acordo com a necessidade do local, dentre elas:

5.3.8.1.1.1 Limpeza e desinfecção concorrente de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, peitoril de janelas, e a limpeza das instalações sanitárias de todos os ambientes, conforme protocolo estabelecido pela COMCISS e/ou POPs de cada unidade de saúde;

5.3.8.1.1.2 Limpeza e desinfecção constante de locais mais tocados, como corrimões, telefones, bancadas, mesas, dentre outros.

5.3.8.1.1.3 Limpeza e/ou desinfecção, e abastecimento dos dispensadores de sabonetes líquidos, papel toalha, papel higiênico e álcool gel 70%;

5.3.8.1.1.4 Recolhimento dos resíduos, incluindo os procedentes do serviço de nutrição e dietética, banco de leite, salas de necropsia e autopsia;

5.3.8.1.1.5 Recolher e substituir as caixas de material perfurocortante, nos locais onde forem utilizadas, sempre que estiverem com 2/3 de sua capacidade preenchida;

5.3.8.1.1.6 Limpeza e/ou desinfecção de carrinhos para transporte interno e externo de roupas limpas e sujas;

5.3.8.1.1.7 Limpeza e/ou desinfecção de balcões, arquivos, prateleiras, armários, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndio, dentre outros;

5.3.8.1.1.8 Limpeza e/ou desinfecção terminal do mobiliário da unidade do paciente (cama, colchão, cadeira, mesa de refeição, suporte de soro, criado, escadinha, “lixeira”), após alta, transferência, óbito ou suspensão de isolamento;

5.3.8.1.1.9 Limpeza de suportes de soro, biombos e suportes de hampers;

5.3.8.1.1.10 Limpeza externa de bebedouros;

5.3.8.1.1.11 Lavar pia, lavatórios, tanques, de todas as unidades da instituição;

5.3.8.1.1.12 Limpeza e/ou desinfecção de macas;

5.3.8.1.1.13 Limpar o piso de escadas e rampas, além do corrimão;

5.3.8.1.1.14 Recolher os resíduos em geral quando 80% de sua capacidade estiver preenchida, removendo-os para o abrigo específico, usando carros de transporte adequados;

5.3.8.1.1.15 Repor sacos nas “lixeiras” que foram desocupados, observando sua finalidade/classificação;

5.3.8.1.1.16 Limpeza externa dos aparelhos de ar-condicionado;

5.3.8.1.1.17 Limpar os espelhos com pano úmido, limpa vidros, ou outro produto indicado, diariamente, ou sempre que se fizer necessário;

5.3.8.1.1.18 Limpar placas de sinalização e informações;

5.3.8.1.1.19 Lavar com hidro-jato os contêineres e áreas destinadas ao depósito de resíduos.

5.3.8.1.1.20 Limpeza dos abrigos externos de resíduos.

5.3.8.1.2 Atividades Semanais – serão executadas uma ou mais vezes por semana, de acordo com a necessidade do local, dentre elas:

5.3.8.1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.3.8.1.2.2 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

5.3.8.1.2.3 Limpar as forrações de couro, plástico ou similar, em assentos e poltronas, utilizar produto específico, se houver indicação;

5.3.8.1.2.4 Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

5.3.8.1.2.5 Limpar todos os painéis, quadros, murais, etc.;

5.3.8.1.2.6 Aspirar o pó dos arquivos em geral;

5.3.8.1.2.7 Lavar, com máquinas e produtos apropriados, todos os pisos vinílicos, cerâmicos, mármore, marmorite, emborrachados;

5.3.8.1.2.8 Limpar paredes e rodapés;

5.3.8.1.2.9 Limpar janelas, peitoris e parapeitos;

5.3.8.1.2.10 Limpeza e/ou desinfecção terminal de áreas críticas;

5.3.8.1.2.11 Limpeza dos refrigeradores e freezer da cozinha e exaustores de todas as áreas;

5.3.8.1.2.12 Limpar ventiladores de teto e de paredes e luminárias (parte externa);

5.3.8.1.2.13 Limpar os espelhos dos interruptores e tomadas;

5.3.8.1.2.14 Remover manchas de parede.

5.3.8.1.3 Atividades Quinzenais – serão executadas duas vezes ao mês, ou sempre que necessárias, dentre elas:

5.3.8.1.3.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

5.3.8.1.3.1 Lavar as calçadas e pisos cimentados, das áreas externas, com hidro-jato.

5.3.8.1.4 Atividades Mensais – serão executadas uma vez ao mês, ou sempre que necessárias, dentre elas:

5.3.8.1.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro;

5.3.8.1.4.2 Limpar forros, paredes e rodapés;

5.3.8.1.4.3 Limpar e recolher os resíduos acumulados nas calhas, lajes e telhados;

5.3.8.1.4.4 Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;

- 5.3.8.1.4.5 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas (de ferro, de malha, de enrolar, pantográficas, de correr, etc.);
- 5.3.8.1.4.6 Limpar arquivos de inativos;
- 5.3.8.1.4.7 Limpar depósitos de materiais do Setor de Patrimônio;
- 5.3.8.1.4.8 Proceder à revisão dos serviços prestados durante o mês.
- 5.3.8.1.5 **Atividades Semestrais** – serão executadas uma vez ao semestre, ou sempre que necessárias, dentre elas:
- 5.3.8.1.5.1 Limpar as fachadas e esquadrias externas dos prédios;
- 5.3.8.1.5.1 Utilizar o removedor de sujidades e passar cera antiderrapante.
- 5.3.8.2 Áreas Externas – para estas áreas, os serviços serão executados, pela empresa terceirizada, na seguinte frequência:**
- 5.3.8.2.1 **Atividades Diárias** – executadas uma ou mais vezes ao dia, conforme a necessidade do local:
- 5.3.8.2.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 5.3.8.2.1.2 Varrer, passar pano úmido, e polir todos os tipos de piso;
- 5.3.8.2.1.3 Varrer as áreas pavimentadas externas;
- 5.3.8.2.1.4 Retirar os resíduos segregados dos ambientes três vezes ao dia, ou quando necessário, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- 5.3.8.2.1.5 Proceder à coleta seletiva de resíduos para reciclagem quando couber, nos termos da RDC nº 222, de 22 de março de 2018;
- 5.3.8.2.1.6 Lavar os cestos/containers de resíduo em geral;
- 5.3.8.2.1.7 Limpar placas de sinalização e informações;
- 5.3.8.2.2 **Atividades Semanais** – executadas uma ou mais vezes por semana, conforme necessidade:
- 5.3.8.2.2.1 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, chuveiros, sifões, fechaduras);
- 5.3.8.2.2.2 Lavar/desinfetar todos os pisos;
- 5.3.8.2.2.3 Lavar as áreas cobertas destinadas a varandas, garagens e estacionamento;
- 5.3.8.2.2.4 Vascular paredes e tetos para a retirada de telas de aranha.
- 5.3.8.2.3 **Atividades Mensais** – serão executadas uma vez ao mês, de acordo com a necessidade do local, dentre elas:
- 5.3.8.2.3.1 Limpar as calhas de escoamento das águas da chuva.
- 5.3.8.2.4 **Atividades Trimestrais** – serão executadas uma vez ao trimestre, conforme necessidade do local, dentre elas:
- 5.3.8.2.4.1 Limpar as fachadas de brise-soleil.
- 5.3.9 Dos procedimentos para manejo de resíduos**
- 5.3.9.1 **Segregação** – os resíduos deverão ser segregados e classificados conforme resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 222, de 22 de março de 2018, da ANVISA (BRASIL, 2004) em resíduos potencialmente infectantes, químicos, comuns, perfurocortante e rejeitos radioativos. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT e a legislação vigente.
- 5.3.9.2 **Resíduos Infectantes (Grupo A)** – Resíduos que apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtro de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduo de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria e animais mortos abordo dos meios de transporte. Engloba os componentes com possível presença de agentes biológicos que, por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar riscos de infecção. São classificados em A1, A2, A3, A4, A5.
- 5.3.9.3 **Resíduos Químicos (Grupo B)** – Resíduos que apresentam risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros:
- 5.3.9.3.1 Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não-utilizados);
- 5.3.9.3.2 Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos). Outros exemplos estão listados na RDC nº 222, de 22 de março de 2018, (BRASIL, 2018).
- 5.3.9.4 **Rejeitos radioativos (Grupo C)** – Enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionúcleos em quantidades superiores aos limites de eliminação especificados nas normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN). Outros exemplos estão listados na RDC nº 222, de 22 de março de 2018, (BRASIL, 2018).
- 5.3.9.5 **Resíduos comuns (Grupo D)** – São todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente, não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares. Outros exemplos estão listados na RDC nº 222, de 22 de março de 2018, (BRASIL, 2018).
- 5.3.9.6 **Resíduos perfurocortantes (Grupo E)** – materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como lâminas de barbear, escalpes, agulhas, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, espátulas e outros similares. Outros exemplos estão listados na RDC nº 222, de 22 de março de 2018, (BRASIL, 2018).
- 5.3.9.7 **Acondicionamento** – Consiste no ato de embalar os resíduos segregados, em sacos ou recipientes que evitem vazamentos e resistam às ações de punctura e ruptura. A capacidade dos recipientes de acondicionamento deve ser compatível com a geração diária de cada tipo de resíduo.
- 5.3.9.8 Os resíduos sólidos devem ser acondicionados em saco constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, ou em outra que a substituir, respeitados os limites de peso de cada saco, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento.
- 5.3.9.9 Os Resíduos Comuns deverão ser acondicionados em saco plástico, na cor preta. Caso tenha programa de coleta seletiva, as cores dos sacos de acondicionamento deverão ser compatíveis com o estabelecido no programa e nas legislações específicas.
- 5.3.9.10 Os Resíduos Infectantes deverão ser acondicionados em saco branco leitoso resistente, conforme padronização da ABNT NBR 9191/2000, ou outra que a substituir. O saco deve ser identificado pelo símbolo de substância infectante constante na NBR-7500 da ABNT, com rótulos de fundo branco, desenhos e contornos pretos.
- 5.3.9.11 Os sacos contendo resíduos comuns e infectantes deverão ser retirados quando estiverem com dois terços de sua capacidade preenchida, conforme rotina estabelecida no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde ou conforme necessidade do serviço.
- 5.3.9.12 No momento da coleta, deve-se: tirar os sacos dos recipientes de acondicionamento; retirar o excesso de ar de dentro deles com o cuidado de não inspirar o fluxo de ar; torcer e fechar a abertura. O saco deverá ser substituído por outro da mesma cor, imediatamente após a coleta. Em hipótese alguma os sacos poderão ser esvaziados e/ou reaproveitados.
- 5.3.9.13 Os resíduos perfuro-cortantes deverão ser acondicionados em recipientes rígidos, estanques, resistentes à punctura, ruptura e vazamento, impermeáveis, com tampa, contendo a simbologia do risco correspondente. Estes recipientes deverão ser descartados quando o preenchimento atingir 2/3 de sua capacidade ou o nível de preenchimento ficar a 5 cm de distância da parte superior do recipiente, sendo proibido o seu esvaziamento. No momento da coleta, os recipientes deverão ser seguramente fechados, conforme recomendação do fabricante. É necessário reforço do fechamento com fita adesiva. Os recipientes devidamente lacrados deverão ser acondicionados em sacos plásticos, conforme o risco.
- 5.3.10 Coleta e Transporte Interno dos Resíduos** – Consiste no traslado dos resíduos dos pontos de geração até local destinado ao armazenamento temporário ou armazenamento externo com a finalidade de apresentação para a coleta.
- 5.3.10.1 O transporte interno de resíduos deve ser realizado atendendo roteiro previamente definido e em horários não coincidentes com a distribuição de roupas, alimentos e medicamentos, períodos de visita ou de maior fluxo de pessoas ou de atividades.
- 5.3.10.2 A coleta deve ser feita separadamente, de acordo com o grupo de resíduos e em recipientes específicos a cada grupo de resíduos.
- 5.3.10.3 Os recipientes para transporte interno devem ser constituídos de material rígido, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, cantos e bordas arredondados, e serem identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo neles contidos, de acordo com este Regulamento Técnico. Devem ser providos de rodas revestidas de material que reduza o ruído. Os recipientes com mais de 400 L de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 5.3.10.4 No plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, deve existir um fluxograma e cronograma de coleta interna do resíduo, de conhecimento de todas as áreas, estabelecido em conjunto entre a SMS e a empresa ganhadora do certame.
- 5.3.10.5 Deve ser realizada a manutenção preventiva dos carros para a coleta interna.
- 5.3.11 Armazenamento temporário** – Consiste na guarda temporária dos recipientes contendo os resíduos já acondicionados, em local próximo aos pontos de geração, visando agilizar a coleta dentro do estabelecimento e otimizar o deslocamento entre os pontos geradores e o ponto destinado à apresentação para coleta externa. Não poderá ser feito armazenamento temporário com disposição direta dos sacos sobre o piso, sendo obrigatória a conservação dos sacos em recipientes de acondicionamento. Não é permitida a retirada dos sacos de resíduos de dentro dos recipientes ali estacionados.
- 5.3.12 Armazenamento externo** – Consiste na guarda dos recipientes de resíduos até a realização da etapa de coleta externa, em ambiente exclusivo com acesso facilitado para os veículos coletores. Deve ser construído em ambiente exclusivo, possuindo, no mínimo, um ambiente separado para atender o armazenamento de recipientes do grupo A juntamente com o grupo E e um ambiente para o grupo D.
- 5.3.12.1 Não é permitida a manutenção dos sacos de resíduos fora dos recipientes ali estacionados.
- 5.3.12.2 O abrigo externo e os containers devem ser higienizados após a coleta externa dos resíduos.
- 5.3.12 Observações Gerais:**
- 5.3.12.1 Os equipamentos de proteção individual recomendados para os colaboradores que trabalham com limpeza e coleta de resíduos são:

- 5.3.12.1.1 Uniforme composto por calça comprida e camisa com manga (no mínimo ¾), de tecido resistente e cor clara;
- 5.3.12.1.2 Luvas de borracha (serviço de limpeza) ou de PVC (serviço de coleta), antiderrapantes e de cano longo;
- 5.3.12.1.3 Sapatos impermeáveis e resistentes ou botas de PVC (serviço de coleta), com solados antiderrapantes;
- 5.3.12.1.4 Gorro descartável, de proteção dos cabelos;
- 5.3.12.1.5 Capa de chuva;
- 5.3.12.1.6 Avental de PVC, impermeável e de comprimento médio (serviço de coleta);
- 5.3.12.1.7 Deverá ainda ser avaliada a necessidade de utilização dos seguintes itens pelos colaboradores envolvidos na coleta dos resíduos e na higienização dos contêineres e recipientes;
- 5.3.12.1.8 Óculos de plástico resistente e armação flexível, incolor, com lente panorâmica, proteção lateral e válvulas de ventilação;
- 5.3.12.1.9 Máscara respiratória do tipo semi-facial e impermeável ou mesmo máscara do tipo PFF2 ou PFF3 ou N95 ou similar, dependendo do tipo de risco ambiental a que o trabalhador é submetido durante a execução de suas tarefas. O uso da máscara tipo PFF2 ou PFF3 ou N95 ou similar está indicado para proteção das vias respiratórias contra a presença de aerodispersóides e partículas menores de 5 micras.
- 5.3.12.2 Todo trabalho deverá ser feito respeitando-se o horário de expediente da Unidade, evitando falas altas e desnecessárias, derrubamento de equipamentos ou materiais, enfim, tudo que possa prejudicar o atendimento do paciente e o bom andamento dos serviços;
- 5.3.12.3 A empresa, com apoio da SMS, deve elaborar manuais de procedimentos para cada tipo de limpeza nas diversas áreas, constando o método, o material, a periodicidade e o horário para a execução da limpeza; este protocolo deverá ser submetido a avaliação da CONCISS, e deverá ser enviado no máximo até cinco dias após a assinatura do contrato. Caso a CONCISS avalie a necessidade de alguma ressalva, a mesma deverá ser feita e o protocolo reenviado em no máximo dois dias úteis;
- 5.3.12.4 Utilizar máquinas do tipo lavadora e extratora de líquidos para o piso;
- 5.3.12.5 Utilizar mops ou rodos, e panos próprios de serviço de limpeza para o chão, para o mobiliário e para a parede, todos demarcados com as cores das áreas críticas, semi-críticas e não críticas, de modo a ficar visível quando o pano de uma área estiver sendo utilizado em local indevido;
- 5.3.12.6 Utilizar baldes demarcados para uso em separado de todas as áreas (críticas, semi-críticas e não críticas), identificados com cores e, entre eles, o que receberá água limpa e água com detergente;
- 5.3.12.7 A empresa contratada deverá elaborar quadros de identificação das cores e respectivos locais de uso de panos de limpeza e mantê-los em locais visíveis para constante observação. A limpeza terminal das áreas críticas e semi-críticas deverá ser realizada uma vez por semana, ou quando for solicitada pela chefia do setor/unidade;
- 5.3.12.8 A limpeza concorrente deverá ser feita pela manhã e revisada nos outros turnos, de forma permanente;
- 5.3.12.9 Sempre que houver presença de matéria orgânica, deverá ser executada a adequada descontaminação e/ou desinfecção.

5.3.13 Das especificações técnicas

- 5.3.13.1 Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados, deverão ser fornecidos na quantidade e qualidade necessárias à boa, plena e completa execução dos serviços e distribuídos diariamente pela empresa Contratada, neles incluídos: álcool em gel; álcool etílico 70%; baldes plásticos. Cera acrílica, coletores descartáveis de perfuro cortante e coletor de resíduo químico (se houver necessidade); suporte de parede para coletores de descartáveis e/ou resíduo químico; desinfetadores de pia e de vaso sanitário; desinfetante bactericida e desodorizante; detergente líquido; escova de lavar roupas; escova de vaso sanitário; esponja de limpeza de dupla face; esponja de aço; flanela de limpeza; hipoclorito de sódio a 1%; pano de limpeza de chão; pá para lixo; lustra-móveis; mangueiras de jardim; removedor de cera; rodos diversos; papel higiênico, papel toalha, sabão líquido e bactericida; sabonete líquido com glicerina; sacos de coleta de lixo, de acordo com o tipo de lixo; vassouras diversas.
- 5.3.13.2 A Contratada deverá manter, nas Unidades, estoque de produtos e materiais de consumo, necessários ao bom desempenho dos serviços, com entrega semanal ou quinzenal;
- 5.3.13.3 Os carros de limpeza deverão ser de material anticorrosivo, resistentes a desinfetantes e detergentes, leves, práticos, funcionais, higiênicos e dotados de rodas giratórias; acondicionar 02 (dois) baldes diferenciados por cores, possuir suporte para saco de coleta de resíduo e prateleiras para transportar papel higiênico, papel toalha, sacos de resíduo limpos e produtos e materiais de limpeza;
- 5.3.13.4 Os carros para acondicionamento e transporte de resíduo deverão ser fechados, de material anticorrosivo, resistentes e leves. Devem também ser práticos, funcionais, higiênicos e dotados de rodas giratórias. Os carros destinados ao resíduo hospitalar deverão estar identificados com a simbologia preconizada pela ABNT;
- 5.3.13.5 A fim de padronizar que os materiais de consumo e equipamentos que sejam de excelente qualidade, informamos que todos e quaisquer produtos deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde/ANVISA e, nesse caso, solicita-se aos licitantes apresentar a relação detalhada dos mesmos que serão utilizados para a execução das limpezas, em quantidade, marca e fabricante. O desinfetante a ser utilizado deverá, comprovadamente, não possuir efeito corrosivo em metais;
- 5.3.13.6 Os materiais, sem exceção, quando transferidos da sede da Contratada para as dependências da Contratante, deverão ser por esta conferidos, estar acondicionados em recipientes de fábrica, devidamente fechados, como em sua origem;
- 5.3.13.7 A Contratada obriga-se a realizar análise dos produtos empregados, por órgão oficial às suas expensas quando solicitado pela Contratante;
- 5.3.13.8 A quantidade dos produtos a ser fornecida deverá ser suficiente para proporcionar uma perfeita limpeza das dependências das unidades de seus equipamentos e utensílios.
- 5.3.13.9 Os materiais de consumo e os insumos serão fiscalizados apenas para fins de controle de qualidade. Todos os insumos e materiais de consumo deverão ter seus registros junto aos órgãos regulamentadores, caso a legislação assim o exija (ANVISA, INMETRO, C.A., BPF).

5.3.14 Dos produtos utilizados

- 5.3.14.1 Germicidas: São agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes antissépticos. Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ações sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez, incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matéria orgânica, efeito cumulativo e/ou residual e custos).
- 5.3.14.2 Desinfetantes: São agentes químicos capazes de destruir microrganismo na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- 5.3.14.3 Detergentes de baixo nível (sanificantes): São aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
- 5.3.14.4 Detergentes: 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.
- 5.3.14.5 Hipoclorito de Sódio: 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.
- 5.3.14.6 Álcoois: O mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. 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 contraindicado, pois podem danificá-los.
- 5.3.14.7 Composto de Quaternário e Biguanida: Atua e garante eficácia sobre as superfícies fixas e os artigos não críticos, ideal para uso em serviços de saúde, principalmente em áreas críticas com maior chance de contrair infecção hospitalar.

- 5.3.14.8 Qualquer outro produto saneante proposto pela empresa a ser utilizado deverá ser analisado e autorizado pela SMS.

5.3.15 Das considerações sobre os produtos de limpeza de superfícies

- 5.3.15.1 A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção devem atender as recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes.
- 5.3.15.2 Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:
- 5.3.15.2.1 Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes;
- 5.3.15.2.2 Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- 5.3.15.2.3 Tipo e grau de sujidade;
- 5.3.15.2.4 Tipo de contaminação;
- 5.3.15.2.5 Qualidade da água;
- 5.3.15.2.6 Método de limpeza;
- 5.3.15.2.7 Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.
- 5.3.15.2.8 Quanto ao tipo de germicida;
- 5.3.15.9 Tipo de agente químico e concentração;
- 5.3.15.10 Tempo de contato para ação;
- 5.3.15.11 Influência da luz, temperatura e pH;
- 5.3.15.12 Interação com íons;
- 5.3.15.13 Toxicidade;
- 5.3.15.14 Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- 5.3.15.15 Estabilidade;
- 5.3.15.16 Prazo de validade para uso;

5.3.15.17 Condições para uso seguro;

5.3.15.2 as listas de materiais permanentes e de consumo a serem utilizados na limpeza das unidades de saúde constam do subitem 5.1.4.2

5.4 DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.4.1. SERÁ NECESSÁRIO DISPONIBILIZAR MATERIAIS DE CONSUMO E DE USO DURADOURO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

5.4.1.1 Para a perfeita execução dos serviços, o fornecedor deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.1.2 A Relação estimada de materiais permanentes, de consumo e equipamentos de proteção individual estão discriminadas nas tabelas do subitem 5.4.1.3.

5.4.1.3 As quantidades de materiais e insumos apresentadas são meramente estimativas. Considerando que a contratação será realizada sob o regime de empreitada por preço global, caberá à empresa contratada a responsabilidade integral pelo fornecimento contínuo e adequado de todos os produtos necessários à perfeita execução dos serviços, assegurando a manutenção das condições de limpeza e higienização das unidades administrativas e de saúde. A contratada deverá, portanto, garantir o abastecimento de todos os itens de consumo essenciais, tais como papel toalha, sabonete líquido, álcool em gel, coletores de resíduos, entre outros, bem como equipamentos permanentes e de proteção individual em quantidade suficiente para atender plenamente às rotinas operacionais, independentemente das estimativas inicialmente apresentadas neste Termo de Referência.

RELAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

Item	Especificação	Quantidade Estimada
1	Andaimes ou equipamentos para limpeza de janelas e fachadas localizadas em alturas superiores	15
2	Aspirador de pó e de líquidos, com tipos de bocais para pisos, cantos, frestas, estofados, para limpar qualquer ambiente	20
3	Carros para transporte de materiais de limpeza e produtos descartáveis, bolsa para coleta com tampa, repartimento duplo para baldes e organizadores	282
4	Dispensador de álcool gel, com capacidade máxima de 500 ml, na cor branca, com fixação na parede	1518
5	Dispensador de sabão líquido, com capacidade máxima de 500 ml, na cor branca, com fixação na parede	2000
6	Enceradeira industrial e discos específicos para cada procedimento executado com a mesma (remoção, lavagem, aplicação de cera e brilho)	10
8	Hidrolavadora elétrica de alta pressão, profissional, com jato regulável, kit detergente embutido, completa	12
9	Porta papel higiênico para rolo de 300m, em plástico ou em metal de alta qualidade, na cor branca, fechamento com chave	1518
10	Porta papel toalha, em plástico ou em metal, papel interfoliado com 02 dobras, tamanho aproximado do papel 23x27cm	1518
11	Carro(s) para transporte de lixo	282

RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO

Item	Unidade de Medida	Quantidade Anual Estimada	Descrição
1	Gl.	6768	Álcool em gel, com graduação a 70%, para higienização das mãos, em refil, para uso em dispenser, registro ANVISA/MS, apresentação em galão plástico de 1 litro
2	Fr.	35000	Álcool etílico 70%, líquido incolor, límpido, volátil e de odor característico, demais especificações conforme a farmacopéia brasileira, para utilização em artigos e superfícies, frasco com 1 litro, registros ANVISA/MS e RDC nº 59 de 27/06/00 – BPF
3	Un.	300	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 18 litros, na cor azul
4	Un.	300	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 18 litros, na cor amarela
5	Un.	141	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 30 litros, na cor amarela
6	Un.	141	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 30 litros, na cor azul
7	Un.	300	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 10 litros, na cor amarela
8	Un.	300	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 10 litros, na cor azul
9	Fr.	2400	Cera acrílica brilhante para pisos laváveis e com alto tráfego, antiderrapante, características do produto – líquido incolor, composição – alcalinizantes, cera natural e sintética, polímeros coadjuvantes, preservativo, tenso ativo aniônico e água, tenso ativo biodegradável, embalagem com 1 litro
10	Un.	4800	Coletor descartável – descartador de materiais perfuro cortantes, em papelão resistente, conjunto de revestimento interno que evita perfurações e vazamentos, com alça dupla para transporte, com trava de segurança, produzido de acordo com as normas da ANVISA RDC 306/2004, ABNT NBR 13853, NBR 7500, os coletores deverão ter capacidade útil de 3 litros.
11	Un.	242	Suporte para caixa perfuro cortante, confeccionada em arame BTC e pintura epóxi eletrostática no tamanho 3 litros.
12	Un.	26000	Coletor descartável – descartador de materiais perfuro cortantes, em papelão resistente, conjunto de revestimento interno que evita perfurações e vazamentos, com alça dupla para transporte, com trava de segurança, produzido de acordo com as normas da ANVISA RDC 306/2004, ABNT NBR 13853, NBR 7500, capacidade de 7 litros
13	Un.	242	Suporte para caixa perfuro cortante, confeccionada em arame BTC e pintura epóxi eletrostática no tamanho 7 litros.
14	Un.	6768	Coletor descartável – descartador de materiais perfuro cortantes, em papelão resistente, conjunto de revestimento interno que evita perfurações e vazamentos, com alça dupla para transporte, com trava de segurança, produzido de acordo com as normas da ANVISA RDC 306/2004, ABNT NBR 13853, NBR 7500, capacidade útil de 13 litros
15	Un.	242	Suporte para caixa perfuro cortante, confeccionada em arame BTC e pintura epóxi eletrostática no tamanho 13 litros.
16	Un.	141	Desentupidor de pia, em borracha, com cabo em madeira
17	Un.	141	Desentupidor de vaso sanitário, em borracha, com cabo de madeira
18	Fr.	6768	Desinfetante, bactericida e desodorizante, para sanitários, pisos, portas e azulejos, aspecto líquido, provendo a desinfecção da superfície onde é aplicado, controlando maus odores provenientes da matéria orgânica decomposta por micro-organismos, essência de eucalipto e/ou lavanda e/ou floral e água, embalagem em frasco com 2 litros. Deverá ter registro de ANVISA

Item	Unidade de Medida	Quantidade Anual Estimada	Descrição
19	Fr.	8460	Detergente líquido, tenso ativo aniônico, glicerina coadjuvante, conservante, metil isotiazolin, sequestrante, espessante, corante, fragrância e veículo, frasco com 500ml. Deverá ter registro de ANVISA.
20	Un.	200	Escova para lavar roupas, base plástica totalmente lisa, com cerdas em nylon, macia, na cor amarela, tamanho aproximado de 15x5cm
21	Un.	564	Escova para vaso sanitário, com cerdas resistente e cabo em plástico
22	Un.	3000	Espanja para limpeza dupla face, em poliuretano e fibra sintética, com bactericida em um lado abrasivo, tamanho 110x75x20mm
23	Pc.	1800	Espanja para limpeza, em aço, pacote com 8 unidades, peso aproximado de 55g
24	Un.	1692	Flanela comum, em algodão, na cor amarela, com dimensões de 0,60x0,40m
25	Fr.	35000	Hipoclorito de sódio a 1% (cloro ativo), frasco com 1 litro, com registro ANVISA/MS
26	Fr.	242	Lustra-móveis, cremoso, brilho e proteção, 200ml
27	Un.	200	Pá para lixo, em plástico resistente, pequena
28	Un.	846	Pano para limpeza de chão, em algodão cru, tipo saco, duplo, com barrado feito, 100% algodão, tamanho aproximado de 0,50x0,70cm
29	Gl.	100	Limpa-pedra concentrado de 5 litros, ingredientes ativos – nonil fenol etoxilado/alquilociclosiloxano, composição – peróxido de hidrogênio/sequestrantes tensoativos catiônicos, composição química – tensoativos aniônicos e associação de ácidos inorgânicos, princípio ativo – ácido fluorídrico a 71%/ácido clorídrico a 31%/pH (1.0%) =2,50 a 3,50, aparência – líquido, densidade – 0,950 a 1,050 g/cm, viscosidade ND, solubilidade em água – 100% voláteis
30	Un.	141	Mangueira de jardim reforçada, de alta durabilidade, em PVC flexível, reforço com fios de poliéster, até 50 metros
31	Un.	169000	Papel higiênico, folha simples, cor totalmente branca, macio, ótima absorção, sem resíduos, rolo com 30 metros
32	Pt.	388400	Papel toalha, totalmente branco, descartável, com alto poder de absorção, interfoliado, tamanho aproximado de 23x27cm, pacote com 250 folhas
33	Fr.	20	Removedor de cera para piso, a base de glicóis, etanol, dodecilbenzeno sulfônico, água e corante, sem amoníaco, galão com 5 litros
34	Un.	750	Rodo de alumínio com borracha, cabo de alumínio, totalmente lisa, medindo 1,5m, largura da base de 40cm
35	Un.	500	Rodo de alumínio com borracha, cabo de alumínio, totalmente lisa, medindo 1,5m, largura da base de 60cm
36	Gl.	3384	Sabonete líquido bactericida, para lavagem de mãos e braços, aspecto líquido viscoso, odor característico, biodegradável, cor branca, composição – dietalonamida/hidróxido de potássio/ácido graxo/diestearato de etileno glacial/álcool etílico/tricosan (0,3%) /hidroxietil/celulose e água, frasco plástico, galão com 5l
37	Gl.	3384	Sabonete líquido viscoso com glicerina, com poder espumante, para higiene constante das mãos, perfumado, não agressivo à pele, aspecto líquido, pH 8,5-9,5, composição – cor natural/glicerina/amida de ácido graxo de coco/tenso ativo não iônico/água filtrada/antialérgico, embalagem galão com 5 litros
38	Un.	200000	Saco para coleta de lixo hospitalar, em plástico, capacidade de 100 litros, branco leitoso e impermeável, de acordo com a ABNT NBR 9191 e 9190 de 1993, devendo constar o símbolo de material infectante ABNT NBR 7500
39	Un.	200000	Saco para coleta de lixo hospitalar, em plástico, capacidade de 50 litros, branco leitoso, de acordo com a ABNT NBR 9191 e 9190 de 1993, devendo constar o símbolo de material infectante ABNT NBR 7500
40	Un.	200000	Saco para lixo, em plástico, capacidade para 30 litros, na cor preta, devendo estar de acordo com a NBR 9191
41	Un.	200000	Saco para lixo, em plástico, capacidade para 100 litros, na cor preta, devendo estar de acordo com a NBR 9191
42	Un.	200000	Saco para lixo, em plástico, capacidade para 50 litros, tamanho aproximado de 60x70cm, na cor preta, devendo estar de acordo com a NBR 9191
43	Un.	300	Vassoura em pêlo para piso, com cabo em alumínio
44	Un.	300	Vassoura em piaçava, com cabo em alumínio
45	Un.	141	Vassoura para limpeza teto, cabo em alumínio, com cabo adicional adaptável
46	Un.	350	Vassoura para vaso sanitário, com cabo em plástico, tamanho padrão

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Item	Unidade de Medida	Quantidade Estimada por Trabalhador/Ano	Total Estimado (para 459 trabalhadores)
Uniforme completo (calça + camisa manga longa)	un	3	1518
Botas de PVC antiderrapantes	par	2	1012
Luvas de borracha/PVC (limpeza e coleta)	par	12	6072
Máscaras PFF2/N95	un	24	12144
Avental impermeável de PVC	un	4	2024
Óculos de proteção	un	2	1012
Touca descartável	un	12	6072

5.4.1.4 Para materiais e insumos que exijam registro na Anvisa ou estejam sujeitos a regulamentação específica (como produtos de higiene, EPIs ou equipamentos médicos), **a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente junto à proposta comercial, a documentação comprobatória**, incluindo: Número de registro na Anvisa (quando aplicável); Ficha técnica do produto; Certificados de conformidade com a RDC pertinente.

5.4.1.4.1 Essa exigência tem como objetivo assegurar, já na fase de habilitação, que os itens ofertados atendam integralmente aos critérios legais e técnicos, garantindo a qualidade, segurança e eficácia dos insumos utilizados nos serviços contratados. A ausência ou irregularidade dessa documentação implicará a desconsideração do item proposto.

5.5 PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.5.1 NÃO SERÃO NECESSÁRIOS PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO.

5.6 RECEBIMENTO DO OBJETO

5.6.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO (Art. 140, I, 'a' da Lei nº 14.133/2021)

5.6.1.1 O recebimento provisório dos serviços será realizado mediante termo detalhado emitido pelo fiscais do contrato, relativamente ao cumprimento dos prazos de execução e demais exigências de caráter técnico, devendo ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis.

5.6.1.1.1 O prazo de que trata o subitem anterior será contado do recebimento de comunicação escrita do fornecedor com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

5.6.1.1.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato deverá:

a) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos;

b) verificar o efetivo cumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

c) aferir o efetivo cumprimento, pela contratada, quando for o caso, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas ao pagamento de parcelas rescisórias.

5.6.1.1.3 A análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços referida no subitem anterior poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.6.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta de preços, devendo ser refeitos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da

aplicação das penalidades, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.6.1.3 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre todas as ocorrências na execução do Contrato, acompanhado dos demais documentos que julgar necessários, encaminhando-o ao servidor ou comissão designada pela autoridade competente para recebimento definitivo.

5.6.2 RECEBIMENTO DEFINITIVO (Art. 140, I, 'b' da Lei nº 14.133/2021)

5.6.2.1 Os serviços serão recebidos definitivamente, em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pelo Ordenador de Despesas, mediante termo detalhado que comprove o atendimento de todas as exigências contratuais.

5.6.2.2 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.6.2.3 Caso necessário, o gestor do contrato notificará o fornecedor, para realização das substituições e/ou adequações cabíveis, conforme prazo indicado no item 5.6.1.2.

5.6.2.4 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações, inclusive trabalhistas e previdenciárias, dos empregados envolvidos na prestação de serviço contratado.

5.6.3 DEMAIS REGRAMENTOS

5.6.3.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato deverá(ão) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

5.6.3.1.1 A análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços referida no subitem anterior poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao fornecedor, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

5.6.3.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o recebimento provisório.

5.6.3.3 O Município de Goiânia rejeitará, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis.

5.6.3.4 Em caso de recusa, no todo ou em parte, do objeto contratado, fica o fornecedor obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, conforme prazo indicado no item 5.6.1.2, cabendo ao Gestor do Contrato somente habilitar para pagamento a(s) parcela(s) recebida(s) em conformidade.

5.6.3.5 O recebimento definitivo do objeto deste instrumento será concretizado depois de adotados, pelo Município de Goiânia, todos os procedimentos cabíveis, no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no que couber, na Instrução Normativa nº 004/2022 e Decreto Municipal nº 963/2022, devendo ocorrer no prazo indicado no item 5.6.2.1.

5.6.3.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

5.6.3.7 O aceite ou aprovação do objeto pelo Município de Goiânia, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

5.6.3.8 Liquidação

5.6.3.8.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

5.6.3.8.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

5.6.3.8.4 **A Administração realizará consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.**

5.6.3.8.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

5.6.3.8.1 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXXIII, "f", da Lei 14.133/2021)

6.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 963/2022, o Município de Goiânia designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização do futuro contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar o fornecedor sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.

6.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do futuro contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

6.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, sem prejuízos das sanções contratuais legais.

6.2.2 Transmitir ao fornecedor as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso.

6.2.3 Promover a verificação dos serviços já executados.

6.2.4 Esclarecer as dúvidas do fornecedor, solicitando ao setor competente do Município de Goiânia, se necessário, parecer de especialistas.

6.2.5 Manter anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do futuro contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.2.6 Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (e Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3 A fiscalização, pelo Município de Goiânia, não desobriga o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual.

6.3.1 A ausência de comunicação, por parte do Município de Goiânia, sobre irregularidades ou falhas, não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas no futuro contrato.

6.4 O Município de Goiânia poderá recusar, sustar e/ou determinar o refazimento dos serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste instrumento, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens.

6.4.1 Qualquer serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito pelo fornecedor, às suas expensas.

6.4.2 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de execução, salvo expressa concordância do Município de Goiânia.

6.5 Caberá ao gestor do contrato deliberar sobre a execução contratual, em especial:

6.5.1 Autorizar o início da execução do objeto contratual, deliberando sobre o momento do envio de documentos de formalização tais como documentos ou nota de empenho ordinária ao contratado.

6.5.2 Coordenar as atividades realizadas pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, elaborando, sempre que necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento à finalidade da Administração;

6.5.3 Receber dúvidas ou questionamentos de matérias sob sua competência, feitos pelo fornecedor e/ou pela fiscalização, manifestando-se e dando o devido encaminhamento;

6.5.4 Deliberar sobre prorrogações de prazos de entre ou execução;

6.5.5 Deliberar sobre o recebimento definitivo do objeto contratado, mediante emissão de termo detalhado, quando não for designada comissão específica para tal fim;

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

6.6 Para fins de fiscalização e gestão o Município de Goiânia poderá solicitar ao fornecedor, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do futuro contrato;

6.7 A gestão e a fiscalização contratual observarão, ainda, as normas e regulamentos internos do Município de Goiânia que venham a ser publicados para disciplina da matéria

6.7.1 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á da contratada regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), dentre outras, as comprovações que seguem relativamente aos empregados envolvidos na prestação do serviço contratado.

6.7.1.1 No primeiro mês da prestação dos serviços a contratada deve apresentar:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, data de nascimento, cargo ou função, jornada de trabalho, horário do posto de trabalho, remuneração, benefícios, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), número de inscrição no Programa de Integração Social (PIS);

b) indicação do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, quando for o caso;

c) cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), dos respectivos registros de admissão dos empregados admitidos e de cópias dos contratos, bem como do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

d) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

e) dados da conta corrente da contratada;

6.7.1.1.1 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem anterior deverão ser apresentados ao Contratante.

6.7.1.2 Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

a) Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada;

e) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.7.1.3 Até o 15º (décimo quinto) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços e sempre que solicitado pelo Contratante:

a) comprovação do controle de jornada;

b) comprovante de quitação do INSS e das parcelas relativas ao FGTS;

c) cópia da folha de pagamento analítica;

d) cópias dos contracheques dos empregados e respectivos recibos de depósitos bancários;

e) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio coletivo; e

f) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei, contrato, convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio coletivo.

6.7.1.4 No prazo de até 15 (quinze) dias após a extinção ou rescisão do(s) contrato(s) de trabalho:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria e respectivos comprovantes de quitação das parcelas devidas;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e das parcelas relativas ao FGTS, inclusive a multa rescisória de que tratam os §§1º e 2º do art. 18 da Lei nº 8.036, de 1990;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS do(s) empregado(s) dispensado(s);

d) comprovação da quitação da multa prevista no §8º do art. 477 da CLT ou outra estabelecida em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, no caso de atraso no pagamento das parcelas rescisórias;

e) comprovação da quitação das férias vencidas, caso não tenham sido fruídas e quitadas até a data da extinção ou rescisão do contrato de trabalho; e

f) exames médicos demissionais do(s) empregado(s) dispensado(s).

6.7.1.5 No prazo de até 15 (quinze) dias após findo o período concessivo, comprovante de fruição e quitação das férias.

6.7.2 A Administração deverá analisar a documentação referida no subitem 6.7.1 e em seus subitens no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento dos documentos, admitida a prorrogação motivada do prazo, por igual período.

6.7.3 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada poderá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT

6.7.3.1 Não haverá pagamento adicional pelo Contratante à contratada em razão da adoção da medida prevista no subitem 6.7.3.

6.7.4 No caso de entidades, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.7.5 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por cópia, observado os termos da Lei nº 13.726, de 2018.

6.7.6 Em caso de indicio de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficial ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) para adoção das providências que lhe compete.

6.7.7 Em caso de indicio de irregularidade no recolhimento de parcelas relativas ao FGTS, inclusive a multa rescisória de que tratam os §§1º e 2º do art. 18 da Lei nº 8.036, de 1990, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficial ao Ministério do Trabalho e ao Conselho Curador do FGTS para adoção das providências que lhes competem.

6.7.8 Em caso de indicio de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficial ao Ministério do Trabalho para adoção das providências que lhe compete.

6.7.9 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, o Contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.7.10 Não havendo comprovação por parte da contratada, até o 15º (décimo quinto) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, da quitação das obrigações trabalhistas, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados envolvidos na prestação de serviço contratado.

6.7.10.1 Para realização do pagamento de que trata o subitem 6.7.10, o Contratante poderá utilizar quaisquer créditos da contratada, quer sejam decorrentes do contrato a ser celebrado, de outros contratos administrativos que a contratada possua com o Contratante, desde que não estejam comprometidos precedentemente com outras obrigações decorrentes da execução do respectivo contrato ou com outras obrigações trabalhistas e previdenciárias.

6.7.10.2 O pagamento direto de que trata o subitem 6.7.10 deverá ser acompanhado de documento que contenha o detalhamento das rubricas relativas aos valores quitados, devidamente assinado pelos respectivos empregados.

6.7.11 Não havendo comprovação por parte da contratada, até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços para o recolhimento das parcelas relativas ao FGTS e, até o 23º (vigésimo terceiro) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, para recolhimento das obrigações previdenciárias, o Contratante poderá efetuar o recolhimento dessas obrigações, desde que a contratada emita as guias respectivas e as entregue à Administração no prazo de 20 (vinte) dias, antes dos respectivos vencimentos, para as respectivas quitações.

6.7.11.1 Para realização do recolhimento de que trata o subitem 6.7.11, o Contratante utilizará quaisquer créditos da contratada, quer sejam decorrentes do contrato a ser celebrado, de outros contratos administrativos que a contratada possua com o Contratante, desde que não estejam comprometidos precedentemente com outras obrigações decorrentes da execução do respectivo contrato ou com outras obrigações trabalhistas e previdenciárias.

6.7.12. Não havendo comprovação por parte da contratada, até o 15º (décimo quinto) dia posterior à extinção ou rescisão do(s) contrato(s) de trabalho, de pagamento das parcelas rescisórias, recolhimento das obrigações previdenciárias e das parcelas relativas ao FGTS rescisório, inclusive a multa de que tratam os §§1º e 2º do art. 18 da Lei nº 8.036, de 1990, o Contratante, poderá efetuar o pagamento dessas obrigações e, na hipótese dos mencionados recolhimentos, desde que a contratada emita as guias respectivas e as entregue à Administração no de 20 (vinte) dias, antes do respectivo vencimento, para a respectiva quitação.

6.7.12.1 Para realização dos pagamento e recolhimentos de que trata o subitem 6.7.12, o Contratante poderá utilizar quaisquer créditos da contratada, quer sejam decorrentes do contrato a ser celebrado, de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Contratante, desde que não estejam comprometidos precedentemente com outras obrigações decorrentes da execução do respectivo contrato ou com outras obrigações trabalhistas e previdenciárias.

6.7.13 A quitação dos valores indicados nos subitens 6.7.10 a 6.7.12 diretamente pela Administração não caracteriza vínculo empregatício do Contratante com os empregados da contratada nem gera, para aquele, qualquer tipo de responsabilidade relativamente a outros créditos que esses empregados possam ter em face da contratada.

6.7.14 Na hipótese de ocorrência por 2 (duas) vezes, durante o prazo de vigência contratual, das situações descritas nos subitens 6.7.10 a 6.7.12, a Administração deverá adotar as providências para extinção do contrato.

6.7.15 O sindicato representante da categoria do trabalhador poderá ser notificado pelo Contratante para, querendo, acompanhar o pagamento das verbas de que tratam os subitens 6.7.10 a 6.7.12.

6.7.16 O descumprimento das obrigações, inclusive trabalhistas e previdenciárias, ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.7.17 Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada, que participarem da execução dos serviços contratados, serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador, nos termos do inciso V, alínea "a", do Art. 8º do Decreto nº 9.507/2018.

6.7.18 Para fins de comprovação do fato gerador e consequente liberação dos valores correspondentes, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Demonstrativo de cálculo dos valores a serem pagos, especificando o nome dos empregados beneficiados e a verba trabalhista correspondente;

II – Recibos de pagamento assinados pelos empregados, comprovando o repasse integral dos valores devidos;

III – Comprovante de recolhimento dos encargos sociais e tributos incidentes sobre as verbas trabalhistas pagas;

IV – Outros documentos que a contratante entender necessários para atestar a regularidade do pagamento.

6.7.19 A inobservância da comprovação dos pagamentos na forma estipulada implicará a retenção dos valores e poderá acarretar a aplicação de sanções administrativas previstas na minuta contratual.

6.7.20 Caso haja inconsistências nos documentos apresentados, a contratada será notificada para correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de suspensão do pagamento até a devida regularização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'g' da Lei nº 14.133/2021)

7.1 MEDIÇÃO

7.1.1 Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do serviço, observando critérios de qualidade, quantidade, prazo, conformidade com as especificações, devendo intervir para requerer ao fornecedor a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.1.2 O pagamento ao fornecedor será condicionado à execução satisfatória e aceitação dos serviços conforme critérios estabelecidos neste instrumento.

7.1.3 Da avaliação sobre a qualidade dos serviços prestados

7.1.3.1 Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza hospitalar integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da Contratante e deverá ser efetuado e assinado mensalmente pela gestão da unidade de saúde ou unidade administrativa onde foi prestado o serviço, que compõe a equipe de fiscalização/controle da execução dos serviços, e enviado para o responsável geral pela fiscalização e para o gestor do contrato, de forma a gerar relatórios mensais, que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

7.1.3.2 Objetivos:

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

7.1.3.2.2 Regras Gerais:

7.1.3.2.2.1 A avaliação da Contratada para Prestação de Serviços de Limpeza será feita 01 (uma) vez por mês, deverá ser assinada pelo gestor da unidade, e enviada ao fiscal da contratação, com ciência da empresa Contratante, e se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;
- Pessoal;
- Frequência;
- Inspeção dos Serviços nas Áreas.

7.1.4 Dos critérios de avaliação dos serviços prestados

7.1.4.1. A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de Avaliação de Qualidade dos serviços dos conceitos de ótimo, bom, regular e péssimo, equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

7.1.4.2 Conceitos da Pontuação a Ser Utilizada em Todos os Itens:

ÓTIMO	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto

7.1.4.2 Legenda:

7.1.4.2.1 Ótimo (refere-se à conformidade total dos critérios):

7.1.4.2.1.1 Inexistência de poeira;

7.1.4.2.1.2 Inexistência de sujidade;

7.1.4.2.1.3 Vidros limpos;

7.1.4.2.1.4 Superfície sem sangue e ou fluidos corpóreos;

7.1.4.2.1.5 Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;

7.1.4.2.1.6 Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;

7.1.4.2.1.7 Funcionário fixo, treinado no setor, uniformizado e com E.P.I;

7.1.4.2.1.8 Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;

7.1.4.2.1.9 Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mopp e panos de limpeza, sala de resíduos;

7.1.4.2.2 Bom (refere-se à conformidade parcial dos critérios):

7.1.4.2.2.1 Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;

7.1.4.2.2.2 Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;

7.1.4.2.2.3 Ocorrência isolada no reabastecimento;

7.1.4.2.3 Regular (refere-se à desconformidade parcial dos critérios):

7.1.4.2.3.1 Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;

7.1.4.2.3.2 Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;

7.1.4.2.3.3 Ocorrências por falta de reabastecimento;

7.1.4.2.3.4 Quebra de técnica de limpeza;

7.1.4.2.3.5 Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;

7.1.4.2.3.6 Piso sujo e molhado;

7.1.4.2.4 Péssimo (refere-se à desconformidade total dos critérios):

7.1.4.2.4.1 Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos mobiliários;

7.1.4.2.4.2 Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;

7.1.4.2.4.3 Ocorrência de poeira em superfícies fixas, próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;

7.1.4.2.4.4 Quebra de técnica de limpeza;

7.1.4.2.4.5 Carro de limpeza incompleto;

7.1.4.2.4.6 Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;

7.1.4.2.4.7 Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;

7.1.4.2.4.8 Lixeiras sujas e transbordando;

7.1.4.2.4.9 Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;

7.1.4.2.4.10 Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;

7.1.4.2.4.11 Funcionário com uniforme e EPI incompleto não uso de EPC;

7.1.4.2.4.12 Execução de limpeza sem técnica adequada;

7.1.4.2.4.13 Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;

7.1.4.2.4.14 Sanitários e vestiários sujos.

7.1.4.2.4 Critérios e Pontuações para os itens avaliados:

Módulo A - Equipamentos, Produtos e Técnica:	
DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A1 - 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 acima de 02 itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	0
A2 - PRODUTOS DE LIMPEZA:	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações e especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados, banheiros sempre abastecidos com papel higiênico, sabonete líquido, lixeiras limpas e com saco plástico. Demais áreas do serviço de saúde onde possuem dispensadores de sabonete líquido e de preparação alcoólica, estão sempre abastecidos e limpos.	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
A3 - 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 apresentam-se turvas.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

Módulo B - Qualidade dos Profissionais:	
DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B1 – EQUIPE DE FUNCIONÁRIOS:	
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e /ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e qualidade das atividades a serem desenvolvidas; posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc.	0
B2 - APRESENTAÇÃO / UNIFORMIZAÇÃO:	
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos presos e utilizando gorros.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniformes completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam os gorros, unhas compridas e usam adereços.	1

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelos soltos e usam adereços.	0
B3 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:	
EPI's disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, máscaras, gorros, calçados de segurança / botas).	3
Disponibilidade parcial de EPI's. Falta (m) um ou mais itens.	2
EPI's utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borrachas. Não utilizam EPI's para isolamentos e UTIS.	1
Não utilizam EPI's nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.	0

Módulo C - Frequência:

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
C1 - CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E 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 empresa e da área.	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 pelo responsável da empresa e da área.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área 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, não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	0

Módulo D - Inspeção dos Serviços / Avaliação das Áreas

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira):	
Acessórios completos e isentos de sujidade	3
Pequena quantidade de sujidade	2
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujidade 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 na fiação, teclas e disco	1
Presença de sujidade manchas e pó em fiação e no aparelho	0
D3 - 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
D4 - ESCADAS E CORRIMÃOS:	
Escadas e corrimãos sem sujidades e manchas	3
Escadas com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidade sólidas em sua extensão (papel, ciscos); corrimão com alguma sujidade orgânica.	1
Presença de sujidade orgânicas.	0
D5 - 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
D6 - LAVATÓRIOS E VASOS SANITÁRIOS:	
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. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo dapia	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D7 - 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
D8 - 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
D9 - PERSIANAS:	
Persianas limpas	3
Persianas com algumas manchas	2

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	1
Persianas com pó e sujas	0
D10 - PIAS E CUBAS:	
Pias isentas de sujidade	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	2
Presença de sujidade de sujidade (resto de água suja) Comando da torneira com Sujidades	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo	0
D11 - PISO:	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho.	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2

7.1.4.2.5 Critérios e Pontuações para os itens avaliados:

7.1.4.2.5.1 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 (exemplo) abaixo

MÓDULOS	TOTAL DE PONTOS POR MÓDULO
A	9
B	9
C	3
D	51
TOTAL	72

7.1.4.2.6 Contingente de Operacionais Atuando no Período:

7.1.4.2.6.1 Será apurado, mensalmente, a média diária dos funcionários operacionais, atuando diretamente em cada Unidade, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela Contratante e multiplicado por 100, gerando assim valor numérico para efeitos de fatura. O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo 100 pontos.

7.1.4.2.6.2 Resultado dos Valores Para Emissão das Faturas:

7.1.4.2.6.2.1 Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão somados e divididos pela quantidade de unidades atendidas, conforme verificado abaixo:

	PONTUAÇÃO MÁXIMA (por unidade atendida)
Resultado das avaliações	72
Contingente Operacional	100
TOTAL:	172

7.1.4.2.7 Resultado dos Valores Para Emissão das Faturas:**7.1.4.2.7.1 Intervalo de Pontos Para Liberação da Fatura:**

LIBERAÇÃO DE 100% DA FATURA	DE: 148 A 172 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 90% DA FATURA	DE: 147 A 124 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 80% DA FATURA	DE: 123 PONTOS PARA BAIXO

Observação: Os números apurados em todas as avaliações ou operações matemáticas realizadas para obtenção dos valores para fatura, obrigatoriamente, serão números naturais, com no máximo duas casas decimais.

7.2 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.2.1 O pagamento será realizado com periodicidade mensal, após entrega pela contratada da notafiscal de serviços, acompanhadas de todos os documentos necessários para verificação da conformidade da prestação de serviços, de acordo com a forma de execução informada no item 5.3 e fichas de medição, conforme critérios do item 7.1

7.2.2 O pagamento será processado mediante apresentação, pelo fornecedor, de Nota Fiscal relativa à execução do serviço e certidões de regularidade cabíveis, bem como consulta à situação de idoneidade do fornecedor, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do TERMO DE RECEBIMENTO pelo Município de Goiânia;

7.2.3 Os pagamentos serão processados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no item 7.2.2, desde que não haja pendência a ser regularizada;

7.2.3.1 Os pagamentos serão processados conforme ordem cronológica de pagamento, nos termos disciplinados no art.141 da Lei Federal de nº 14.133/21;

7.2.3.2 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;

7.2.3.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

7.2.4 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto contratado.

7.2.5 O Município de Goiânia realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;

7.2.6 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pelo fornecedor, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Município de Goiânia;

7.2.7 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo Município de Goiânia, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore, observado, sempre, o disposto nos itens 7.2.3 e 7.2.3.1.

7.2.7.1 Para efeito de caracterização de mora imputável à contratante, não serão considerados eventuais atrasos de pagamento no período de fechamento do exercício financeiro do Município de Goiânia, compreendido entre o final do mês de dezembro e o mês de janeiro do exercício subsequente, decorrentes de circunstâncias alheias à vontade das partes, isto é, por força de bloqueio de rotinas no sistema estadual obrigatoriamente utilizado para a execução dos pagamentos devidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.2.8 No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

7.3 MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

7.3.1 A concessão de reajustamento ocorrerá após o transcurso do prazo de 01 (um) ano da data do orçamento estimado pela Administração, mediante aplicação do INPC do IBGE relativo ao período decorrido entre a referida data e a data da efetiva concessão do reajuste.

7.3.1.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3.1.2 Os valores reajustados incidirão sobre as parcelas executadas após o prazo de que cuida o item 7.3.1.

7.3.1.3 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços será realizada por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

7.3.2 O reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento do fornecedor quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato.

7.3.3 O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do futuro contrato, nas hipóteses do art. 124, II, "d", ou do art. 135 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser formulado pelo interessado no prazo máximo de um ano do fato que o ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

7.3.4 O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021, sob pena de preclusão;

7.3.5 O Município de Goiânia, no prazo máximo de 01 (um) mês, prorrogável por igual período mediante justificativa, responderá a eventuais pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato apresentado pelo fornecedor (art. 92, inciso XI, c/c 123, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);

7.3.6 O processo de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em favor do Município de Goiânia deverá ser instaurado quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no Contrato.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** e com a utilização do modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**".

8.1.2.1 A proposta deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, bem como **estar acompanhada obrigatoriamente da planilha de composição do valor global estimado**, conforme modelo constante do Apenso II.

8.1.2.2 Serão **desclassificadas** as propostas que:

- a) Apresentarem preços globais acima do orçamento estimado;
- b) Demonstrarem preços inexequíveis ou deságio excessivo, sem comprovação de sustentabilidade.

8.1.3 Verificação de Exequibilidade:

8.1.3.1 A Contratante realizará diligências para aferir a exequibilidade das propostas, exigindo dos licitantes a demonstração da viabilidade técnica e econômica (§ 2º, art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.1.3.2 Serão desclassificadas as propostas que não comprovarem a exequibilidade quando solicitado, especialmente aquelas com descontos expressivos em relação ao preço de referência, indicando possível redução indevida dos componentes de Custos Administrativos ou Lucro.

8.1.3.3 A análise priorizará itens que correspondam a descontos de **80% do valor total dos custos de materiais**, exigindo comprovação por meio de: notas fiscais de itens similares; cotações de distribuidoras ou fabricantes; pesquisas de preços em plataformas eletrônicas.

8.1.4 Informações relevantes para a elaboração da proposta:

8.1.4.1 O licitante deverá observar, além da legislação trabalhista, as normas coletivas que abranjam o local da prestação dos serviços e que estejam vigentes na data designada para início da sessão pública;

8.1.4.1.1 Caso não haja norma coletiva vigente que abranja a localidade da prestação do serviço, o licitante deverá observar os parâmetros da legislação trabalhista.

8.1.4.1.2 O licitante deverá indicar a norma coletiva aplicável às relações de trabalho mantidas com seus empregados que prestarão os serviços relativos ao contrato, a qual deverá estar em conformidade com a sua atividade preponderante, salvo no caso de categorias diferenciadas.

8.1.4.1.3 Inexistindo norma coletiva vigente na época da elaboração da proposta, o licitante deverá indicar a entidade sindical que o representa em conformidade com a sua atividade preponderante.

8.1.4.1.4 Na hipótese de que tratam os subitens 8.1.4.1.2 e 8.1.4.1.3, a Administração poderá solicitar à licitante elementos que respaldem a informação fornecida.

8.1.4.1.5 Ao longo da execução contratual, será exigido da contratada o cumprimento do acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho aplicável às relações de trabalho mantidas com seus empregados que prestarão os serviços relativos ao contrato.

8.1.4.1.6 O licitante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021).

8.1.4.2 Somente será admitida a indicação da tributação relativa ao Simples Nacional pelas licitantes que explorem as atividades de limpeza ou conservação ou de vigilância, de forma exclusiva ou em conjunto com outras atividades que não tenham sido objeto de vedação à inclusão no Simples, conforme previsto no art. 17, §1º, c/c art. 18, §5º-C, VI, da Lei Complementar nº 123, de 2006, devendo observar-se, ainda, no que respeita ao serviço de vigilância, o disposto na Lei nº 7.102, de 1983.

8.1.4.2.1 Na hipótese do subitem 8.1.4.2, a licitante que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em face do disposto no art. 31, II, da Lei Complementar no 123, de 2006.

8.1.4.3.2 O pedido da exclusão do Simples Nacional deverá ser feito no prazo previsto no art. 30, §1º, II, da Lei Complementar no 123, de 2006, devendo a contratada apresentar cópia do ofício encaminhado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de recebimento, como condição para recebimento da primeira fatura da prestação dos serviços.

8.1.4.4 O licitante deverá levar em consideração a Lei no 12.949, de 2014, sua regulamentação e legislação correlata, que dispõe sobre o provisionamento de encargos trabalhistas, sociais e previdenciários em contratos administrativos de serviços contínuos com regime dedicação exclusiva de mão-de-obra.

8.1.4.5 O licitante Assegurar reserva do percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para mão de obra a ser utilizada no cumprimento do respectivo objeto para pessoas em situação de rua, conforme Art. 1º da Lei Municipal nº 10.462, de 11 de fevereiro de 2020.

8.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei nº 14.133/2021)

8.2.1.1 Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverão ser observados os requisitos exigidos no instrumento convocatório.

8.2.1.1.1 Habilitação Jurídica

8.2.1.1.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro de Empresas Mercantis, a cargo da junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.1.1.2 **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação nosítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.1.1.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documentocomprobatório de seus administradores;

8.2.1.1.1.4 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.1.1.1.5 **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.1.1.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.1.1.1.7 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.1.1.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.1.1.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.1.1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.2.1.1.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.1.1.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.1.1.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.1.1.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.1.1.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] E [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.1.1.3.7 Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Goiânia, em conformidade ao Art. 108 do Código Tributário Municipal-CTM.

8.2.1.1.4 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.1.1.5 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei nº 14.133/21)

8.2.2.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.2.2.2 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício - DRE, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

a) Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

b) Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

c) Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.2.2.3 Comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.2.2.4 O balanço patrimonial e a demonstração de resultado de exercício limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.2.2.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.2.2.6 Somente serão aceitas Demonstrações Contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, os quais deverão contemplar: a indicação do número das páginas e do número do Livro Diário onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo; assinatura do contador e do titular ou representante legal da entidade nas Demonstrações Contábeis; escriturados digitalmente via SPED Fiscal nas situações abrangidas pela RBF 2.003/2021, ou quando aplicável, com prova de registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

8.2.2.7 O atendimento dos índices econômicos e Patrimônio Líquido previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei 14.133/2021)

8.2.3.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de **serviços de limpeza em contexto hospitalar**, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2.3.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.2.3.1.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima na prestação dos serviços do objeto dessa contratação, de no mínimo 3 (três) anos, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não ininterruptos;

8.2.3.1.1.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho previstos nesta licitação, preferencialmente em ambientes hospitalares ou de saúde;

8.2.3.1.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.2.3.1.3 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.2.3.1.4 Os atestados devem comprovar **experiência direta em serviços de limpeza em unidades hospitalares**, incluindo práticas de desinfecção, manejo de resíduos biológicos e conformidade com normas sanitárias (ex.: RDC/Anvisa).

8.2.3.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.2.3.1.6 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.2.3.1.7 O licitante deve apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.2.3.1.7.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo representante legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.2.3.1.8 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no município de Goiânia, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

8.2.3.1.8.1 A comprovação de escritório local poderá ser realizada por meio de documentos oficiais (Contrato Social e cartão CNPJ) que tenham como registro, endereço no município de Goiânia.

8.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADA

8.4.1 **NÃO SERÁ** concedida exclusividade de participação para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas. A exclusão da exclusividade de participação se fundamenta, conforme os critérios do art. 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

9.1.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja refeito, reparado ou corrigido;

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5 Efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.6 Rejeitar os serviços executados fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa ao fornecedor, que assumirá todas as despesas daí decorrentes.

9.1.7 Notificar previamente ao fornecedor, quando da aplicação de penalidades;

9.1.8 Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pelo fornecedor, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

9.1.9 Emitir Ordem de Serviço para instruir a execução dos serviços;

9.1.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos.

9.1.11 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando os seguintes prazos:

9.1.11.1 A administração responderá ao contratado dentro dos prazos legalmente estabelecidos, contados da data da conclusão da instrução do requerimento.

9.2 OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.2.1 O fornecedor se obriga a:

9.2.1.1 O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2.1.2 Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto, bem como as certidões de regularidade cabíveis;

9.2.1.3 Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato a ser firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na execução dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados ao MUNICÍPIO DE GOIÂNIA no prazo de 72 (setenta e duas) horas que antecedem o fato.

9.2.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do futuro contrato em que se verifiquem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, se for o caso, ou não correspondente(s) ao(s) material(is);

9.2.1.5 Comunicar ao MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, no prazo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.1.6 Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.1.7 Promover a destinação final ambientalmente adequada dos materiais eventualmente empregados na prestação dos serviços, sempre que a legislação assim o exigir;

9.2.1.8 Prestar ao MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária.

9.2.1.9 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos, Alvarás, licenciamentos, autorizações e materiais necessários à execução do objeto deste Termo de Referência;

9.2.1.10 Assegurar que o objeto deste Termo de Referência não sofra solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência;

9.2.1.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica na execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao MUNICÍPIO DE GOIÂNIA;

9.2.1.12 A eventual retenção de tributos pelo MUNICÍPIO DE GOIÂNIA não implicará a responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pelo fornecedor.

9.2.1.13 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição do objeto, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, competindo ao fornecedor, ainda, observar, de acordo com a previsão da legislação tributária aplicável, nas hipóteses de retenção de tributos pelo MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, a necessidade de seu destaque, se cabível, bem como a discriminação das informações requeridas nas Notas Fiscais, conforme os comandos legais específicos;

9.2.1.14 Responsabilizar-se pelos vícios, ainda que ocultos, e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.1.15 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, de refazimento dos serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com o estipulado neste instrumento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA;

9.2.1.15.1 Comunicar ao MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal relativa à execução;

9.2.1.16 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo MUNICÍPIO DE GOIÂNIA ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do objeto;

9.2.1.17 Não contratar, durante a vigência do futuro contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, ou do fiscal ou do gestor, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

9.2.1.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do futuro contrato;

9.2.1.19 Cumprir, durante todo o período de execução do futuro contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021);

9.2.1.20 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência do futuro contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

9.2.1.21 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, sendo dado aos funcionários treinamento específico, conforme normas para serviço de limpeza, estabelecidas pela COMCISS;

9.2.1.21 Orientar os empregados a cumprir fielmente as rotinas dos serviços e demais normas técnico-administrativas da Unidade em que forem lotados;

9.2.1.22 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliações do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

9.2.1.21 Indicar o profissional RESPONSÁVEL TÉCNICO, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos;

9.2.1.22 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da Contratante e tomar as providências pertinentes;

9.2.1.23 Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

9.2.1.24 Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

9.2.1.25 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;

9.2.1.27 Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

9.2.1.28 Utilizar material de consumo e equipamentos de primeira qualidade. Todo material deve estar de acordo com as normas da ANVISA, devendo ser fornecidos com lacres preservados, em quantidade suficiente para a realização de uma limpeza e desinfecção de boa qualidade, tendo certificação de análise de laboratório oficial, registro no Ministério da Saúde, rótulo com lote, data de fabricação, validade, composição e instruções de uso;

9.2.1.29 Fornecer todos os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, preconizados pela Diretoria de Saúde do Trabalhador de Saúde (CEREST) e COMCISS, de acordo com a legislação vigente. São eles, dentre outros: luvas de PVC cano longo, nas cores azul e amarela; botas de borracha de cano longo; óculos protetores; aventais impermeáveis; luvas específicas para coleta de resíduo hospitalar; uniforme completo; máscaras com filtro químico para gases tóxicos; placas e fitas para sinalização; máscaras especiais para coleta de lixo; gorro; máscaras descartáveis;

9.2.1.30 Responsabilizar-se pela vacinação de seus funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, bem como fazer o acompanhamento dos casos de acidentes profissionais com materiais perfuro cortantes e biológicos, em conjunto com a COMCISS / CEREST;

9.2.1.31 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

9.2.1.32 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;

9.2.1.32 Fornecer armários e roupeiros para a guarda dos materiais dos funcionários;

9.2.1.33 Possuir reserva técnica de funcionários para cobrir o absenteísmo e férias;

9.2.1.34 Fornecer uniforme para todos os funcionários, sob sua responsabilidade, que venham a prestar serviço nas unidades da SMS;

9.2.1.35 A licitante vencedora será obrigada a observar as condições de segurança e prevenção de seus funcionários contra acidentes de trabalho, de acordo com as normas emanadas pelo Ministério do Trabalho;

9.2.1.36 Possuir todas as certificações e exigências legais de funcionamento, quer sejam estas licenças municipais e estaduais, e/ou alvará sanitário, dentre outras que se fizerem necessárias;

9.2.1.37 Distribuir o pessoal de limpeza, em cada Unidade de Saúde, sob orientação da Gerência de Apoio Administrativo, da Diretoria de Infraestrutura e Logística, e ainda sob a orientação técnica da COMCISS e supervisor técnico da unidade. A rotatividade do pessoal de limpeza deverá ser a menor possível. Os funcionários lotados em setores fechados só poderão ser remanejados com a concordância do supervisor técnico de cada Unidade, por motivos disciplinares, a pedido da direção da Unidade ou da Chefia do Setor, devido a problemas de saúde, e por motivo de justa causa;

- 9.2.1.38 Arcar com eventuais danos ocorridos ao patrimônio público, e aos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços, sem possibilidade deressarcimento por este órgão;
- 9.2.1.39 Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do CONTRATANTE que mensalmente emitirão relatório sobre aqualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados;
- 9.2.1.40 Emitir relatório por Unidade do quantitativo de funcionários trabalhados no mês, atestados, em conjunto, pelo responsável da Contratante e pelo Diretor e/ou Chefe de cada Unidade desta Secretaria;
- 9.2.1.41 A Contratada deverá remunerar os profissionais em estrita conformidade com os acordos e a convenção coletiva vigentes.
- 9.2.1.42 Referente aos encarregados lotados nos distritos sanitários, os mesmos serão responsáveis por supervisionar as unidades em que não exista encarregado lotado,daquele distrito sanitário correspondente, onde está lotado, como por exemplo as unidades de saúde da família; o seu transporte até as unidades e os meios decomunicação do encarregado com as unidades por ele supervisionadas, será as custas da CONTRATADA.
- 9.2.1.43 A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-laadministrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dadosrelacionados à sua qualificação profissional.
- 9.2.1.44 O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, que poderá ser físico ou em solução de TI, destinado ao assentamento das principaisocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à suacompetência.
- 9.2.1.45 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 9.2.1.46 A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internase de Segurança e Medicina do Trabalho.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Arts. 155 a 162 da Lei 14.133/2021)

10.1 O fornecedor sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas nas Leis Federal nº. 14.133/2021 e Decreto nº 966/2022, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa, conforme disciplinado no instrumento contratual.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, "i" da Lei nº 14.133/2021)

- 11.1 A composição final do valor estimado da contratação observará o resultado da pesquisa de preços regularmente realizada pelo setor orçamentário da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa nº 001/2022
- 11.2 As memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, bem assim a indicação dos parâmetros utilizados, constam como anexo(s) ao procedimento do Edital de Licitação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art.6º, XXIII, "j" da Lei 14.133/2021)

12.1 As despesas decorrentes da contratação proposta correrão à conta de recursos específicos indicados em formulário(s) de informações orçamentárias anexo(s) ao procedimento administrativo de licitação.

13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

13.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora May Socorro Martinez Afonso - Gerência de Gestão de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

APENSO I

ORDEM	UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA, m²	NÃO CRÍTICA, m²	SEMI-CRÍTICA, m²	CRÍTICA, m²	ÁREA TOTAL, m²	ÁREA EXTERNA, m²	FUNCIONAMENTO	CATEGORIA	Total de funcioná-rios POR DIA	Total de funciona-rios POR UNIDADE
1	Cais Bairro Goiá	AV. SANTA MARIA S/N. - CHÁCARA SANTA RITA - BAIRRO GOIÁ	2808,66	2444,86	278,9	84,9	7.400,00	4591,34	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	5	10
										Serventes Noturnos – 12x36h	3	6
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	1
2	Cais Campinas	RUA P26 ESQ. C/ RUA P-30 C/ RUA P-24 E RUA P-29 - APM - SETOR DOS FUNCIONÁ-RIOS	2.690,56	2.039,28	485,05	166,23	4.200,00	1509,44	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	6	12
										Serventes Noturnos – 12x36h	3	6
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	1
3	Cais Cândida de Moraes	AV. PERIMETRAL NORTE ESQ. C/ RUA 08 QD. 09-B LT. 01 SETOR CÂNDIDA DE MORAIS	1.774,35	1.343,56	329,16	101,63	3.245,00	1.470,65	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	5	10
										Serventes Noturnos – 12x36h	2	4
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	1
4	UPA Chácara do Governador	RUA DF-02 LT. 14 CHÁCARA DO GOVERNA-DOR	2.088,46	1.609,97	282,17	196,32	1.990,96	446,7	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	4	8
										Serventes Noturnos – 12x36h	2	4
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	1
5	Cais Vila Nova - Deputado João Natal	AV. INDUSTRIAL QD. D-03 LTS. 19 E 17 - SETOR VILA NOVA	1.925,12	1.482,98	267,45	174,69	2.007,72	82,6	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	3	6
										Serventes Noturnos – 12x36h	2	4
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	1
6	Cais Finsocial	RUA VF-64 QD. 49 - SETOR FINSOCIAL	1.744,54	1.335,55	258,32	150,67	4.671,91	2.927,37	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	3	6
										Serventes Noturnos – 12x36h	2	4
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	1

ORDEM	UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA, m²	NÃO CRÍTICA, m²	SEMI-CRÍTICA, m²	CRÍTICA, m²	ÁREA TOTAL, m²	ÁREA EXTERNA, m²	FUNCIONAMENTO	CATEGORIA	Total de funcioná- rios POR DIA	Total de funciona- rios POR UNIDADE
7	UPA Novo Mundo	AV. NEW YORK QD. 137 S/N. JARDIM NOVO MUNDO	2.333,12	1.836,22	347,91	148,99	6.680,72	4.347,60	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	5	10
										Serventes Noturnos – 12x36h	3	6
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	1
8	Cais Novo Horizonte	RUA ENG. JOSÉ MARTINS FILHO S/N. - NOVO HORIZONTE	3.021,12	2.438,07	374,04	209,01	6.474,83	3.453,71	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	5	10
										Serventes Noturnos – 12x36h	4	4
										Serventes Diurnos – 44h (seg. a sex.)	1	2
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	1
9	Cais Amendoeiras	AV. FRANCISCO LUDOVICO DE ALMEIDA QD. 24 S/N. PARQUE DAS AMENDOEIRAS	1.804,00	1.443,37	274,82	85,81	5.293,09	3.489,09	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	4	8
										Serventes Noturnos – 12x36h	2	4
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	1
10	UPA Jardim América	PRAÇA C-201 S/N. - JARDIM AMÉRICA	2.268,37	1.732,73	279,44	256,2	3.856,89	1.588,52	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	5	10
										Serventes Noturnos – 12x36h	3	6
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	1
11	CROF Centro de Referência em Ortopedia e Fisioterapia	RUA 2, RUA17 E RUA 7 QD. 23, LT. 2E – BAIRRO DOS AEROVIÁRIOS	1.791,81	1.507,79	184,99	99,03	3.875,00	2.083,19	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	4	8
										Serventes Noturnos – 12x36h	2	4
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	1
12	Ciams Urias Magalhães	RUA GUAJAJARA, ENTRE RUAS CARIÓS, MADEIRAS E PARANAÍBA S/N. - SETOR URIAS MAGALHÃES	1.236,28	912,98	198,85	124,45	4.600,00	3.363,72	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	4	8
										Serventes Noturnos – 12x36h	2	4
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	1
13	Pronto Socorro Psiquiátrico Wassily Chuc	Avenida C-107, Quadra 310-A, Lotes 10/12 - Subsolo, Jardim América	2.442,96	2.392,88	50,08	0	3.000,00	557,04	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	4	8
										Serventes Noturnos – 12x36h	3	6
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	1
14	UPA Itaipu	RUA RIO VERMELHO ESQ. C/ RI-19 QD. 14 - RESIDENCIAL ITAIPU	2.084,03	1.490,49	446,66	146,88	6.541,68	4.457,65	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	5	10
										Serventes Noturnos – 12x36h	3	6
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	1
15	UPA Maria Pires Perillo (Noroeste-Curitiba)	RUA JC 22, S/N – JARDIM CURITIBA I	2.094,93 2.084,93	1.490,49	457,56	146,88	3.934,93	1.840,00	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	5	10
										Serventes Noturnos – 12x36h	3	6
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	1
16	CAPS Noroeste / Jardim Liberdade	RUA VMR ESQUINA COM RUA SÃO DOMINGOS QDS. 33/34 LT. 01 Nº 01, VILA MUTIRÃO I	1.989,52	1.692,72	270,82	25,98	4.696,12	2.706,60	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	3	6
										Serventes Noturnos – 12x36h	1	2
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	1
17	CAPS Novo Mundo	AV. MANCHESTER N 2000 CH.2 JD. NOVO MUNDO	986,16	925,46	60,7	0	8.316,61	7.330,45	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	1	2
										Serventes Noturnos – 12x36h	2	4
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	1
18	Centro de Convivência Cuca Fresca	RUA C-1, QD. ÁREA, LT.01 - JD. AMÉRICA	200	200	21,82	0	1.431,53	1.204,00	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
19	Caps AD Casa	RUA 104 Nº71 QD-F-23 LT.71 - SETOR SUL	396,24	358,24	38	0	512	115,76	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
20	CAPS AD III Ipê	RUA JULES VERES C/ RUA DONA MARIQUINHA, QD. 24 LTS. 09/10 – SETOR NEGRÃO DE LIMA	694,26	628,31	65,95	0	1.279,00	584,74	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	2
										Serventes Noturnos – 12x36h	1	2
21	CAPS Vida	Rua 101, nº 289, Qd. F-17, Lt. 29, Setor Sul	329,48 388	306,42	23,06	0	480	150,52	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
22	CAPS AD Oeste	Rua 13 de Maio, Qd. 41, Lt. 04, Pq. Ind. João Braz	336,55	312,99	23,56	0	360	23,45	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1

ORDEM	UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA, m²	NÃO CRÍTICA, m²	SEMI-CRÍTICA, m²	CRÍTICA, m²	ÁREA TOTAL, m²	ÁREA EXTERNA, m²	FUNCIONAMENTO	CATEGORIA	Total de funcionários POR DIA	Total de funcionários POR UNIDADE
23	CAPS Agua Viva	Rua C-88, Qd.164, Lt.14, Setor Sudoeste	406,04	377,62	28,42	0	460	53,96	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
24	CAPS Esperança	Rua Serra dos Orgãos Qd 48, Lts 33/34 - Jardim Petrópolis	510,77	460,98	36,59	13,2	3.617,59	3.106,82	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
25	CAPS Beija-Flor	Alameda Presidente Baldomir, chácara 07 - Jd. Presidente	504,11	470,41	33,7	0	626,41	122,3	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
26	CAPS Girassol	Rua R-5, Quadra R-7, Lote 03, Setor Oeste	433	402,69	30,31	0	519	86	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
27	ResidenciaTerapeutica Esperança I	Rua São Luiz Qd. 42 Lt. 04 - Jardim Petrópolis	187	169,07	17,93	0	266	79	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
28	ResidenciaTerapeutica Esperança II	Rua São Luiz Qd. 42 Lt. 07 Jardim Petrópolis	172,45	155,91	16,54	0	411	238,55	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
29	ResidenciaTerapeutica Novo Mundo I	Avenida Ademar de Barros, Qd. Q1, Lote 04, Vila Pedroso	275	255,75	19,25	0	360	85	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
30	ResidenciaTerapeutica Novo Mundo II	Rua Leopoldo de Bulhões, Quadra Y-4, Lote 03, Vila Concórdia	104	94,03	9,97	0	436	332	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
31	ResidenciaTerapeutica Beija Flor I	Rua F-6 esquina com Alameda José Alexandre de Moraes, Quadra 26, Lote 12, Setor Façalville	323,98	292,91	31,07	0	448	124,02	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
32	ResidenciaTerapeutica Beija Flor II	Rua Presidente Trujillo, Qd.2, Lt.4 Jardim Presidente	147	136,71	10,29	0	240	93	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
33	GERARTE I e Centro de Comercialização de Economia Solidária	Rua 21, n.º 245, Quadra 41, Lote 27, Setor Central	217,82	202,57	15,25	0	365,82	148	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
34	GERARTE II	Rua P-25, Qd. P-89, Lt. 28, 4, St. Dos Funcionários	243,4	243,4	0	0	408	164,6	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
35	CAPS Cativar	Rua 242, esquina com Rua 260, nº 958, Qd. 42-A, Lt. 04, Setor Universitário	358	340,1	17,9	0	576	218	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
36	Distrito Sanitário Leste	AV. CRISTÓVÃO COLOMBO QD. 136 LT. 08 S/N. JARDIM NOVO MUNDO	445,08	439,04	6,04	0	504,65	59,57	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	1
37	Distrito Sanitário Oeste	AV. PADRE MONTE QD. 27 LT. 12 S/N. - BAIRRO GOIÁ	180,43	180,43	0	0	792,97	612,54	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	1
38	Distrito Sanitário Noroeste	AV. DO POVO QD. 181-A LT. ÁREA S/N. - VILA MUTIRÃO	105,78	105,78	0	0	287	181,22	08h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	1
39	Distrito Sanitário Sudoeste	AV. MILÃO, QD. 7, LT. ÁREA, RESIDENCIAL ELDORADO	609,17	609,17	0	0	1.170,17	561	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	1
40	Distrito Sanitário Campinas-Centro	Rua 67-A n.º 221	366,85	366,85	0	0	1.269,00	902,15	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	1
41	Distrito Sanitário Sul	Rua C-221 esp. c/ Rua C-224 s/n. Jardim América	231,32	231,32	0	0	812,61	581,29	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	1
42	Distrito Sanitário Norte	RUA GUAJAJARA, ENTRE RUAS CARIJÓS, MADEIRAS E PARANAÍBA S/N. - SETOR URIAS MAGALHÃES	100,97	80,97	20	0	182	81,03	07h00min – 19h00minh / Seg a Sex.	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
										Encarregados – 44h Semais Diurnas	1	
43	Centro Municipal de Vacinação	AV. EDMUNDO PINHEIRO DE ABREU QD. 216-A LT. 04 - SETOR PEDRO LUDOVICO	484,43	391,46	68,62	24,35	1.987,25	1.502,82	07h00min – 19h00minh / Seg a Sex.	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	2
44	USF Setor Andréia Cristina	RUA SÃO ROQUE, QD. 08, LT. 15 - COND. ANDRÉIA CRISTINA	180,49	140,78	27,98	11,73	373	192,51	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. a sex.)	1	1
45	USF Antônio Carlos Pires	RUA ACP-004 ESQ. C/ RUA ACP-002 APM 06 - RESIDENCIAL ANTÔNIO CARLOS PIRES	287,9	222,99	51,64	13,27	1.870,30	1.582,40	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1

ORDEM	UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA, m²	NÃO CRÍTICA, m²	SEMI-CRÍTICA, m²	CRÍTICA, m²	ÁREA TOTAL, m²	ÁREA EXTERNA, m²	FUNCIONAMENTO	CATEGORIA	Total de funcionários POR DIA	Total de funcionários POR UNIDADE
46	USF Bairro São Francisco	AV. DAS PALMEIRAS ESQ. C/ RUA BUENOS AIRES QD. ÁREA LT. ÁREA BAIRRO SÃO FRANCISCO	951,02	701,03	224,08	25,91	1.713,50	762,48	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	2
47	USF Buena Vista	RUA JOÃO AMORELLI QD. APM 2 RESIDENCIAL BUENA VISTA I	259,8	202,64	40,27	16,89	1.925,50	1.665,70	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
48	USF Cachoeira Dourada	RUA CACHOEIRA DOURADA, QD. 86, LT. 08 - JARDIM GUANABARA	241,3	183,39	30,53	27,38	452	210,7	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
49	USF Condomínio das Esmeraldas	RUA 17, QD. 39, LT. 04 - CONDOMÍNIO DAS ESMERALDAS	245	205,35	39,65	0	443	198	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
50	USF Conjunto Vera Cruz I	RUA EUNICE WEAVER QD. 32-T - 1ª ETAPA - CONJ. VERA CRUZ I	332,3	259,19	51,51	21,6	988	655,7	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
51	USF Conjunto Vera Cruz II	AV. LEOPOLDO DE BULHÕES QD. 100 S/Nº - CONJUNTO VERA CRUZ II	710,35	568,96	122,38	19,01	4.200,00	3.489,65	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	2
52	USF Distrito Vila Rica	AV. PRINCIPAL S/N. - DISTRITO DE VILA RICA	100,87	76,14	24,73	0	1.797,55	1.696,68	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
53	USF Setor Estrela Dalva	RUA 16 DE MAIO, QD. 4-B, LT. 32 - ESTRELA DALVA	210,85	164,46	32,68	13,71	347	136,15	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
54	USF Bairro Boa Vista e Curitiba III	AV. DO IPÊS QD. 38 LT. 08 BAIRRO BOA VISTA	259,97	202,78	40,29	16,9	3.613,60	3.353,63	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
55	USF Jardim das Aroeiras	RUA COUTO MAGALHÃES QD. 23 LT. 24 - JARDIM DAS AROEIRAS	261,67	204,1	40,56	17,01	348	86,33	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
56	USF Jardim Curitiba I e II	RUA J-C ESQ. C/ AV. DO POVO - ÁREA VERDE – JD. CURITIBA I	1.041,27	812,19	161,4	67,68	3.585,59	2.544,32	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	3	3
57	USF Dom Fernando	RUA 218 ESQ C/ RUA 217 - QD. 30 JARDIM DOM FERNANDO	525	412	95,9	17,1	898,8	373,8	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
58	USF Novo Planalto	Rua VM 3E, qd. 95 APM Setor Novo Planalto	739,66	665,67	51,77	22,19	5.768,28	5.028,65	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	2
59	USF Guanabara I	RUA PORTO ALEGRE QD. 31 LT 13 - JARDIM GUANABARA I	248,36	225,08	23,28	0	596	347,64	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
60	USF Jardim Mirabel	RUA BG-04, QD. 03, LT.05 - BAIRRO GOIÁ IV	320,54	204,08	99,5	16,96	600	279,46	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
61	USF Jardim Primavera	RUA CP-38 QD. 47 LTS. 01/03 JARDIM PRIMAVERA	523,38	408,24	81,12	34,02	4.385,00	3.861,62	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
62	USF Jardim Aritana	RUA PROFESSOR JOSÉ FERREIRA CUNHA QD. 09 LT. 12 CASA 03 - JARDIM ARITANA	191,12	149,08	29,62	12,42	360	168,88	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
63	USF Madre Germana II	AV. JOSÉ BARBOSA DOS REIS ESQ. C RUA JARINA, QD.53, LT.01 - CONJUNTO HABITACIONAL MADRE GERMANA II	428,96	334,59	66,49	27,88	537	108,04	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
64	USF Caravelas	Rua 12 quadra 16 lote 02 - Jardim Caravelas	157,98	142,18	11,06	4,74	280	122,02	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
65	USF Eldorado Oeste	RUA ELO-22, QD. 22, LT. 14 - PARQUE ELDORADO OESTE	235,04 133,32	171,5	53,87	9,67	360	124,96	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
66	USF Parque Santa Rita	AV. AMERICANO DO BRASIL QD. 04 LT. 06 - PARQUE SANTA RITA	902,42 815,60	694,15	155,65	52,62	3.504,24	2.601,82	07h00minh – 22h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.) Horário de trabalho: das 07:00 às 16:00 - 14:00 às 22:00 hr	3	3
67	USF Real Conquista	RUA RC-17/RC-18/RC-51/RC-55, APM 13 - RESIDENCIAL REAL CONQUISTA	633,75	494,33	98,23	41,19	6.748,65	6.114,90	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
68	USF Residencial Brisas da Mata	RUA BM-10, QD. 21, LT. 62 - RESIDENCIAL BRISAS DA MATA	203,39	160,42	42,97	0	381,06	177,67	08h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
69	USF Jardim do Cerrado IV	RUA PINGO DE OURO, APM 06 RESID. JARDIM DE CERRADO 4	291,3	270,85	12,15	8,3	2.699,30	2.408,00	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1

ORDEM	UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA, m²	NÃO CRÍTICA, m²	SEMI-CRÍTICA, m²	CRÍTICA, m²	ÁREA TOTAL, m²	ÁREA EXTERNA, m²	FUNCIONAMENTO	CATEGORIA	Total de funcionários POR DIA	Total de funcionários POR UNIDADE
70	USF Jardim do Cerrado VI	RUA JC-204 APM 03 - JARDIM DO CERRADO VI	732,82	571,6	113,59	47,63	3.797,00	3.064,18	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	2
71	USF Vale dos Sonhos	RUA MARIA DE JESUS, QD. 57, LT. 12 - VALE DOS SONHOS	173 293,20	128,7	25,24	19,06	200	27	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
72	USF Ville de France	RUA AT-18 ESQ. C/ RUA 207 APM - RESIDENCIAL VILLE DE FRANCE	683,4	533,05	105,93	44,42	3.485,36	2.801,96	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
73	USF Setor Luana Park	ESTRADA D, QD. 01 LT.14 - SETOR LUANA PARK	226,06	176,33	35,04	14,69	375	148,94	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
74	USF Santo Hilário	RUA JUSCELINO DA FONSECA RIBEIRO, QD. 14, LT. 09 - BAIRRO SANTO HILÁRIO	418,15	326,16	64,81	27,18	878,04	459,89	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
75	USF Vila Mutirão	AV. DO POVO QD. B - VILA MUTIRÃO	1.251,87	998,23	173,48	80,16	3.366,52	2.114,65	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	3	3
76	USF Vila Pedroso	RUA SANTA CRUZ, QD. B1, LT. 13 - VILA PEDROSO	220,12	171,69	34,12	14,31	403	182,88	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
77	USF Vila Regina	RUA SÃO MIGUEL ESQ. C / AV. INHUMAS QD. 28 LTS. 01/02 E 03 VILA REGINA	440,66	360,74	66,00	13,92	1.252,25	812	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
78	CS Riviera	RUA X-10 QD.X-12 LT.02 - JARDIM BRASIL	225,73	186,09	33,24	6,4	450	224,27	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
79	CS Esplanada dos Anicuns	ALAMEDA DO PROGRESSO ESQ. C/ RUA TIROL QD. 02 S/N. - SETOR ESPANADA DOS ANICUNS	1.075,98	870,62	154,93	50,23	2.953,00	1.877,02	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	2
80	Centro de Saúde Vila Boa	AV. BARÃO DO RIO BRANCO ESQ. C/ ALMIRANTE BARROSO S/N. - VILA BOA	335,28	263,25	55,96	16,07	1.550,51	1.215,23	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
81	Centro de Saúde Vila União - José Egídio Martins	RUA U-47 QD. 28 S/N. - VILA UNIÃO	407,36	315,67	81,82	9,87	5.481,62	5.074,26	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
82	Centro de Saúde Parque Amazônia	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DE MORAIS NETO S/N. - PARQUE AMAZÔNIA	434,57	337,74	96,83	0	1.906,00	1.471,43	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
83	Centro de Saúde Parque Anhanguera	TRAVESSA MACHADO DE ASSIS, QD. 2-A LT. 1 A 8 - PARQUE ANHANGUERA	642,13	500,86	99,53	41,74	983,8	341,67	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
84	Centro de Saúde João Braz	RUA RODRIGUES ALVES ESQ. C/ RUA OLÍMPIA QD. 52 LTS. 14 E 15 - PARQUE INDUSTRIAL JOÃO BRAZ	326,26	233,87	60,11	32,28	587	260,74	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
85	Centro de Saúde Cidade Jardim	PRAÇA ABEL COIMBRA – SETOR CIDADE JARDIM (AO LADO DO CSU NA ANTIGA PRAÇA DA FEIRA DA CIDADE JARDIM)	450,47	351,37	69,82	29,28	1.910,47	1.460,00	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
86	Centro de Saúde Vila Mauá	AV. DAS BANDEIRAS QD. 35 LTS. 11 E 12 - VILA MAUÁ	436,35	326,67	93,42	16,26	690,04	253,69	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
87	Ambulatório de Psiquiatria	RUA C-2 ESQ. C/ RUA C-1, QD. 168, LT. 542, NR. 162, JD. AMÉRICA	255,06	211,42	21,82	0	1.431,53	1.204,00	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
88	Centro de Ref. em Atenção à Saúde da Pessoa Idosa	Av. Armando de Godoy, Qd. 87 Lts. 13,14,15 Cidade Jardim	907,31	814,63	69,48	23,2	1.404,00	496,69	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	3	3
89	CEREST Centro de Referência à Saúde do Trabalhador	R. 16-A, 739-585 - St. Aeroporto	177,23	175,63	1,6	0	647,23	470	08h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
90	Zoonoses Departamento de Vigilância em Saúde Ambiental	FAZENDA VAU DAS POMBAS - RODOVIA GO-020 KM 05	1.684,35 1.886,74	630,09	48,76	1.005,50	3.353,94	1.669,59	08h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	4	4
91	Farmácia Medicamentos Alto Custo	RUA B, Nº 55, QD. F, LT. 06 VILA VIANA	446,6 444,60	379,61	66,99	0	480	33,4	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
92	Sede do SAMU	Av. Iguçu, 106 - Jardim Novo Mundo,	540,68	0	0	0	936,53	395,85	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	2

ORDEM	UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA, m²	NÃO CRÍTICA, m²	SEMI-CRÍTICA, m²	CRÍTICA, m²	ÁREA TOTAL, m²	ÁREA EXTERNA, m²	FUNCIONAMENTO	CATEGORIA	Total de funcionários POR DIA	Total de funcionários POR UNIDADE
		Goiania - GO, 74715-200								Serventes Noturnos – 12x36h	1	2
93	Escola Municipal de Saúde Pública	6º AVENIDA, Nº 2.102, SETOR LESTE VILA NOVA	623,63	623,63	0	0	1.019,38	395,85	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
94	Paço Municipal - Sede da SMS	AV. DO CERRADO Nº 999, PARK LOZANDES, PAÇO MUNICIPAL BLOCO D	3.965,28	3.876,33	88,95	0	4.351,28	386	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	9	9
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	1
95	SVO Serviço de Verificação de Óbitos	AV. ATÍLIO CORREIA LIMA, Nº 1223, CIDADE JARDIM	402,1	265,61	18,73	117,76	450,1	48	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	2	4
										Serventes Noturnos – 12x36h	1	2
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	1
96	Vigilância Sanitária	AVENIDA UNIVERSITÁRIA Nº 644 SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO	515,04	515,04	0	0	1.669,00	1.153,96	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	2
97	Conselho Municipal de Saúde	AV. PARANAIBA Nº 1774, QD 20-A, LT 8, ST. AEROPORTO	253	253	0	0	994	741	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
98	CS "Dr. Afonso Honorato da Silva e Souza" - Água Branca	Rua 01 Qd. E Lt. 08 - Setor Água Branca	260,45	203,15	40,37	16,93	352,83	92,38	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
99	CSF Crimeia Leste	Rua Senador Antônio Martins Borges esq. c/ Rua Virgílio Xavier de Barros Qd. 28 Lt. 08 - Setor Crimeia Leste	274,17	187,68	67,02	19,47	330,49	56,32	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
100	C.S "Marinho Lemos" - Negrão de Lima	Av. Armando de Godoy Qd. 29 Lts. 06 e 07 - Setor Negrão de Lima	422,87	306,99	94,3	21,58	758,83	335,96	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
101	CS Vila Santa Helena	Rua 21 Qd. 21 Lts. 22 e 23 - Vila Paraíso	200,9	147,06	40,5	13,34	473	272,1	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
102	CS Vila Canaã	Rua Langendoeffer Qd. 01 Lt. 01 s/n. - Vila Canaã	1.202,13	937,66	186,33	78,14	4.277,00	3.074,87	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	3	3
103	CS Fama	Rua 10 n.º 76 - Setor Marechal Rondon	225	175,5	34,88	14,62	494	269	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
104	CS "Hortência Mendonça" - Vila Redenção	Rua R-07 esq. c/ Av. Jardim Botânico - Vila Redenção	291,54 350,90	236,75	41,54	13,25	654,81	363,27	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
105	USF Balneário Meia Ponte	Rua dos Paranaenses esq. c/ Rua dos Gaúchos Qd. F-7 s/n. Jardim Balneário Meia Ponte	276,88	203,21	58,72	14,95	1.587,00	1.310,12	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
106	CS "Benedito dos Santos Vieira" - Setor Perim	Av. Perim Qd. 12 Lt. 14 Setor Perim	301,33	214,73	74,1	12,5	715,65	414,32	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
107	CS Campus Samambaia	UFG - Campus Samambaia	276,7	249,03	19,37	8,3	559,4	322,7	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
108	USF Goiânia Viva	Rua GV 17-A Qd. Área Lt. Área - Residencial Goiânia Viva	329,06	286,95	42,11	0	1.334,20	1.005,14	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
109	USF Parque dos Buritis	Rua Rosimira Marques c/ Av. Elizabeth Marques Qd. 09 s/n. Parque dos Buritis	228,16	163,95	55,84	8,37	680,75	452,59	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
110	USF Parque Atheneu 201	Av. Parque Atheneu, Lts. 16 e 18 Unid. 201 - Parque Atheneu	323,06	249,35	73,71	0	900	576,94	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
111	USF Leste Universitário	Rua 218 Qd. A-02 Lt. 10 - Setor Leste Universitário	903,78	741,79	131,97	30,02	2.710,98	1.807,20	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	2
112	USF Crimeia Oeste	Av. Goiás Norte esq. c/ Av. Domingos Lemos do Prado Marques, s/n. - Setor Criméia Oeste	520,89	406,29	80,74	33,86	1.829,29	1.308,40	09h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
113	USF "Valdemiro Cruz" - Residencial Itaipú	R. RI .09 c/ RI 08 - Qd 107- Residencial Itaipú	739,63	576,91	114,65	48,08	3.054,90	2.315,27	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	2
114	USF Conjunto Itatiaia	Rua R-12 Qd. 11 s/n. - Conjunto Itatiaia	409,46 418,56	315,8	69,59	24,07	706,16	296,7	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
115	CSF São Judas Tadeu	Av. Brasília esq. c/ Rua Santana Qd. 30	367,49	302,42	55,78	9,26	701,92	334,46	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1

ORDEM	UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA, m²	NÃO CRÍTICA, m²	SEMI-CRÍTICA, m²	CRÍTICA, m²	ÁREA TOTAL, m²	ÁREA EXTERNA, m²	FUNCIONAMENTO	CATEGORIA	Total de funcioná-rios POR DIA	Total de funciona-rios POR UNIDADE
		s/n. - Setor São Judas Tadeu										
116	"Militão Rodrigues de Araújo" - Maria Helena/Rec. Minas Gerais	Rua Sienna com a Rua Trento, APM, Jardim Maria Helena	739,66	576,91	114,65	48,08	2.764,01	2.024,38	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	2
117	CS Norte Ferroviário	Rua 05-A, Qd. A-01, Lt. 16 - Setor Norte Ferroviário	307,32	239,71	47,63	19,98	498	190,68	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
118	CS Vila Morais	Rua 9-A, Qd. 12, Lt. 11, Vila Morais	187,51	146,26	29,06	12,19	444	256,49	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
119	USF Grajaú	Rua G-01 Qd. 05 Lt. 17 - Setor Grajaú	260,33	203,06	40,35	16,92	300	39,67	08h00minh – 22h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
120	USF Residencial Ytapuã	Rua CRP 8 Qd. QG 11 Lt. 16, Residencial Primavera	260,12	202	40,11	18,01	300	39,88	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
121	USF Eli Forte	Rua EF-30, Qd.27, Lt.20 - Residencial Eli Forte	124,71	97,27	19,33	8,11	316	191,29	08h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
122	USF Bairro Goiás	Rua Padre Monte, Qd. 12, Lt. 14 - Bairro Goiás	286,69	223,62	44,44	18,63	420	133,31	07h00minh – 18h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
123	USF Garavelo B	Rua Ciro Manoel, Qd. 01, Lt. 23, Condomínio Santa Rita - VI Etapa	828,09	-	-	-	1006	178	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
124	CENTRO DE SAÚDE ISABEL MARIA DA SILVA (VILA MARIA DILCE)	RUA 11 DE JUNHO QD. 11 LTS. 11 A 15 VILA MARIA DILCE	246,96	223,62	44,44	18,63	420	133,31	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
125	CENTRO DE SAÚDE VILA CLEMENTE	RUA DOS TAMOIOS QD. 06 LT. 03 E 04, VILA CLEMENTE	260,45	203,15	40,37	16,93	352,83	92,38	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	1
126	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SÃO CARLOS	RUA SC 27 QUADRA 84A APM 11, BAIRRO SÃO CARLOS	994,61	741,79	131,97	30,02	2.710,98	1.807,20	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	2
127	CRASPI - Centro de Referência em Atenção à Saúde da Pessoa Idosa	Av. Armando de Godói, 326 - Cidade Jardim, Goiânia - GO, 74415-010	986,16	925,46	60,7	0	8.316,61	7.330,45	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	2
128	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ALTO DO VALE	RUA SAMIR HELOU QD. ÁREA SN – SETOR ALTO DO VALE	994,61	741,79	131,97	30,02	2.710,98	1.807,20	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	2
129	CSF Recanto das Minas Gerais	Rua Siena com Rua Triento - Jardim Maria Helena	739,66	-	-	-	848,66	109,00	07h00minh – 19h00minh / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	2

* Caberá aos encarregados alocados aos sete distritos sanitários a fiscalização das unidades de sua área de abrangência que não dispõem de posto de encarregado.

LEVANTAMENTO TOTAL POR TURNOS	
SERVENTE DIURNO 12X36	146
SERVENTE NOTURNO 12X36	86
SERVENTE DIURNO 44 h	150
ENCARREGADO 44 h	26
TOTAL GERAL	408

CADASTRO DE RESERVA	
SERVENTE DIURNO 12X36	20
SERVENTE NOTURNO 12X36	8
SERVENTE DIURNO 44 h	21
ENCARREGADO 44 h	2
TOTAL GERAL	51

ÁREAS	Metragem Total (M2)
NÃO CRÍTICA	75.095,17
SEMI-CRÍTICA	11.709,17
CRÍTICA	5.416,94
ÁREA EXTERNA	171.194,77
ÁREA TOTAL	263.416,05

APENSO II
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	CUSTO ANUAL
SERVENTE DIURNO 12X36	166			
SERVENTE NOTURNO 12X36	94			
SERVENTE DIURNO 44 h	171			
ENCARREGADO 44 h	28			
Custos com materiais (materiais de consumo, EPI's e materiais permanentes)				
Custos com materiais permanentes	custo único (implantação)			

Valor Total Geral: R\$

Anexo III – IN SEGES/MPDG Nº 05/2017
Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços – SEGES/MPDG Nº 05, de 17/07/17

Prefeitura de Goiânia - Secretaria Municipal de Saúde			
Edital de Licitação n.º XX/2025			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta	xx/x/2025	
B	Município	Goiânia	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	XXX	
D	Nº de meses de execução contratual	12	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
XXXXXX	Posto	XXXX

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Servente Noturno XXXX
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	XXXX
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ XXX
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	XXXXXX
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	XXXX

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	40,00%	
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	R\$
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	R\$
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	4,30	
B	Auxílio Alimentação	25	
C	IAFAS	-	
D	Custeio Compulsório da aprendizagem	-	
E	Seguro de Vida	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,52%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,48%	
TOTAL DO MÓDULO 3		7,10%	R\$
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias	0,96%	
B	Ausências Legais	2,22%	
C	Licença Paternidade	0,10%	

D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,63%	
E	Afastamento Maternidade	0,02%	
F	Outros	0,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		3,93%	R\$
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	-
B	Materiais	-	-
C	Equipamentos	-	-
D	Epis	-	-
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ -
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	7,00%	
B	Lucro	7,00%	
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	
C.2	COFINS	7,60%	
C.3	ISS	5,00%	
TOTAL DO MÓDULO 6		28,25%	R\$

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$
TOTAL		R\$

RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO					
Item	Especificação/Produto	Unidade de Medida	Qtd. Estimada Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Álcool em gel, com graduação a 70%, para higienização das mãos, em refil, para uso em dispenser, registro ANVISA/MS, apresentação em galão plástico de 1 litro	Gl.	6768		R\$ -
2	Álcool etílico 70%, líquido incolor, límpido, volátil e de odor característico, demais especificações conforme a farmacopéia brasileira, para utilização em argos e supercres, frasco com 1 litro, registros ANVISA/MS e RDC nº 59 de 27/06/00 – BPF	Fr.	35000		R\$ -
3	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 18 litros, na cor azul	Un.	300		R\$ -
4	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 18 litros, na cor amarela	Un.	300		R\$ -
5	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 30 litros, na cor amarela	Un.	141		R\$ -
6	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 30 litros, na cor azul	Un.	141		R\$ -
7	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 10 litros, na cor amarela	Un.	300		R\$ -
8	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 10 litros, na cor azul	Un.	300		R\$ -
9	Cera acrílica brilhante para pisos laváveis e com alto tráfego, anderrapante, características do produto – líquido incolor, composição – alcalinizantes, cera natural e sintética, polímeros coadjuvantes, preservativo, tenso ativo aniônico e água, tenso ativo biodegradável, embalagem com 1 litro. Enviar ficha técnica para averiguação da adequação do produto.	Fr.	2400		R\$ -
10	Coletor descartável – descartador de materiais perfuro cortantes, em papelão resistente, conjunto de revestimento interno que evita perfurações e vazamentos, com alça dupla para transporte, com trava de segurança, produzido de acordo com as normas da ANVISA RDC 306/2004, ABNT NBR 13853, NBR 7500, os coletores deverão ter capacidade útil de 3 litros. Enviar ficha técnica para averiguação da adequação do produto.	Un.	4800		R\$ -
11	Suporte para caixa perfuro cortante, confeccionada em arame BTC e pintura epóxi eletrostática no tamanho 3 litros.	Un	242		R\$ -
12	Coletor descartável – descartador de materiais perfuro cortantes, em papelão resistente, conjunto de revestimento	Un.	26000		R\$ -

	interno que evita perfurações e vazamentos, com alça dupla para transporte, com trava de segurança, produzido de acordo com as normas da ANVISA RDC 306/2004, ABNT NBR 13853, NBR 7500, capacidade de 7 litros. Enviar ficha técnica para averiguação da adequação do produto.				
13	Suporte para caixa perfuro cortante, confeccionada em arame BTC e pintura epóxi eletrostática no tamanho 7 litros.	Un.	242		R\$ -
14	Coletor descartável – descartador de materiais perfuro cortantes, em papelão resistente, conjunto de revestimento interno que evita perfurações e vazamentos, com alça dupla para transporte, com trava de segurança, produzido de acordo com as normas da ANVISA RDC 306/2004, ABNT NBR 13853, NBR 7500, capacidade úl de 13 litros. Enviar ficha técnica para averiguação da adequação do produto.	Un.	6768		R\$ -
15	Suporte para caixa perfuro cortante, confeccionada em arame BTC e pintura epóxi eletrostática no tamanho 13 litros.	Un.	242		R\$ -
16	Desentupidor de pia, em borracha, com cabo em madeira	Un.	141		R\$ -
17	Desentupidor de vaso sanitário, em borracha, com cabo de madeira	Un.	141		R\$ -
18	Desinfetante, bactericida e desodorizante, para sanitários, pisos, portas e azulejos, aspecto líquido, provendo a desinfecção da supercie onde é aplicado, controlando maus odores provenientes da matéria orgânica decomposta por micro- organismos, essência de eucalipto e/ou lavanda e/ou floral e água, embalagem em frasco com 2 litros. Deverá ter registro de ANVISA	Fr.	6768		R\$ -
19	Detergente líquido, tenso avo aniônico, glicerina coadjuvante, conservante, mel isoazolin, sequestrante, espessante, corante, fragrância e veículo, frasco com 500ml. Deverá ter registro de ANVISA.	Fr.	8460		R\$ -
20	Escova para lavar roupas, base plásca totalmente lisa, com cerdas em nylon, macia, na cor amarela, tamanho aproximado de 15x5cm	Un.	200		R\$ -
21	Escova para vaso sanitário, com cerdas resistente e cabo em plásco	Un.	564		R\$ -
22	Espanja para limpeza dupla face, em poliuretano e fibra sintéca, com bactericida em um lado abrasivo, tamanho 110x75x20mm	Un.	3000		R\$ -
23	Espanja para limpeza, em aço, pacote com 8 unidades, peso aproximado de 55g	Pc.	1800		R\$ -
24	Flanela comum, em algodão, na cor amarela, com dimensões de 0,60x0,40m	Un.	1692		R\$ -
25	Hipoclorito de sódio a 1% (cloro avo), frasco com 1 litro, com registro ANVISA/MS	Fr.	35000		R\$ -
26	Lustra-móveis, cremoso, brilho e proteção, 200ml	Fr.	242		R\$ -
27	Pá para lixo, em plásco resistente, pequena	Un.	200		R\$ -
28	Pano para limpeza de chão, em algodão cru, po saco, duplo, com barrado feito, 100% algodão, tamanho aproximado de 0,50x0,70cm	Un.	846		R\$ -
29	Limpa-pedra concentrado de 5 litros, ingredientes avos – nonil fenol etoxilado/alquilpoliclicoside, composição – peróxido de hidrogênio/sequestrantes tensoavos caônicos, composição química – tensos avos aniônicos e associação de ácidos inorgânicos, princípio avo – ácido fluorídrico a 71%/ácido clorídrico a 31%/pH (1.0%) =2,50 a 3,50, aparência – líquido, densidade – 0,950 a 1,050 g/cm, viscosidade ND, solubilidade em água – 100% voláteis. Apresentar ficha técnica para averiguação da adequação do produto.	Gl.	100		R\$ -
30	Mangueira de jardim reforçada, de alta durabilidade, em PVC flexível, reforço com fios de poliéster, até 50 metros	Un.	141		R\$ -
31	Papel higiênico, folha simples, cor totalmente branca, macio, óma absorção, sem resíduos, rolo com 300 metros	Un.	169000		R\$ -
32	Papel toalha, totalmente branco, descartável, com alto poder de absorção, interfoliado, tamanho aproximado de 23x27cm, pacote com 250 folhas	Pt.	388400		R\$ -
33	Removedor de cera para piso, a base de glicóis, etanol, dodecilbenzeno sulfônico, água e corante, sem amoniaco, galão com 5 litros	Fr.	20		R\$ -
34	Rodo de alumínio com borracha, cabo de alumínio, totalmente lisa, medindo 1,5m, largura da base de 40cm	Un.	750		R\$ -
35	Rodo de alumínio com borracha, cabo de alumínio, totalmente lisa, medindo 1,5m, largura da base de 60cm	Un.	500		R\$ -
36	Sabonete líquido bactericida, para lavagem de mãos e braços, aspecto líquido viscoso, odor caracterísco, biodegradável, cor branca, composição – dietalonamida/hidróxido de potássio/ácido graxo/diestearato de eleno glacial/álcool elico/tricosan (0,3%) /hidroxilel/celulose e água, frasco plásco, galão com 5l. Enviar ficha técnica para averiguação da adequação do produto.	Gl.	3384		R\$ -
37	Sabonete líquido viscoso com glicerina, com poder espumante, para higiene constante das mãos, perfumado, não agressivo à pele, aspecto líquido, pH 8,5-9,5, composição – cor natural/glicerina/amida de ácido graxo de coco/tenso avo não iônico/água filtrada/analérgico,	Gl.	3384		R\$ -

	embalagem galão com 5 litros. Enviar ficha técnica para averiguação da adequação do produto.				
38	Saco para coleta de lixo hospitalar, em plástico, capacidade de 100 litros, branco leitoso e impermeável, de acordo com a ABNT NBR 9191 e 9190 de 1993, devendo constar o símbolo de material infectante ABNT NBR 7500. Enviar ficha técnica para averiguação da adequação do produto.	Un.	200000		R\$ -
39	Saco para coleta de lixo hospitalar, em plástico, capacidade de 50 litros, branco leitoso, de acordo com a ABNT NBR 9191 e 9190 de 1993, devendo constar o símbolo de material infectante ABNT NBR 7500. Enviar ficha técnica para averiguação da adequação do produto.	Un.	200000		R\$ -
40	Saco para lixo, em plástico, capacidade para 30 litros, na cor preta, devendo estar de acordo com a NBR 9191. Enviar ficha técnica para averiguação da adequação do produto.	Un.	200000		R\$ -
41	Saco para lixo, em plástico, capacidade para 100 litros, na cor preta, devendo estar de acordo com a NBR 9191. Enviar ficha técnica para averiguação da adequação do produto.	Un.	200000		R\$ -
42	Saco para lixo, em plástico, capacidade para 50 litros, tamanho aproximado de 60x70cm, na cor preta, devendo estar de acordo com a NBR 9191. Enviar ficha técnica para averiguação da adequação do produto.	Un.	200000		R\$ -
43	Vassoura em pêlo para piso, com cabo em alumínio	Un.	300		R\$ -
44	Vassoura em piaçava, com cabo em alumínio	Un.	300		R\$ -
45	Vassoura para limpeza teto, cabo em alumínio, com cabo adicional adaptável	Un.	141		R\$ -
46	Vassoura para vaso sanitário, com cabo em plástico, tamanho padrão	Un.	350		R\$ -
TOTAL					R\$ -

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Item	Produto / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Uniforme completo (calça + camisa manga longa)	un	1518	R\$ -	R\$ -
2	Botas de PVC antiderrapantes	par	1012	R\$ -	R\$ -
3	Luvas de borracha/PVC (limpeza e coleta)	par	6072	R\$ -	R\$ -
4	Máscaras PFE2/N95	un	12144	R\$ -	R\$ -
5	Avental impermeável de PVC	un	2024	R\$ -	R\$ -
6	Óculos de proteção	un	1012	R\$ -	R\$ -
7	Touca descartável	un	607	R\$ -	R\$ -
TOTAL					R\$ -

RELAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

Item	Especificação/Produto	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Andaimes ou equipamentos para limpeza de janelas e fachadas localizadas em alturas superiores	15	R\$ -	R\$ -
2	Aspirador de pó e de líquidos, com pos de bocais para pisos, cantos, frestas, estofados	20	R\$ -	R\$ -
4	Carros para transporte de materiais de limpeza e produtos descartáveis, bolsa para coleta com tampa, reparamento duplo para baldes e organizadores	282	R\$ -	R\$ -
5	Dispensador de álcool gel, com capacidade máxima de 500 ml, na cor branca, com fixação na parede	1518	R\$ -	R\$ -
6	Dispensador de sabão líquido, com capacidade máxima de 500 ml, na cor branca, com fixação na parede	2000	R\$ -	R\$ -
7	Enceradeira industrial e discos específicos para cada procedimento executado	10	R\$ -	R\$ -
9	Hidrolavadora elétrica de alta pressão, profissional, com jato regulável, kit detergente embudo	12	R\$ -	R\$ -
10	Porta papel higiênico para rolo de 300m, em plástico ou metal de alta qualidade, na cor branca	1518	R\$ -	R\$ -
11	Porta papel toalha, em plástico ou metal, papel interfolhado 2 dobras, 23x27cm	1518	R\$ -	R\$ -
12	Carro(s) para transporte de lixo	282	R\$ -	R\$ -
TOTAL			R\$ -	

**APENSO III
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, através da Secretaria Municipal de Saúde atesta que a empresa....., com sede à....., CNPJ nº, em atendimento ao Edital/2025, na pessoa do Senhor(a) RG nº....., esteve em visita técnica nesta Unidades de Saúde, contemplada no objeto deste certame, estando, portanto, apta a apresentar a proposta comercial.

Goiânia-GO, de de 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE SAUDE: (identificar a unidade de saúde) (carimbo / assinatura)

APENSO IV

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISITA AO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa, por seu(s) Representante(s) Técnico(s) infra-assinado(s), DECLARA em atendimento ao Edital..... /2025, que não realizou visita no local onde se realizará a execução dos serviços, porém, tem conhecimento de todas as condições e eventuais dificuldades para a boa execução dos serviços de mão-de-obra para a execução do objeto desta licitação.

Goiânia-GO, de de 2025.

**Assinatura do representante da empresa Nome da empresa
CNPJ**

Goiânia, 25 de julho de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Clerleis Rodrigues Lopes, Diretor de Infraestrutura e Logística**, em 25/07/2025, às 17:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer, Secretário Municipal de Saúde**, em 30/07/2025, às 14:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **7525446** e o código CRC **4EFC7F2**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco D, 2º andar -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.29.000018258-8

SEI Nº 7525446v1