

ESP-UNESP-FACUL.MED.VETERIN. ZOOT.-C.BOTUCATU

Estudo Técnico Preliminar 17/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: /2026

2. Descrição da necessidade

2.1. A contratação dos serviços de limpeza hospitalar e escolar, de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores e comunidade desempenhem suas atividades e alcancem seus objetivos nesta unidade universitária, além do atendimento ao público em um ambiente mantido em bom estado de conservação e higiene.

2.2. Os serviços continuados de limpeza e higienização deverão ser executados por profissionais qualificados, habilitados e uniformizados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços, utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas, com vistas a manter as instalações em perfeitas condições, e, devidamente limpas, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes de materiais de limpeza, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

2.3. Este documento apresenta o estudo técnico preliminar que tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Limpeza Hospitalar e de Limpeza Escolar, com fornecimentos de insumos, utensílios e equipamentos, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências escolares e médico-hospitalares, tanto para os prédios destinados ao ensino de graduação, pós-graduação e área administrativa, como nas áreas destinadas ao Hospital Veterinário, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências neste documento.

2.4. A terceirização se faz necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas.

2.5. A Prestação de Serviços de Limpeza, tanto na área Hospitalar como na área Escolar, consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, a redução ou destruição de microrganismos patogênicos e o controle de disseminação de contaminação biológica, química etc., mediante aplicação das energias química, mecânica ou térmica, em um determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas escolares e hospitalares. Enfatiza-se que o serviço de limpeza hospitalar que se pretende contratar é uma atividade de apoio que influencia na qualidade da assistência à saúde, principalmente no que se refere a segurança e ao conforto aos usuários do Hospital Veterinário. Nesse sentido, justifica-se a contratação de empresa especializada em serviços de Limpeza Hospitalar.

2.6. Para a contratação dos serviços de Limpeza deverão ser consideradas dois itens, um de limpeza escolar, a ser utilizado o caderno técnico Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – **CADTERC**, Volume 15 e outro de Limpeza Hospitalar Volume 07, conforme a metragem e locais especificados abaixo, com fornecimento de mão de obra a depender das especificações das exigências que o caderno técnico requer, visando suprir as necessidades da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia - Campus de Botucatu, com fornecimentos de insumos, utensílios e equipamentos, de forma individual que cada caderno especifica, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene, principalmente nas áreas hospitalares, de forma a atender os pacientes, alunos, residentes, docentes e servidores. Cumpre destacar que se trata de serviços imprescindíveis para a continuidade das atividades desta Faculdade.

2.7. Os serviços de limpeza escolar serão realizadas nos Campus de Rubião Júnior, Campus da Fazenda Lageado e Campus da Fazenda Edgardia, enquanto os serviços de limpeza hospitalar apenas no Campus de Rubião Júnior, nos endereços informados nos itens abaixo, assim como os horários dos serviços e a carga horária de cada um dos cadernos técnicos, ou seja, de cada tipo de limpeza.

2.8. Devido ao aumento da metragem da área hospitalar e escolar da unidade universitária, para a execução dos serviços com qualidade e garantia do cumprimento das obrigações do Termo de Referência, observado como base o contrato atual e em experiências anteriores,

apenas como ferramenta de auxílio para a confecção das propostas pela empresas participantes do processo licitatório, sugerimos as quantidades mínima abaixo de funcionários, uma vez que a unidade de contratação será por metro quadrado (área):

1. CAMPUS FAZENDA LAGEADO E CAMPUS FAZENDA EDGARDIA (LIMPEZA ESCOLAR): 3 (três) auxiliares de limpeza, sendo no mínimo um funcionário com insalubridade de 40% (agente de higienização), além do limpador de vidro volante (com no mínimo um funcionário com periculosidade de 30%). Serviço a ser realizado no endereço Avenida Universitária, 3780 - Altos do Paraíso, Fazenda Experimental Lageado - Botucatu/SP. **Solicitamos que uma das funcionárias permaneça em tempo integral na Central de Aulas da Fazenda Lageado, podendo também realizar a limpeza semanal no Anfiteatro da referida Fazenda. As demais colaboradoras poderão atuar em regime de rodízio nas demais áreas da Fazenda Lageado e Fazenda Edgardia contempladas neste estudo.**

A Supervisão das Fazendas de Ensino, Pesquisa e Extensão será responsável pelo deslocamento da funcionária até os locais mais distantes do Campus da Fazenda Lageado e do Campus da Fazenda Edgardia. O cronograma de limpeza será definido posteriormente em conjunto com a Fiscalização Contratual.

Obs.: Tendo em vista que foram adotados os valores de produtividades médias, conforme caderno técnico. Os insumos, utensílios e equipamentos deverão ser entregues de forma individual, de acordo com a necessidade de cada Unidade.

2. CAMPUS - RUBIÃO JÚNIOR (LIMPEZA ESCOLAR/ÁREA ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA): 8 (oito) auxiliares de limpeza, sendo no mínimo 1 funcionário com insalubridade de 40% (agente de higienização), além do limpador de vidro volante (com no mínimo um funcionário com periculosidade de 30%).

Obs.: Tendo em vista que foram adotados os valores de produtividades médias, conforme caderno técnico. Os insumos, utensílios e equipamentos deverão ser entregues de forma individual, de acordo com a necessidade de cada Unidade.

O limpador de vidro da área escolar (administrativa/acadêmica), com periculosidade de 30% poderá fazer rodízio entre os Campus, devido a periodicidade dos serviços serem semestrais. Os demais cargos, em virtude das unidades em questão possuírem uma distância considerável entre si, não será possível se deslocar durante o expediente entre as Unidades.

O deslocamento do limpador de vidro entre os Campus de Rubião Júnior e Campus da Fazenda Lageado será de responsabilidade da Contratada, uma vez que o serviço será semestral. Para a Fazenda Edgardia não foram contemplados limpeza de vidros.

3. CAMPUS - RUBIÃO JÚNIOR (LIMPEZA HOSPITALAR): Serviço a ser realizado no endereço Rua Prof. Dr. Walter Mauricio Correa, s/n, Rubião Júnior, Botucatu/SP.

3.1. Nas Áreas operacionais - Críticas e nas áreas operacionais Não Críticas, com periodicidade de segunda-feira a domingo, com 8 horas diárias, com 3 (três) auxiliares de limpeza, sendo no mínimo dois funcionário com insalubridade de 40% e um funcionário com insalubridade de 20%;

3.2. Nas Áreas operacionais Semicríticas, Não Críticas e Áreas de Circulação Não Críticas, com 5 (cinco) auxiliares de limpeza, todos com no mínimo insalubridade de 20%

3.3. Vidros externos em áreas semicríticas, não críticas e áreas administrativas hospitalares: 01 (um) Limpador de vidro (com periculosidade de 30%). A limpeza dos vidros na área hospitalar deverá ser trimestral para os vidros externos e para os vidros internos quinzenal.

Para a **limpeza escolar**, deverá ser considerado **um encarregado** responsável pelos três campi: **Rubião Júnior, Fazenda Lageado e Fazenda Edgardia**, sendo a **sede** de suas atividades o **Campus de Rubião Júnior**, em razão da complexidade dos serviços. Em caso de necessidade de deslocamento do encarregado aos campi **Fazenda Lageado** ou **Fazenda Edgardia**, o agendamento deverá ser realizado previamente com o **Sr. Israel Minghini Júnior**, Diretor Técnico de Serviços de Atividades Auxiliares, da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia.

Para a **limpeza hospitalar**, deverá ser considerado **um encarregado** com **adicional de insalubridade de 40%**, cuja sede também será no **Campus de Rubião Júnior**.

Ressalta-se que poderá ser designado **um único encarregado para ambos os serviços (limpeza escolar e limpeza hospitalar)** somente no caso de **uma mesma empresa ser vencedora dos dois lotes**, situação na qual deverá ser obrigatoriamente considerado o **adicional de insalubridade de 40%**, uma vez que o profissional responderá por ambos os serviços.

Caso **empresas distintas** sejam vencedoras, deverá ser considerado **um encarregado por lote**, conforme previsto na contagem de funcionários.

A limpeza das baias de equinos, baias de pesquisa, baias de pequenos ruminantes e baias da clínica de grandes animais será classificada como limpeza pesada, por envolver elevado esforço físico e o manuseio de resíduos orgânicos. Recomenda-se que o profissional designado para essa atividade possua robustez física, estando apto a desempenhar tarefas que exigem força, resistência e atuação em ambiente rural. Além disso, é desejável que possua habilidade para operar equipamentos de limpeza utilizados em atividades agropecuárias, bem como para lidar com as condições adversas típicas do campo

Será obrigatório o uso de mops de limpeza para os pisos internos, enquanto a utilização de vassouras ficará restrita apenas aos ambientes externos. Essa medida tem como objetivo reduzir a poeira em suspensão, promovendo a remoção da sujeira sem dispersá-la no ar, diferentemente da vassoura, que tende a espalhar partículas.

Para a realização da limpeza hospitalar nos prédios das Fases I e II do Hospital Veterinário, será obrigatória a utilização de carrinho de limpeza a seco ou equipamento equivalente, com o objetivo de assegurar a execução de um serviço eficiente, seguro e de elevada qualidade técnica. Esse método dispensa o uso de água, considerando que diversos ambientes não possuem sistema de escoamento (ralos), além de o piso interno ser revestido com manta vinílica, característica que exige cuidados específicos para garantir a adequada conservação e higienização dos espaços, especialmente em áreas sensíveis.

Para os demais ambientes, em especial as baias, é imprescindível a realização da limpeza molhada, caracterizada pela lavagem das superfícies com a aplicação de água pressurizada (existentes nos locais), por meio de mangueira conectada à rede hidráulica, associada ao uso de saneantes químicos específicos e compatíveis com o tipo de ambiente. Essa técnica tem como finalidade a remoção eficiente de impurezas, tais como resíduos sólidos, poeira, manchas e demais contaminantes, assegurando níveis adequados de higiene, assepsia e biossegurança.

Todos os equipamentos a serem utilizados, tais como carrinhos de limpeza, mops, lavadoras a vapor, entre outros necessários à execução dos serviços, serão de inteira responsabilidade da Contratada quanto ao seu fornecimento, incluindo, no mínimo, carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, equipamentos de limpeza a seco, produtos saneantes domissanitários e demais produtos químicos, equipamentos de proteção individual (EPIs), produtos de reposição e demais itens indispensáveis à adequada execução dos serviços, os quais deverão ser disponibilizados e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes à plena execução dos serviços, excetuados os itens de higiene pessoal.

Ressalta-se que os serviços referentes à Limpeza Escolar e à Limpeza Hospitalar, embora descritos conjuntamente neste Estudo Técnico Preliminar para fins de apresentação, análise de viabilidade e contextualização das necessidades institucionais, **não serão objeto de contratação ou negociação conjunta**. Cada modalidade de serviço será tratada **de forma independente**, considerando-se a natureza distinta das atividades, a complexidade operacional específica, as exigências técnicas próprias de cada ambiente e o conjunto diferenciado de insumos, equipamentos, rotinas e parâmetros de produtividade previstos nos respectivos Cadernos Técnicos – CADTERC Volume 15 (Limpeza Escolar) e CADTERC Volume 07 (Limpeza Hospitalar).

A condução separada dos processos de negociação e contratação justifica-se pelo fato de que as duas modalidades possuem **níveis distintos de criticidade, protocolos de higienização específicos, indicadores próprios de desempenho, diferentes perfis profissionais requeridos**, bem como obrigações e requisitos regulatórios distintos, sobretudo no que se refere às áreas classificadas como críticas, semicríticas e não críticas no contexto hospitalar. Ademais, a execução dos serviços em ambientes médico-hospitalares demanda **treinamento especializado, insumos diferenciados, uso de tecnologias e métodos próprios**, bem como supervisão contínua com protocolos de biossegurança, o que não se aplica, em igual intensidade e rigor, aos serviços desenvolvidos no âmbito escolar e administrativo.

Dessa forma, reforça-se que os Lotes correspondentes aos serviços de Limpeza Escolar e aos serviços de Limpeza Hospitalar **deverão ser licitados, negociados e contratados separadamente**, assegurando-se a adequada especificação técnica, o atendimento aos critérios legais e normativos aplicáveis a cada caso, bem como a seleção de empresas com capacitação específica e compatível com o escopo a ser executado. Tal divisão assegura maior precisão na formulação das obrigações contratuais, melhor competitividade entre as empresas participantes e maior eficiência administrativa, garantindo, assim, a plena satisfação das necessidades da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia em ambos os contextos operacionais.

Todos os equipamentos a serem utilizados, tais como carrinhos de limpeza, mops, lavadoras a vapor, entre outros necessários à execução dos serviços, serão de inteira responsabilidade da empresa quanto ao seu fornecimento.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Técnica de Serviços de Atividades Auxiliares	Israel Minghini Junior

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os requisitos necessários à contratação para serviços continuados com mão de obra exclusiva:

4.1.1. Os serviços deverão ser executados por profissional qualificado e habilitado, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços, obedecendo rigorosamente às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes e planos institucionais sobre limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde e aos procedimentos recomendados pelos fabricantes para uso de produtos, equipamentos, utensílios e insumos.

4.2. Apresentar noções de:

4.2.1. Ética profissional, sigilo, responsabilidade e apresentação pessoal;

4.2.2. Prevenção das causas de acidente de trabalho, consequências dos acidentes de trabalho e comunicação do acidente de trabalho;

4.2.3. Uso consciente de água, energia elétrica, material de expediente;

4.2.4. Conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação aos membros, servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes ao órgão.

4.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à categoria de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.4. Devido a complexidade da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia - Campus de Botucatu, onde, apesar de ser uma instituição de ensino superior, também conta com os atendimentos e ensino prático no complexo do Hospital Veterinário, que responsável por vários procedimentos ambulatoriais e cirúrgicos para a saúde animal, referência dos serviços na região, os serviços de Limpeza serão divididos em dois itens distintos: **Lote I - Serviço de Limpeza Escolar**, tendo como base e parâmetros o Volume 15, dos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC; e **Lote II - Serviço de Limpeza Hospitalar**, tendo como base e parâmetros o Volume 07, dos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC, conforme a metragem e locais especificados abaixo, com fornecimento de mão de obra a depender das especificações das exigências que o caderno técnico requer, visando suprir as necessidades da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia - Campus de Botucatu, com fornecimentos de insumos, utensílios e equipamentos, de forma individual que cada caderno especifica, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene, principalmente nas áreas hospitalares, de forma a atender os pacientes, alunos, residentes, docentes e servidores. Cumpre destacar que se trata de serviços imprescindíveis para a continuidade das atividades desta Faculdade.

4.4.1. **LOTE I - SERVIÇO DE LIMPEZA ESCOLAR:** Os serviços serão prestados nas dependências da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia - Campus de Rubião Júnior, Campus da Fazenda Lageado e Campus da Fazenda Edgardia, localizados na cidade de Botucatu, estado de São Paulo, com a utilização de rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho, nos endereços informados abaixo, assim como os horários dos serviços e a carga horária de cada um dos cadernos técnicos.

4.4.1.1. Os serviços de limpeza escolar, executados no **Campus de Rubião Júnior**, situado na Rua Prof. Dr. Walter Mauricio Correa, s/n, Rubião Júnior, Botucatu/SP, deverá ser cumprido das 07 horas até às 17 horas, respeitando limite de 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, nos locais e metragem informados abaixo, apenas os serviços de limpeza de vidro deverão ser realizados SEMESTRALMENTE. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia.

Limpeza Escolar Departamento - Administrativo CAMPUS DE RUBIÃO JUNIOR	Tipo de Piso - Áreas internas - 44 horas semanais											
	Sala de aula	Sanitários e vestiários administrativos	Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e áudio)	Biblioteca e salas de leitura	Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e administrativos)	Almoxtarifados, depósitos e arquivos	Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	c/ exposição	s/ exposição
1- Administração	0,00	43,31	0,00	85,18	0,00	119,14	8,32	379,97	25,19	0,00	24,42	22,38
2-Seção Graduação/ Pós Graduação/ DSTI	0,00	25,45	0,00	28,45	0,00	119,65	3,82	160,49	0,00	0,00	16,50	14,70
3-Inspeção de Alimentos	0,00	25,40	0,00	294,22	36,42	97,90	12,76	98,66	15,85	0,00	0,00	38,32
6- Radiologia Veterinária	69,43	20,98	0,00	213,18	0,00	65,58	10,80	149,54	12,15	0,00	0,00	17,55
10-CERAM-DRARV	0,00	0,00	0,00	294,26	0,00	29,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
11-Central de Aulas - Rubião Jr	309,89	0,00	25,20	0,00	15,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80,00
12-Prédio Docentes Clínica	0,00	7,31	0,00	281,86	0,00	0,00	0,00	102,98	0,00	0,00	0,00	30,50
13-Laboratório	15,64	33,88	7,40	306,82	40,94	125,18	22,22	286,06	27,30	0,00	43,24	37,62

Clínico												
14-Farmácia	0,00	4,73	0,00	30,60	0,00	20,76	17,58	0,00	86,37	0,00	0,00	7,88
16-Laboratório de Histologia - DRARV	45,60	0,00	3,84	97,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,36	4,02
17-Clinica de Grandes Animais - Peq. Ruminantes - Baías Pesquisas	96,33	0,00	45,42	150,63	0,00	21,48	12,52	109,00	0,00	0,00	0,00	49,00
20-Patologia	85,20	0,00	39,72	207,28	0,00	127,38	10,73	169,64	0,00	0,00	0,00	77,70
22-Copa dos Servidores do H.V.	0,00	16,40	0,00	0,00	0,00	6,00	33,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23-CEMPAS	20,29	0,00	78,72	445,20	0,00	95,68	24,70	174,45	26,07	0,00	0,00	87,80
24-Moléstias Infecciosas	183,19	0,00	38,78	598,80	0,00	111,13	16,00	115,58	20,86	0,00	0,00	116,14
25-Zoonoses - M.I.	0,00	0,00	3,42	164,71	0,00	37,20	0,00	38,37	6,80	0,00	0,00	60,00
26-Seção de Conservação e Manutenção	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29,94	34,54	0,00	0,00	9,00	18,17
27-Diretoria												

Téc. Serv. Atividades Auxiliares	0,00	28,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,50	0,00	0,00	0,00	6,42
28-Marcenaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,30	10,40	0,00	0,00	0,00	13,59
29-Zeladoria/Transporte	0,00	26,74	0,00	0,00	0,00	3,60	22,58	46,08	0,00	0,00	0,00	6,76
40-Portaria de Entrada - Rubião Júnior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	2,50
41-Sala de Pós Graduação + cursinho	33,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00
42-Sanitários de Visitantes Público Corredor Central	0,00	0,00	25,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,50
43-Corredor Central	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	822,00	0,00	0,00
44-Ovinos/Caprinos - Laboratórios	0,00	0,00	0,00	77,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00
45-Diretório Acadêmico de Medicina Vet. + PET	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	124,00	0,00	0,00	0,00	6,50
46-Sala de Vivência dos Médicos Vet. Res.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68,00	0,00	0,00	0,00	5,00
47-Salas												

47 - Salas de Pós Graduação e Laboratórios	0,00	0,00	0,00	503,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37,50
48 - Centro de Vivência - Rubião	0,00	0,00	41,16	0,00	0,00	61,84	53,99	5,76	0,00	0,00	0,00	80,00
Metragem total - Áreas Administrativas/Internas	859,23	236,00	309,58	3.778,34	92,96	1.041,63	284,53	2.136,02	220,59	822,00	105,52	846,54

4.4.1.2.No quadro abaixo constam os locais cujo o serviço são classificados como limpeza escolar, **Campus de Rubião Júnior**, mas que deverão ser **executados apenas uma vez por semana**, nas datas e horários de acordo com a agenda de compromissos universitários dos locais, respeitando o calendário universitário, entre 07 horas até às 17 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

Anfiteatro (Rubião Júnior) - 1x por semana	Frequência CADTERC	Área Total a ser contratada (m²)
49 - Casa da Arte - Sala de Aula	44 horas semanais	610,93
2- Anfiteatro da Pós Graduação - Sala de Aula	44 horas semanais	149,24
23- Anfiteatro Cempas - Sala de Aula	44 horas semanais	127,44
26-Depósito Almojarifado (frente e fundos)	44 horas semanais	140,95

4.4.1.3. Os serviços de limpeza escolar, executados no **Campus da Fazenda Lageado e no Campus da Fazenda Edgardia**, situada na Avenida Universitária, nº 3780 - Altos do Paraíso, Fazenda Experimental Lageado, Botucatu/SP, deverá ser cumprido das 07 horas até às 17 horas, respeitando limite de 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, nos locais e metragem informados abaixo, apenas os serviços de limpeza de vidro deverão ser realizados SEMESTRALMENTE. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia.

Limpeza Escolar Departamento - Administrativo CAMPUS FAZENDA LAGEADO	Tipo de Piso - Áreas internas - 44 horas semanais											
	Sala de aula	Sanitários e vestiários administrativos	Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo ou de grande circulação*	Salas de atividades complementares (informática, laboratório, oficinas, salas de aula)	Bibliotecas e salas de leitura	Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e outros)	Almoxarifados, depósitos e arquivos	Pátios descobertos, quadras, circulação externas e calçadas	Vidros c/ exposição	Vidros s/ exposição
18- Departamento de Melhoramento	0,00	24,60	0,00	0,00	30,00	82,78	12,30	274,70	0,00	0,00	0,00	33,00
19- Departamento de Produção Animal	0,00	24,60	0,00	0,00	0,00	82,78	12,30	304,70	0,00	0,00	0,00	33,00
30-Casa 99	99,23	0,00	4,61	0,00	0,00	10,91	10,69	0,00	0,00	0,00	0,00	11,50
31-Prédio da Zootecnia - Prédio Preto	181,20	0,00	10,50	0,00	0,00	517,60	0,00	69,92	0,00	0,00	24,00	115,00
32-Supervisão das FEPP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	204,00	0,00	0,00	0,00	15,50
33-Prédio Informática - Fazenda Lageado	0,00	0,00	7,50	63,46	0,00	5,22	0,00	20,23	12,14	0,00	0,00	8,00
34-Fábrica de ração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68,00	0,00	0,00	0,00	5,00
35-Laboratório de Bromatologia	0,00	0,00	13,64	98,34	0,00	23,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00
36-Laboratório de Nutrição de Aves	0,00	0,00	0,00	137,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,50
37-Laboratório de Nutrição de Peixes	0,00	0,00	0,00	137,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,50
38-Central de Aulas Lageado	382,50	0,00	31,80	0,00	0,00	0,00	100,00	35,00	0,00	28,00	0,00	75,00
39-Base de Apoio dos Vigias	0,00	1,80	0,00	0,00	0,00	0,00	12,15	0,00	0,00	0,00	0,00	2,50
Fazenda Egdardia -	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ovinocultura - Aves												
Fazenda Egdardia - Aves - Equideocultura	16,00	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fazenda Egdardia - Aves - Bovino de Corte	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fazenda Egdardia - Bovino de Corte - CPTB	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fazenda Lageado (área FINEP) - Fábrica de ração (Base Vigias)	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fazenda Lageado (área FINEP) - Base Vigias - Confinamento	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fazenda Lageado (área FINEP) - Confinamento - Caprinos	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fazenda Lageado (área FINEP) - Caprinos - Suínos	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fazenda Lageado (área FINEP) - Suínos - Cunicultura	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fazenda Lageado (área FINEP) - Cunicultura - CAPID	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Metragem total - Áreas Administrativas/Internas	678,93	123,00	76,05	435,80	30,00	722,34	359,44	976,55	12,14	28,00	24,00	339,50

4.4.1.4.No quadro abaixo constam os locais cujo o serviço são classificados como limpeza escolar, **Campus da Fazenda Lageado**, mas que deverão ser **executados apenas uma vez por semana**, nas datas e horários de acordo com a agenda de compromissos universitários dos locais, respeitando o calendário universitário, entre 07 horas até às 17 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

Anfiteatro (Fazenda Lageado) - 1x por semana	Frequência CADTERC	Área Total a ser contratada (m²)
38-Central de Aulas Lageado - Sala de Aula	44 horas semanais	208,50

4.4.2. **LOTE II - SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR:** Os serviços serão prestados nas dependências da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia - Campus de Rubião Júnior apenas, localizado na cidade de Botucatu, estado de São Paulo, com a utilização de rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho, nos endereços informados abaixo, assim como os horários dos serviços e a carga horária de cada um dos cadernos técnicos.

Os serviços serão realizados em dois sistemas, **de 2ª feira a domingo - 8 horas diárias para as áreas operacionais Críticas e áreas operacionais Não Críticas**, devido aos plantões do Hospital Veterinário que acontece aos finais de semana e feriados e de **2ª a 6ª feira- 44 horas semanais, nas áreas operacionais Semicríticas, áreas operacionais Não Críticas e áreas de circulação Não Críticas**.

4.4.2.1. Os serviços hospitalares a serem realizados de 2ª feira a domingo - 8 horas diárias, serão nas áreas operacionais Críticas e áreas operacionais Não Críticas, conforme tabela abaixo, serão executados das 08 horas até às 16 horas, de segunda-feira a domingo, devido aos plantões de atendimento nos feriados e aos finais de semana nas áreas informadas, respeitando o limite de 8 horas diárias. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia - Campus de Botucatu.

Departamento - Áreas Hospitalares	2ª feira a domingo - 8 horas diárias	
	Áreas operacionais - Críticas	Áreas operacionais Não crítica
4-Prédio Fase 1 - HV	0,00	269,39
5-Prédio Fase 2 - HV	108,19	203,56
7-Cirurgia de Grandes e Pequenos + Pós Graduandos	127,78	189,13
8-Central de Esterilização	0,00	0,00
9-Reprodução Animal	0,00	66,62
15-Departamento Cirurgia /Técnica Cirúrgica	179,00	0,00
21-Infectório M.I.	64,00	9,30
Baias de Equinos	0,00	0,00
Baias Pesquisa	0,00	0,00
Baias Pequenos Ruminantes	0,00	0,00
Baias Clínica de Grandes	0,00	0,00
Metragem total - Áreas Hospitalares	478,97	738,00

4.4.2.2. Os serviços hospitalares a serem realizados de 2ª a 6ª feira- 44 horas semanais, nas áreas operacionais Semicríticas, áreas operacionais Não Críticas e áreas de circulação Não Críticas, deverá ser cumprido das 07 horas até às 17 horas, respeitando limite de 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, nos locais e metragem informados abaixo. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia - Campus de Botucatu.

4.4.2.3. Os serviços de limpeza em vidros externos em áreas semicríticas, não críticas e áreas administrativas hospitalares deverão ser realizados conforme tabela abaixo, com serviços de limpeza de vidro com e sem exposição, face externa sendo realizados TRIMESTRALMENTE, e a limpeza de vidro com e sem exposição, face interna QUINZENALMENTE.

4.4.2.4. A limpeza das baias de equinos, baias de pesquisa, baias de pequenos ruminantes e baias da clínica de grandes animais será classificada como limpeza pesada, por envolver elevado esforço físico e o manuseio de resíduos orgânicos. Recomenda-se que o profissional designado para essa atividade possua robustez física, estando apto a desempenhar tarefas que exigem força, resistência e atuação em ambiente rural. Além disso, é desejável que possua habilidade para operar equipamentos de limpeza utilizados em atividades agropecuárias, bem como para lidar com as condições adversas típicas do campo

Departamento - Áreas Hospitalares	2ª a 6ª feira- 44 horas semanais			Vidros áreas semicríticas, não críticas e áreas administrativas hospitalares	
	Áreas operacionais - Semicríticas	Áreas operacionais - Não Críticas	Áreas de circulação Não Crítica	c/ exposição	s/ exposição
4-Prédio Fase 1 - HV	0,00	54,02	217,82	0,00	148,44
5-Prédio Fase 2 - HV	0,00	677,76	231,24	37,20	83,76
7-Cirurgia de Grandes e Pequenos + Pós Graduandos	0,00	312,84	91,03	0,00	64,00
8-Central de Esterilização	0,00	104,82	7,37	0,00	8,00
9-Reprodução Animal	0,00	276,33	70,86	0,00	44,55
15-Departamento Cirurgia /Técnica Cirúrgica	0,00	348,11	58,51	0,00	93,00
21-Infectório M.I.	0,00	0,00	50,57	0,00	18,00
Baias de Equinos	114,46	0,00	0,00	0,00	0,00
Baias Pesquisa	329,60	0,00	0,00	0,00	0,00
Baias Pequenos Ruminantes	69,71	0,00	0,00	0,00	0,00
Baias Clínica de Grandes	97,39	0,00	0,00	0,00	0,00
Metragem total - Áreas Hospitalares	611,16	1.773,88	727,40	37,20	459,75

Vidros externos em áreas semicríticas, não críticas e áreas administrativas hospitalares			
Classificação	Face Externa	Face Interna	Metragem m²/Mês
Vidros sem exposição à situação de risco	Trimestral	Quinzenal	R\$ 459,75
Vidros com exposição à situação de risco	Trimestral	Quinzenal	R\$ 37,20

Todos os equipamentos a serem utilizados, tais como carrinhos de limpeza, mops, lavadoras a vapor, entre outros necessários à execução dos serviços, serão de inteira responsabilidade da empresa quanto ao seu fornecimento.

Os Lotes I e II deverão ser negociados e contratados de forma independente, tendo em vista que os serviços a serem executados (Limpeza Escolar e Limpeza Hospitalar) e as respectivas especificações técnicas apresentam diferenças significativas entre si. Dessa forma, cada lote demanda análise, tratativas e formalização contratual próprias, de modo a assegurar a adequada observância de suas particularidades e a conformidade com os requisitos técnicos específicos aplicáveis a cada objeto.

4.5. Quanto ao demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros, esta Faculdade determinou a carga horária de acordo com o informado acima, racionalizando, desta maneira, os recursos financeiros disponíveis, e ainda, visando o melhor atendimento ao público dos serviços ofertados por esta unidade universitária.

4.6 Os serviços deverão ser executados de forma a proporcionar a segurança e salubridade aos seres humanos.

4.7. O empregado da CONTRATADA deverá se apresentar para a realização dos serviços, uniformizados e devidamente identificados. E ainda, visando a diferenciação das funções, principalmente devido aos diversos graus de insalubridade e as divergências dos cadernos técnicos, solicitamos que os uniformes dos funcionários de Limpeza Escolar e de Limpeza Hospitalar sejam de cores diferentes, para fácil identificação.

4.8. Não será permitido o rodízio de funcionários que prestam serviços na área hospitalar (contratados conforme o CADTERC – Volume 07, Limpeza Hospitalar) com aqueles que atuam na área administrativa/acadêmica (contratados conforme o CADTERC – Volume 15, Limpeza Escolar), uma vez que serão contratos distintos. Além da exigência de uniformes distintos, também não será permitido o rodízio entre colaboradores expostos a graus de insalubridade diferentes, especialmente aqueles que atuam em áreas críticas.

4.9. Deverá se adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber.

4.10. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.11 Adoção de boas práticas de prevenção da transmissão de infecções relacionadas à assistência à saúde.

4.12. Aperfeiçoamento do uso de técnicas de limpeza e desinfecção de superfícies.

4.13. Observação e aperfeiçoamento das medidas e procedimentos de biossegurança.

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

4.15. A fim de atender à demanda dos serviços, a empresa contratada deverá alocar profissionais, os quais deverão demonstrar desenvoltura, destreza e responsabilidade na execução das atividades afetas ao serviço de Limpeza, bem como possuir perfil adequado ao serviço.

4.16. É necessário, também, que os profissionais contratados sejam educados, higiênicos, dinâmicos, tenham iniciativa e agilidade na execução dos serviços, tenham boa postura, atendam com presteza às solicitações, ajam com discrição e bom senso, e procure expressar-se de maneira clara, objetiva e polida.

4.17. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

4.18. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação mensal do gestor e do fiscal do contrato, mediante Instrumento de Medição do Resultado (IMR).

4.19. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados da data estabelecida para início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.20. Haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que se trata de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Esta medida é necessária para mitigar os riscos de responsabilização subsidiária em casos de condenações trabalhistas. **A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas, e ainda, deverá ter contemplado as cláusulas trabalhistas e previdenciárias.**

4.21. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor

designado para esse fim. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.22. Poderão ser feitas tantas avaliações prévias quantas cada interessado considerar necessário. As visitas devem ser previamente agendadas e poderão ser realizadas até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública, até as 16 horas. As visitas deverão ser previamente agendadas, em dias úteis, respeitando o calendário universitário, das 9:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00, na Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia - Campus de Botucatu, com o Diretor Técnico de Serviços de Atividades Auxiliares, Sr. Israel Minghini Júnior, pelos telefones (14) 3880-2010 ou (14) 3880-2011 ou email: dsaa.fmvz@unesp.br.

4.23. Para fins de clareza administrativa e técnica, destaca-se que os Lotes I (Limpeza Escolar) e II (Limpeza Hospitalar) constituem objetos distintos, com especificações próprias, rotinas diferenciadas e exigências operacionais independentes. Dessa forma, os processos de negociação, análise de propostas e contratação deverão ocorrer de maneira autônoma e individualizada para cada Lote, não havendo integração ou consolidação entre eles, tendo em vista a natureza diversa dos serviços e os diferentes Cadernos Técnicos de referência aplicáveis (CADTERC Volume 15 e CADTERC Volume 07).

4.24. A CONTRATADA será obrigada ao pagamento do prêmio de assiduidade, caso tal benefício esteja previsto na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional, devendo comprovar o seu pagamento mensal a todos os colaboradores alocados na execução dos serviços objeto deste contrato. O valor correspondente ao referido benefício deverá estar incluso na composição dos custos apresentados na proposta comercial, devidamente embutido no BDI ou em item equivalente, não cabendo, sob qualquer hipótese, solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência desse pagamento.

4.25. A CONTRATADA obriga-se ao pagamento de todos os benefícios devidos aos seus empregados, tais como vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, adicionais de periculosidade e/ou insalubridade, em conformidade com as disposições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como demais legislações trabalhistas vigentes. Os respectivos pagamentos e concessões dos benefícios deverão ser devidamente comprovados nas medições contratuais, mediante apresentação de documentos hábeis que atestem a quitação integral e regular das obrigações trabalhistas, sob pena de glosa dos valores correspondentes.

5. Levantamento de Mercado

5.1. A Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia da UNESP não conta com agentes para a execução dos serviços de Limpeza Escolar (Administrativa/Acadêmica) e Limpeza Hospitalar no seu quadro de pessoal.

5.2. Foram consultadas contratações similares de outros órgãos públicos, no entanto, não foram identificadas novas metodologias, tecnologias ou inovações que pudessem atender às necessidades da administração.

5.3. No caso da prestação indireta dos serviços, não foram identificadas outras hipóteses além de contratação de serviço contínuo com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sistemática em que a empresa disponibiliza funcionário(s) para permanecer(em) nas dependências da contratante em período integral aguardando solicitação de serviço.

5.4. Dessa forma, a contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços de Limpeza Escolar (Administrativa/Acadêmica) e Limpeza Hospitalar evidencia-se como o modo adequado para suprir a carência de pessoal efetivo nessa área.

5.5. A contratação pretendida alinha-se através de estratégias de racionalização, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas-fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução para atender às necessidades da área solicitante consiste na realização de Pregão em sua forma Eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com o objetivo de selecionar a empresa para prestação de serviços de limpeza nas dependências da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, composto de dois lotes, compreendendo o Lote I os serviços de Limpeza Escolar (Administrativa/Acadêmica) e o Lote II os serviços de Limpeza Hospitalar, com prazo de execução dos serviços de 30 (trinta) meses, prorrogáveis por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

6.2. Cabe ressaltar que o objeto pretendido consiste em serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Este formato é o que melhor atende às necessidades da instituição, pois assegura a execução ininterrupta dos serviços.

6.3. A contratação visa suprir as necessidades da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia nos serviços de Limpeza Escolar e de Limpeza Hospitalar, de forma a atender aos usuários, servidores, discentes e docentes.

6.4. O pagamento do piso da categoria, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho é vantajoso não só em termos de preço, bem como em qualidade, tendo em vista se tratar de serviços prestados no interior do Estado de São Paulo, onde a rotação de funcionários terceirizados é pequena em relação às regiões metropolitanas.

6.5. Descrição dos serviços:

6.5.1. Lote I - Limpeza Escolar: Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela universidade.

Áreas Internas – Salas de Aula: Etapas e Frequências de Limpeza

Frequências	Etapas e Atividades
Diária A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário	<ul style="list-style-type: none"> Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: <ul style="list-style-type: none"> Nas superfícies e nos porta-livros das mesas; Nos assentos e encostos das cadeiras; Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; Nos peitoris e caixilhos; e Em lousas e quadros. Varrer o piso do ambiente; Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.	<ul style="list-style-type: none"> Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: <ul style="list-style-type: none"> Das superfícies e nos porta-livros das mesas; Dos assentos e encostos das cadeiras; Das superfícies e prateleiras de armários e estantes; Dos peitoris e caixilhos; De portas, batentes e visores; Das lousas e quadros; e Dos murais. Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso; Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante; Higienizar os cestos; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas	<ul style="list-style-type: none"> Remover manchas do piso; Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas	<ul style="list-style-type: none"> Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan /2024

Orientações Gerais :

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis, evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos e evitar que a poeira levante, principalmente em épocas de tempo seco;
- Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnicas e produtos aprovados para cada tipo de material.

Áreas Internas – Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios): Etapas e Frequências de Limpeza

Frequências	Etapas e Atividades
Diária A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.	<ul style="list-style-type: none"> Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: <ul style="list-style-type: none"> Nas superfícies das mesas; Nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); Nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; Nos peitoris e caixilhos; e Em lousas e quadros brancos. Varrer o piso do ambiente; Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.	<ul style="list-style-type: none"> Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: <ul style="list-style-type: none"> Das superfícies das mesas; Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); Das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; De peitoris e caixilhos; De portas, batentes e visores; Das lousas e quadros brancos; e Dos murais. Remover o mobiliário para limpeza do piso; Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido; Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos; Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante; Higienizar os cestos; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.	<ul style="list-style-type: none"> Remover manchas do piso; Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas.	<ul style="list-style-type: none"> Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; e Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2024.

Orientações Gerais :

1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis, evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos e evitar que a poeira levante, principalmente em épocas de tempo seco;
2. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnicas e produtos aprovados para cada tipo de material.

Áreas Internas – Sanitários e Vestiários Administrativos: Etapas e Frequências de Limpeza

Frequências	Etapas e Atividades
Diária.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; ▪ Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante; ▪ Proceder a higienização do recipiente de lixo; ▪ Repor os sacos de lixo; ▪ Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel-toalha e papel higiênico), a serem fornecidos pelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ▪ Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguá-los; ▪ Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2024.

Orientações Gerais :

Sequência das atividades: Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência: 1º teto (início); 2º paredes; 3º espelhos; 4º pias; 5º torneiras; 6º boxes; 7º vasos sanitários e mictórios e 8º piso (término), Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização deles.

Áreas Internas: Sanitários e Vestiários de Alunos ou de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação: Etapas e Frequências de Limpeza

Frequências	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; ▪ Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante; ▪ Proceder à higienização do recipiente de lixo; ▪ Repor os sacos de lixo; ▪ Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel-toalha e papel higiênico), a serem fornecidos pelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ▪ Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguá-los; ▪ Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2024.

Orientações Gerais :

Sequência das atividades: Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência: 1º teto (início); 2º paredes; 3º espelhos; 4º pias; 5º torneiras; 6º boxes; 7º vasos sanitários e mictórios e 8º piso (término), Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização deles.

Áreas Internas: Bibliotecas e Salas de Leitura: Etapas e Frequências de Limpeza

Frequências	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: <ul style="list-style-type: none"> Nas superfícies das mesas; e Em lousas e quadros brancos. Varrer o piso do ambiente; Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: <ul style="list-style-type: none"> Das superfícies das mesas; Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); Das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; De peitoris e caixilhos; De portas, batentes e visores; Das lousas e quadros brancos; e Dos murais. Remover o mobiliário para limpeza do piso; Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido; Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos; Reposicionar o mobiliário na posição original; Higienizar os cestos; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> Remover manchas do piso; Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Retirar os livros ordenadamente; Remover o pó dos livros; Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza das estantes. Em seguida, passar pano seco; Deslocar as estantes para limpeza do piso; Recolocar as estantes e os livros nas posições originais; Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; Eliminar objetos aderidos à laje ou forro; Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; e Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2024.

Orientações Gerais :

1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis, evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos e evitar que a poeira levante, principalmente em épocas de tempo seco;
2. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnicas e produtos aprovados para cada tipo de material.

Áreas Internas: Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores): Etapas e Frequências de Limpeza

Frequências	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas etc.: - Nos peitoris e caixilhos; - Nos bancos (ou mobiliário, quando existente); - Nos telefones; e - Nos extintores de incêndio. ▪ Varrer o piso do ambiente; ▪ Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; ▪ Remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; ▪ Para elevadores, limpar com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas: - Das paredes e pilares; - Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores; - De corrimãos e guarda-corpos; e - Dos murais e quadros em geral. ▪ Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso; ▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; ▪ Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante; ▪ Higienizar os cestos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover manchas do piso; ▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; ▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; e ▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2024.

Orientações Gerais :

1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis, evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos e evitar que a poeira levante, principalmente em épocas de tempo seco;
2. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnicas e produtos aprovados para cada tipo de material.

Áreas Internas: Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitório: Etapas e Frequências de Limpeza

Frequências	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos e migalhas: <ul style="list-style-type: none"> Nos peitoris e caixilhos (quando houver); Nos bancos (ou mobiliário, quando existente); Nos telefones; e Nos extintores de incêndio. Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas etc.; Passar pano úmido nos pisos do refeitório e do pátio coberto; Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros; Limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório após cada período de utilização; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e do refeitório; Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso; Aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira, com exceção de pisos cerâmicos; Reposicionar o mobiliário do refeitório para a posição original; Higienizar os cestos; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades: <ul style="list-style-type: none"> De paredes e pilares; Das portas, batentes e visores (quando houver); e Dos murais e quadros em geral; Limpar e polir todos os metais, tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. de bebedouros, lavatórios e filtros; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; Lavar e remover manchas do piso da quadra; e Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2024.

Orientações Gerais :

1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis, evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos e evitar que a poeira levante, principalmente em épocas de tempo seco;
2. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnicas e produtos aprovados para cada tipo de material.

Áreas Internas: Áreas Administrativas (Diretoria, Vice-diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, e Sala dos Professores): Etapas e Frequências de Limpeza

Frequências	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover o pó: <ul style="list-style-type: none"> - Das superfícies das mesas; - Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; - Das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks; - Dos telefones; e - Dos aparelhos eletroeletrônicos. ▪ Varrer o piso do ambiente; ▪ Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento: <ul style="list-style-type: none"> - Das paredes e divisórias; - De peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores; e - Dos murais e quadros em geral. ▪ Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário; ▪ Limpar os telefones com produto adequado; ▪ Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas passar pano úmido; ▪ Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso; ▪ Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção dos pisos cerâmicos; ▪ Recolocar o mobiliário nas posições originais; ▪ Higienizar os cestos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover manchas dos pisos; ▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades; ▪ Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; ▪ Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan/2024

Orientações Gerais :

1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis, evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos e evitar que a poeira levante, principalmente em épocas de tempo seco;
2. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnicas e produtos aprovados para cada tipo de material.

Áreas Internas: Almoxarifados, Depósitos e Arquivos: Etapas e Frequências de Limpeza

Frequências	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Remover o pó das superfícies das mesas; Varrer o piso do ambiente; Passar pano úmido no piso, exceto em casos de pisos de madeira; Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos; Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento: <ul style="list-style-type: none"> Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; Dos telefones; Dos aparelhos eletroeletrônicos; Das paredes e divisórias; Dos peitoris e caixilhos; Das portas, batentes e visores; e Dos quadros em geral. Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário; Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso; Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; Recolocar o mobiliário nas posições originais; Higienizar os cestos; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> Remover manchas do piso; Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades; Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras etc. com produto específico; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante; e Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2024.

Orientações Gerais :

1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis, evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos e evitar que a poeira levante, principalmente em épocas de tempo seco;
2. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnicas e produtos aprovados para cada tipo de material.

Áreas Externas – Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas: Etapas e Frequências de Limpeza

Frequências	Etapas e Atividades
Diária (Duas vezes ao dia – antes do início do período diurno e do período noturno)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Varrer o piso das áreas externas; ▪ Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola; ▪ Remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas; ▪ Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas: <ul style="list-style-type: none"> - Das paredes e pilares; - Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), grades e portões; - De corrimãos e guarda-corpos; e - De bancos e mesas fixos. ▪ Higienizar os cestos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remover manchas do piso; ▪ Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; e ▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2024.

Orientações Gerais :

1. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis, evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos e evitar que a poeira levante, principalmente em épocas de tempo seco;
2. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
3. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnicas e produtos aprovados para cada tipo de material.

Vidros Externos: Os vidros externos são compostos por face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces (na tabela consta a metragem de apenas uma face de acordo com os locais indicados). Os serviços de limpeza de vidro deverão ser realizados SEMESTRALMENTE, tanto no caso dos vidros sem exposição, como no caso dos vidros com exposição. Na tabela acima consta a metragem total de apenas uma das faces, conforme especificação do caderno técnico.

6.5.2. Lote II - Limpeza Hospitalar: Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela universidade.

6.5.2.1. Áreas Hospitalares Críticas e Semicríticas

Limpeza Concorrente: Trata-se da limpeza realizada diariamente, de forma a manter e conservar os ambientes isentos de sujeira e risco de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário.

a) Equipamentos: Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

Todos os equipamentos a serem utilizados, tais como carrinhos de limpeza, mops, lavadoras a vapor, entre outros necessários à execução dos serviços, serão de inteira responsabilidade da Contratada quanto ao seu fornecimento, incluindo, no mínimo, carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, equipamentos de limpeza a seco, produtos saneantes domissanitários e demais produtos químicos, equipamentos de proteção individual (EPIs), produtos de reposição e demais itens indispensáveis à adequada execução dos serviços, os quais deverão ser disponibilizados e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes à plena execução dos serviços, excetuados os itens de higiene pessoal.

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

c) Técnica: Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja; e Utilizar movimento único de limpeza.

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

Limpeza Terminal: Em Unidades de Internação, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência, óbito, ou em períodos programados. Nas salas cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao término da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição do Contratante.

a) Equipamentos: carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

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

c) Técnica: Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja; e Utilizar movimento único de limpeza.

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

Exemplos de Tipos de Limpeza e Frequência de Execução: A periodicidade e a frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável pela higienização de cada local, em conjunto com o Supervisor do Hospital Veterinário e o Diretor Técnico de Serviços de Atividades Auxiliares, em conformidade com as especificações técnicas do CADTERC.

OBRIGAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA:

1. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição de seus funcionários, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades.
2. Manter estoque mínimo de material para uso diário;
3. Observar as normas de comportamento profissional, da boa educação, de postura, e apresentação individual, se apresentando pronto para o serviço pontualmente, com uniforme lavado, passado e limpo, bem como unhas limpas e cortadas, cabelos presos se funcionária, e em sendo funcionário, cabelo e/ou barba deve se adequar ao estilo convencional apropriado a um ambiente profissional;
4. Comunicar ao encarregado da empresa todo acontecimento entendido como irregular.
5. Cumprir a Jornada de Trabalho estabelecida acima, respeitando os intervalos para repouso e alimentação indicados na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;

OBSERVAÇÕES.1 : O valor dos salários e dos benefícios corresponderá ao piso salarial da categoria profissional estabelecido na última Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigentes à época da licitação, e celebrada entre os Sindicatos Patronal e o Sindicato dos empregados que contemple a categoria de que trata esta licitação, na região de Botucatu – São Paulo.

OBSERVAÇÕES.2: Para o Lote I – Limpeza Escolar, o valor do Prêmio de Assiduidade não será considerado matéria passível de reequilíbrio econômico-financeiro posterior e não deverá compor a planilha de custos unitários, devendo ser integralmente absorvido pela Contratada. Tal entendimento fundamenta-se em consulta realizada aos responsáveis pela elaboração dos estudos do CADTERC, os quais esclareceram que a lógica do Prêmio de Assiduidade é análoga à do Programa de Participação nos Resultados (PPR). Nesse sentido, embora se trate de forma lícita de remuneração prevista em Convenção Coletiva de Trabalho, tal benefício não se mostra pertinente aos Estudos Técnicos do CADTERC, uma vez que não cabe ao Estado remunerar seus fornecedores por lucros, resultados ou premiações decorrentes do desempenho individual de seus empregados. Considerando que o Prêmio de Assiduidade constitui

recompensa concedida pelo empregador ao empregado em razão da assiduidade, com o objetivo de reduzir o absenteísmo, e não em razão direta da força de trabalho contratada, entende-se que não compete à Administração Pública arcar com tal ônus. A contratação pressupõe a contínua e regular prestação dos serviços, com os ambientes devidamente limpos, conforme as especificações estabelecidas no respectivo Caderno Técnico. **Para o Lote II – Limpeza Hospitalar**, informa-se que o valor do **Prêmio de Assiduidade**, devidamente atualizado, **já integra a planilha de custos unitários do CADTERC – Volume 07**, não se caracterizando, portanto, como matéria passível de pleito de reequilíbrio econômico-financeiro posterior.

OBSERVAÇÕES.3: Descritivo – Limpeza de Baías em Áreas Semicríticas do Hospital Veterinário

As baías destinadas à recuperação de animais recém-operados são classificadas como **áreas operacionais semicríticas**, exigindo protocolos de limpeza e higienização rigorosos, em conformidade com as boas práticas de controle de infecção em ambientes hospitalares veterinários.

A limpeza dessas áreas deverá obedecer aos seguintes critérios:

- **Periodicidade:** a limpeza deverá ser realizada **diariamente**, podendo ocorrer em **mais de um turno**, conforme a demanda e o fluxo de internações.
- **Tipo de Limpeza:** limpeza **pesada e detalhada**, com foco na **remoção de matéria orgânica**, pelos, fezes, urina, secreções e outros resíduos, seguida de **higienização com produtos específicos** autorizados para uso em ambiente hospitalar veterinário.
- **Produtos e Equipamentos:** utilização de **detergentes e desinfetantes apropriados** para áreas semicríticas, que sejam eficazes contra agentes patogênicos e seguros para os animais em recuperação. Os equipamentos (vassouras, rodos, baldes, lavadoras de pressão, entre outros) devem ser exclusivos para a área e mantidos em perfeito estado de conservação e higiene.
- **Cuidados Especiais:** é obrigatório o **uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** durante a execução das atividades. Os profissionais devem atuar com atenção redobrada para não causar estresse ou desconforto aos animais em recuperação.
- **Perfil do Profissional:** o profissional designado para essa atividade deve estar **fisicamente apto** para tarefas que exigem esforço físico, além de **capacitado para atuar em ambientes hospitalares veterinários**, respeitando normas de biossegurança, controle de infecção e bem-estar animal.

Os Lotes I e II serão licitados, negociados e contratados de forma independente, tendo em vista a natureza distinta dos serviços, suas rotinas operacionais, protocolos técnicos e especificações previstas nos respectivos cadernos técnicos.

Todos os equipamentos a serem utilizados, tais como carrinhos de limpeza, mops, lavadoras a vapor, entre outros necessários à execução dos serviços, serão de inteira responsabilidade da empresa quanto ao seu fornecimento.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Os Lotes I e II deverão ser negociados e contratados de forma independente, uma vez que os serviços a serem prestados e as respectivas especificações técnicas diferenciam-se entre si. Dessa forma, a separação dos lotes assegura maior precisão técnica, melhor gestão dos serviços, adequação às normativas setoriais e observância dos critérios de qualidade aplicáveis a cada ambiente da instituição.

7.1.1. Os serviços de limpeza serão divididos em dois itens distintos, correspondentes aos seguintes lotes:

7.1.1.1. Lote I – Limpeza Escolar (Administrativa/Acadêmica)

7.1.1.2. Lote II – Limpeza Hospitalar

7.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.674.805,30 (três milhões, seiscentos e setenta e quatro mil, oitocentos e cinco reais e trinta centavos)** para o período inicial de 30 (trinta) meses. Para os serviços de limpeza escolar, foram utilizados os valores referenciais constantes dos **Cadernos de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC**, Volume 15, data-base janeiro /2024, versão 01 de abril/2024. Para os serviços de limpeza hospitalar, foram adotados os valores referenciais constantes dos **Cadernos de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC**, Volume 07, data-base janeiro/2025, versão 01 de janeiro/2026, observadas a metragem e os locais especificados neste Estudo Técnico Preliminar.

7.2.1. O valor total do Lote I – Limpeza Escolar será de R\$ 59.248,53 (cinquenta e nove mil, duzentos e quarenta e oito reais e cinquenta e três centavos) mensais, totalizando R\$ 1.777.455,90 (um milhão, setecentos e setenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e noventa centavos), considerando a vigência inicial contratual de 30 (trinta) meses.

7.2.2. Os valores referentes ao **Lote I – Limpeza Escolar (Área Administrativa e Área Acadêmica)** serão subdivididos conforme os campi abaixo, observando-se a distribuição proporcional das atividades, das áreas físicas atendidas e dos parâmetros e especificidades técnicas estabelecidos no CADTERC:

7.2.2.1. CAMPUS RUBIÃO JUNIOR: R\$ 42.440,65 (quarenta e dois mil, quatrocentos e quarenta reais e sessenta e cinco centavos) mensais, totalizando R\$ 1.273.219,50 (um milhão, duzentos e setenta e três mil, duzentos e dezenove reais e cinquenta centavos), considerando a vigência inicial contratual de 30 (trinta) meses.

7.2.2.2. CAMPUS FAZENDA LAGEADO E CAMPUS FAZENDA EDGARDIA: R\$ 16.807,88 (dezesesseis mil, oitocentos e sete reais e oitenta e oito centavos) mensais, totalizando R\$ 504.236,40 (quinhentos e quatro mil, duzentos e trinta e seis reais e quarenta centavos), considerando a vigência inicial contratual de 30 (trinta) meses.

7.3. O valor total do Lote II – Limpeza Hospitalar será de R\$ 63.244,98 (sessenta e três mil, duzentos e quarenta e quatro reais e noventa e oito centavos) mensais, totalizando R\$ 1.897.349,40 (um milhão, oitocentos e noventa e sete mil, trezentos e quarenta e nove reais e quarenta centavos), considerando a vigência inicial contratual de 30 (trinta) meses. Os serviços de limpeza hospitalar serão executados exclusivamente no Campus de Rubião Júnior.

7.4. Seguem abaixo os valores unitários, conforme as especificações constantes nos cadernos técnicos.

LIMPEZA ESCOLAR - CAMPUS RUBIÃO JUNIOR:

Limpeza Escolar Departamento - Administrativo CAMPUS DE RUBIÃO JUNIOR	Valores Mensais (R\$/m²/Mês)	Metragem m²/Mês	Valores Mensais Totais
Áreas Internas			
Sala de aula	R\$ 6,59	859,23	R\$ 5.662,33
Sanitários e vestiários administrativos	R\$ 6,59	236,00	R\$ 1.555,24
Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação*	R\$ 8,17	309,58	R\$ 2.529,27
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)	R\$ 3,09	3.778,34	R\$ 11.675,07
Bibliotecas e salas de leitura	R\$ 3,09	92,96	R\$ 287,25
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	R\$ 1,97	1.041,63	R\$ 2.052,01
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	R\$ 2,67	284,53	R\$ 759,70
Áreas administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala do coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	R\$ 6,59	2.136,02	R\$ 14.076,37
Almoxarifados, depósitos e arquivos	R\$ 2,92	220,59	R\$ 644,12
Áreas Externas			
Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	R\$ 1,35	822,00	R\$ 1.109,70
Vidros Externos			
Frequência SEMESTRAL(sem exposição à situação de risco)	R\$ 0,72	846,54	R\$ 609,51
Frequência SEMESTRAL (com			

exposição à situação de risco)	R\$ 2,16	105,52	R\$ 227,91
Total Serviços - Limpeza Escolar - Mensal			R\$ 41.188,47

Anfiteatro (Rubião Júnior) - 1x por semana	Frequência CADTERC	Área Total a ser contratada (m²)	Frequência a ser contratada	Parâmetro de Proporcionalidade (2)	Valor Unitário Mensal (R\$ /m²) (3)	Valor Total Mensal (R\$) (4)=(2)x(3)
Casa da Arte - Sala de Aula	44 horas semanais	610,93	diária	1,00	R\$ 6,59	R\$ 0,00
			1x/semana	0,20	R\$ 1,32	R\$ 805,21
Anfiteatro da Pós Graduação - Sala de Aula	44 horas semanais	149,24	diária	1,00	R\$ 6,59	R\$ 0,00
			1x/semana	0,20	R\$ 1,32	R\$ 196,70
Anfiteatro Cempas - Sala de Aula	44 horas semanais	127,44	diária	1,00	R\$ 6,59	R\$ 0,00
			1x/semana	0,20	R\$ 1,32	R\$ 167,97
Depósito Almojarifado (frente e fundos)	44 horas semanais	140,95	diária	1,00	R\$ 2,92	R\$ 0,00
			1x/semana	0,20	R\$ 0,58	R\$ 82,31
Valor total mensal						R\$ 1.252,18

LIMPEZA ESCOLAR - CAMPUS FAZENDA LAGEADO E CAMPUS FAZENDA EDGARDIA

Limpeza Escolar Departamento - Administrativo CAMPUS FAZENDA LAGEADO E CAMPUS FAZENDA EDGARDIA	Metragem m²/Mês	Valores Mensais (R\$/m²/Mês)	Valores Mensais Totais
Áreas Internas			
Sala de aula	678,93	R\$ 6,59	R\$ 4.474,15
Sanitários e vestiários administrativos	123,00	R\$ 6,59	R\$ 810,57
Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação*	76,05	R\$ 8,17	R\$ 621,33
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)	435,80	R\$ 3,09	R\$ 1.346,62
Bibliotecas e salas de leitura	30,00	R\$ 3,09	R\$ 92,70
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	722,34	R\$ 1,97	R\$ 1.423,01
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	359,44	R\$ 2,67	R\$ 959,70
Áreas administrativas (diretoria, vice- diretoria, secretaria, sala do coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	976,55	R\$ 6,59	R\$ 6.435,46
Almoxarifados, depósitos e arquivos	12,14	R\$ 2,92	R\$ 35,45
Áreas Externas			
Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	28,00	R\$ 1,35	R\$ 37,80
Vidros Externos			
Frequência SEMESTRAL(sem exposição à situação de risco)	339,50	R\$ 0,72	R\$ 244,44
Frequência SEMESTRAL (com exposição à situação de risco)	24,00	R\$ 2,16	R\$ 51,84
Total Serviços - Limpeza Escolar - Mensal			R\$ 16.533,08

Anfiteatro (Fazenda Lageado) - 1x por semana	Frequência CADTERC	Área Total a ser contratada (m²)	Frequência a ser contratada	Parâmetro de Proporcio- nalidade (2)	Valor Unitário Mensal (R\$ /m²) (3)	Valor Total Mensal (R\$) (4)=(2)x(3)
Central de Aulas Lageado - Sala de Aula	44 horas semanais	208,50	diária	1,00	R\$ 6,59	R\$ 0,00
			1x/semana	0,20	R\$ 1,32	R\$ 274,80
Valor total mensal						R\$ 274,80

LIMPEZA HOSPITALAR - CAMPUS RUBIÃO JUNIOR

Serviços - Áreas Hospitalares	Classificação	Metragem m²/Mês	Valores Mensais (R\$)	Valores Mensais Totais
-------------------------------	---------------	--------------------	--------------------------	---------------------------

				/m²/Mês)	
2ª feira a domingo - Áreas operacionais	8 horas diárias	Críticas	478,97	R\$ 27,59	R\$ 13.214,78
	8 horas diárias	Não crítica	738,00	R\$ 15,93	R\$ 11.756,34
44 horas semanais - Diurno	Áreas operacionais	Semicríticas	611,16	R\$ 15,20	R\$ 9.289,63
	Áreas operacionais	Não Críticas	1.773,88	R\$ 12,44	R\$ 22.067,07
	Áreas de circulação	Não Crítica	727,40	R\$ 8,55	R\$ 6.219,27
Vidros externos em áreas semicríticas, não críticas e áreas administrativas hospitalares	Vidros sem exposição à situação de risco	Face Externa Trimestral e Face Interna Quinzenal	459,75	R\$ 1,38	R\$ 634,46
	Vidros com exposição à situação de risco	Face Externa Trimestral e Face Interna Quinzenal	37,20	R\$ 1,71	R\$ 63,43
Valor total mensal					R\$ 63.244,97

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.674.805,30

8.1. Considerando a soma das despesas com os serviços de limpeza, referentes aos Lotes I e II — **Limpeza Escolar e Limpeza Hospitalar**, o valor total estimado para o prazo de vigência contratual inicial de 30 (trinta) meses será de 3.674.890,20 (três milhões, seiscentos e setenta e quatro mil, oitocentos e noventa reais e vinte centavos). Para os serviços de limpeza escolar, foram utilizados os valores referenciais constantes dos **Cadernos de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC**, Volume 15, data-base janeiro/2024, versão 01 de abril/2024. Para os serviços de limpeza hospitalar, foram adotados os valores referenciais constantes dos **Cadernos de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC**, Volume 07, data-base janeiro/2025, versão 01 de janeiro /2026.

8.1.1. Os **Lotes I e II** deverão ser negociados e contratados de forma independente, uma vez que os serviços a serem prestados e suas respectivas especificações técnicas apresentam naturezas distintas. A separação dos lotes assegura maior precisão técnica, melhor gestão operacional, adequação às normativas setoriais e observância dos critérios de qualidade aplicáveis a cada ambiente da instituição.

8.2. O valor total do Lote I – Limpeza Escolar será de R\$ R\$ 59.248,53 (cinquenta e nove mil, duzentos e quarenta e oito reais e cinquenta e três centavos) mensais, totalizando R\$ 1.777.455,90 (um milhão, setecentos e setenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e noventa centavos), considerando a vigência inicial contratual de 30 (trinta) meses.

8.3. O valor total do Lote II – Limpeza Hospitalar será de R\$ 63.244,98 (sessenta e três mil, duzentos e quarenta e quatro reais e noventa e oito centavos) mensais, totalizando R\$ 1.897.349,40 (um milhão, oitocentos e noventa e sete mil, trezentos e quarenta e nove reais e quarenta centavos), considerando a vigência inicial contratual de 30 (trinta) meses.

8.4. Para o Lote I - Limpeza Escolar, compreendendo as áreas administrativas e acadêmicas, a contratação utilizará como valor estimado os valores indicados nos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados (CADTERC), Volume 15 – Limpeza Escolar. Os custos referenciais de mão de obra estão ajustados com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de São Paulo (SEAC) e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo (SIEMACO) e levam em consideração a pesquisa de preços referenciais válida para Janeiro/2024.

8.5 Para o Lote II - Limpeza Hospitalar, compreendendo o Hospital Veterinário (centros cirúrgicos e ambulatórios), a contratação utilizará como valor estimado os valores indicados nos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados (CADTERC), Volume 07- Limpeza Hospitalar. Os custos referenciais de mão de obra estão ajustados com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025, firmada

entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de São Paulo (SEAC) e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo (SIEMACO) e levam em consideração a pesquisa de preços referenciais válida para Janeiro/2025.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A licitação deverá ser realizada com a formação de dois lotes distintos, não havendo qualquer prejuízo para o conjunto da solução. A divisão em lotes tem por finalidade ampliar a competitividade, permitindo a participação do maior número possível de licitantes, em conformidade com os princípios da isonomia, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2. Como os lotes são autônomos, busca-se assegurar a execução integral do objeto tanto pela contratação de empresas distintas quanto pela possibilidade de que uma única empresa seja contratada para ambos, desde que apresente a melhor proposta para ambos os lotes e atenda plenamente às exigências técnicas específicas de cada lote. Ressalta-se, contudo, que a contratação e a negociação dos Lotes I e II serão conduzidas de forma totalmente independente, cada qual com análise própria, critérios individualizados e julgamento separado.

9.3. É importante salientar que a análise das propostas e a negociação serão realizadas de maneira distinta para cada lote, considerando as respectivas especificidades técnicas, operacionais e normativas aplicáveis a cada modalidade de serviço.

9.4. Os lotes serão negociados e contratados independentemente, cabendo às empresas interessadas inscrever-se apenas naqueles para os quais possuam interesse e capacidade técnica comprovada. A eventual não classificação técnica da licitante em um dos lotes não impedirá sua participação ou habilitação no outro, uma vez que cada lote possui avaliação, julgamento e decisão final totalmente separados, conforme suas particularidades.

9.5. A presente licitação não pode ser parcelada por se tratar de contratação com fornecimento de mão de obra.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) Id PCA no PNCP: 48031918000124-0-000023/2025

II) Data de publicação no PNCP: 13/08/2024

III) Id do item no PCA: 2216

IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA

V) Identificador da Futura Contratação: 102312-18/2025

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Espera-se com esta nova contratação os seguintes efeitos:

12.1.1. Atendimento adequado, especializado e tecnicamente qualificado, a ser executado por empresa atuante no ramo de prestação de serviços de Limpeza Escolar e Limpeza Hospitalar, observando-se rigorosamente as normas vigentes, os protocolos institucionais e as diretrizes constantes dos Cadernos Técnicos – CADTERC.

12.1.2. Prevenção da transmissão de infecções relacionadas à assistência à saúde, especialmente nas áreas de ensino clínico, ambulatórios, laboratórios e ambientes do Hospital Veterinário, por meio da adoção de procedimentos operacionais padronizados, produtos adequados, rotinas específicas e mão de obra tecnicamente capacitada.

12.1.3. Obtenção e manutenção de adequada condição de salubridade, higiene e asseio em todas as dependências da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia – Campus de Botucatu (Rubião Júnior, Fazenda Lageado e Fazenda Edgardia), garantindo

ambientes seguros, organizados e compatíveis com as necessidades acadêmicas, administrativas e assistenciais, de forma a atender adequadamente usuários, discentes, residentes, docentes, servidores e demais frequentadores da instituição.

12.1.4. Melhoria da eficiência operacional, com a otimização dos recursos, racionalização de insumos, padronização de rotinas e garantia de conformidade com os parâmetros técnicos definidos, contribuindo para a continuidade e regularidade das atividades institucionais.

12.1.5. Redução de riscos ocupacionais e ambientais, mediante a correta execução dos serviços, o adequado uso de equipamentos de proteção individual e coletiva, e a observância das normas de segurança do trabalho.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Considerando que a Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia já dispõe de serviço de limpeza predial, não serão necessárias providências adicionais ou adequações estruturais para o início da execução contratual. Ademais, em razão da recente reforma do Hospital Veterinário – Fase 1 e Fase 2 –, já foram implementadas todas as adequações necessárias para a execução dos serviços de limpeza.

13.2. Para a eficaz execução do serviço, a contratada deverá disponibilizar, a partir da data de início do contrato, todos os equipamentos, utensílios e insumos inerentes à prestação do serviço, nos três campi indicados (Rubião Júnior, Fazenda Lageado e Fazenda Edgardia), de forma individualizada, de acordo com as necessidades específicas de cada unidade.

13.3. Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e devidamente treinados para o exercício de suas funções. Os uniformes deverão ter cores distintas para possibilitar a diferenciação dos serviços e dos graus de insalubridade ou complexidade de cada atividade.

13.4. Não será permitido o rodízio de funcionários entre áreas com diferentes graus de insalubridade ou periculosidade.

13.5. No caso de uma mesma empresa ser contratada para ambos os lotes, não poderá ocorrer rodízio de funcionários entre a área hospitalar (contratados conforme CADTERC – Volume 07, Limpeza Hospitalar) e a área administrativa/acadêmica (contratados conforme CADTERC – Volume 15, Limpeza Escolar). Além da exigência de uniformes distintos, não será permitido o rodízio entre colaboradores expostos a diferentes graus de insalubridade, especialmente em áreas críticas.

13.6. Mesmo que empresas distintas sejam contratadas para cada lote, a exigência de uniformes diferenciados será mantida, de forma a garantir a clara identificação dos serviços e a segregação das atividades conforme as especificações técnicas de cada lote.

13.7. Fiscalização e Controle:

- O gestor do contrato e o fiscal designado acompanharão de forma contínua o cumprimento das regras referentes aos uniformes e ao rodízio de funcionários;
- Serão realizadas inspeções periódicas e eventuais auditorias, verificando o uso correto dos uniformes, a identificação dos funcionários, a observância da segregação entre áreas de diferentes graus de insalubridade e a execução das atividades conforme as normas técnicas estabelecidas nos Cadernos Técnicos – CADTERC;
- Ocorrendo qualquer descumprimento das regras estabelecidas nos itens anteriores, a contratada será notificada e deverá adotar medidas corretivas imediatas, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no contrato, garantindo assim a manutenção da segurança, da higiene e da qualidade dos serviços prestados.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Para mitigar os possíveis impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, a contratada deverá adotar as seguintes medidas:

a) Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados de forma diferenciada e adequada, visando sua disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou à logística reversa eventualmente estabelecida.

b) Otimizar a utilização de recursos e reduzir desperdícios e poluição por meio das seguintes ações, dentre outras:

b.1) Racionalizar o consumo de energia, especialmente elétrica, e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.2) Implementar, nos três primeiros meses de execução contratual, um programa interno de treinamento dos empregados para reduzir o consumo de energia elétrica, de água e a produção de resíduos sólidos, em conformidade com as normas ambientais vigentes;

b.3) Capacitar e treinar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços;

d) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, especialmente aquelas relativas a resíduos sólidos.

14.2. Diretrizes adicionais de sustentabilidade aplicáveis aos Lotes I e II

14.2.1. Limpeza Escolar (Lote I)

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido para limpeza de superfícies e mobiliário, evitando o uso excessivo de aditivos químicos, detergentes e lustra-móveis, de forma a reduzir impactos ambientais;
- Evitar produtos de limpeza abrasivos ou potencialmente alergênicos, preservando a saúde dos usuários e minimizando resíduos químicos;
- Garantir o descarte correto de resíduos sólidos coletados, separando recicláveis, orgânicos e rejeitos, em conformidade com normas ambientais vigentes;
- Racionalizar o consumo de água e energia durante as atividades, estimulando práticas conscientes entre os empregados;
- Registrar e reportar à Administração ações e resultados relacionados à sustentabilidade, como redução de consumo de insumos e destinação adequada de resíduos.

14.2.2. Limpeza Hospitalar (Lote II)

- Priorizar o uso de técnicas de limpeza e desinfecção eficientes, minimizando a geração de resíduos químicos e descartáveis, sem comprometer a biossegurança;
- Descartar corretamente todos os resíduos hospitalares, orgânicos e recicláveis, respeitando a legislação ambiental e normas técnicas específicas para áreas críticas;
- Reduzir o consumo de água e energia elétrica em todas as etapas de higienização, sem comprometer os protocolos de biossegurança e de prevenção de infecções;
- Capacitar os empregados sobre boas práticas ambientais e de biossegurança, integrando eficiência operacional com responsabilidade ambiental;
- Adotar medidas preventivas para reduzir a poluição e o desperdício de insumos, equipamentos e produtos químicos, alinhando sustentabilidade às exigências técnicas do CADTERC Volume 07.

14.3. A contratada deverá implementar um programa contínuo de monitoramento, revisão e aperfeiçoamento das práticas de sustentabilidade, garantindo a redução de impactos ambientais e o atendimento às normas legais, regulamentares e institucionais aplicáveis a cada lote de serviço.

14.4. Para os **pisos internos**, será obrigatório o uso de **mops de limpeza**, reduzindo a dispersão de poeira em suspensão e evitando o uso desnecessário de água e produtos químicos. A utilização de vassouras será restrita apenas aos **ambientes externos**, de forma a preservar a qualidade do ar interno e reduzir a dispersão de partículas.

14.5. Nos prédios das **Fases I e II do Hospital Veterinário**, a limpeza hospitalar deverá ser realizada com **carrinho de limpeza a seco ou equipamento equivalente**, garantindo serviço eficiente e seguro, minimizando o consumo de água, considerando que alguns ambientes não possuem sistemas de escoamento, e preservando a manta vinílica dos pisos internos.

14.6. Para os demais ambientes, especialmente as baias, será realizada a **limpeza molhada controlada**, com uso racional de água pressurizada, aplicando apenas a quantidade necessária para remoção de resíduos sólidos, poeira, manchas e contaminantes. Devem ser utilizados **saneantes químicos específicos e compatíveis com o tipo de ambiente**, priorizando produtos biodegradáveis e de baixo impacto ambiental sempre que possível. Essa técnica assegura a higiene, assepsia e biossegurança, ao mesmo tempo que promove práticas sustentáveis e redução de desperdício de recursos hídricos e químicos.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de empresa especializada para os serviços de **Limpeza Escolar (Lote I)** e **Limpeza Hospitalar (Lote II)** na Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia – Campus de Botucatu é viável e necessária, considerando:

1. **Adequação às necessidades institucionais:** cada lote atende a ambientes distintos, com exigências técnicas específicas, garantindo higienização, salubridade e biossegurança.
2. **Eficiência operacional:** a prestação de serviços contínuos e especializados racionaliza recursos humanos, materiais e financeiros, assegurando qualidade e pontualidade na execução.
3. **Segurança e saúde:** a limpeza hospitalar previne infecções relacionadas à assistência à saúde, e a escolar mantém ambientes seguros para usuários e profissionais.
4. **Sustentabilidade:** os serviços deverão adotar práticas que reduzam consumo de água e energia, minimizem desperdícios e permitam correta destinação de resíduos.
5. **Flexibilidade e competitividade:** os lotes são independentes, permitindo contratação de empresas distintas ou de uma única empresa apta a atender ambos, sem prejuízo técnico ou operacional.
6. **Conformidade legal:** a contratação atende à Lei nº 14.133/2021, normas trabalhistas e convenções coletivas, mitigando riscos de responsabilização.

Dessa forma, a contratação garante **eficiência, qualidade técnica, segurança e sustentabilidade** na prestação dos serviços de limpeza escolar e hospitalar.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ISRAEL MINGHINI JUNIOR

Diretor Técnico de Serviços de Atividades Auxiliares



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 14:28:37.

KARINA PINHEIRO MACHADO PELLISON

Assessora Administrativa I Diretoria Técnica de Serviços de Atividades Auxiliares



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 11:31:48.