

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza hospitalar, higienização e conservação, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências da Logradouros do Município de Parnarama/MA, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos locais determinados na relação de endereços, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2 – JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação, visando atender às necessidades levantadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA, considerando que os serviços consistem na limpeza, higienização e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de micro- organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas dos órgãos alencados.

A limpeza é uma das medidas eficazes de prevenção e controle para romper a cadeia epidemiológica das infecções. A disseminação de vírus, de microbactérias e de diversos fungos se dá através do ar, da água e das superfícies inanimadas. A limpeza e a desinfecção com um desinfetante são eficazes em reduzir a infecção cruzada, veiculada pelo ambiente.

Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/ visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas e demais instalações.

3 – FUNDAMENTO LEGAL

Regidos pelas disposições legais, por se tratar de serviços comum contínuo, deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2023, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

4 - MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

Pregão, sob a forma eletrônica, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

5 - PERFIL DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA:

A instituição a ser contratada para o fornecimento do objeto deverá preencher os requisitos e as normas nacionais que regulamentam os serviços conforme a natureza da atividade, apresentando documentação que comprove experiência e estrutura adequada ao desenvolvimento dos serviços contratado.

6 – PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

6.1 - O Serviço compreende o fornecimento, pela CONTRATADA, de mão de obra devidamente treinada e capacitada para a execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação dos Órgãos do Município de São Francisco do Maranhão/MA, (Assim como áreas de circulação e adjacências como pátios, jardins, estacionamentos...), além do fornecimento dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, em conformidade com a legislação específica em vigor e com as especificações contidas neste **Anexos I**, (Termo de Referência).

6.2 - Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando-se:

- ⊗ Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- ⊗ Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- ⊗ Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- ⊗ Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- ⊗ Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- ⊗ Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- ⊗ Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura; Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- ⊗ Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- ⊗ Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH; e,
- ⊗ Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

RELAÇÃO DOS LOGRADOUROS DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA 80 FUNCIONÁRIOS

ADMINISTRAÇÃO						
Item	Serviço	M ²	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	MERCADO - SÃO FRANCISCO	1848,32	Mês	12	R\$ 20.313,18	R\$ 243.758,16
2	TRELLER - CANTEIRO CENTRAL	267	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
3	QUADRA DE AREIA - CENTRO	118,26	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
4	PRACA DOS MORRINS	354,32	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
5	PRAÇA DE EVENTOS + FISIOTERAPIA+ FARMÁCIA+ UBS+ PONTO DE APOIO SAMU+ CRIANÇA FELIZ+ CONCELHO TUTELA+ SEC DE SAUDE + SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL	7540	Mês	12	R\$ 81.252,72	R\$ 975.032,64
6	ARENA SOCIETY	2977,68	Mês	12	R\$ 33.855,30	R\$ 406.263,60
7	PRAÇA - CONJUNTO ZÉ REINALDO	1330,1	Mês	12	R\$ 13.542,12	R\$ 162.505,44
8	PRAÇA DA BÍBLIA	1612	Mês	12	R\$ 13.542,12	R\$ 162.505,44

9	SEC.MEIO AMBIENTE, SEC. AGRICULTURA, SEC. JUVENTUDE, VIGILÂNCIA SANITARIA	192,36	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
10	MUSEU	482,16	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
11	PRAÇA - POVOADO BATALHA DO TAVARE	240	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
12	PRAÇA - POVOADO ASSENTAMENTO	183,6	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
13	PRAÇA - POVOADO BOA VISTA	96	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
14	QUADRA - POVOADO SÃO BENTO	651	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
15	QUADRA - POVOADO PIQUIZEIRO	192	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
16	PRAÇA - POVOADO SITIO	225	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
17	PRAÇA - POVOADO BANANEIRA	533,6	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
18	AÇOUGUE - POVOADO BANANEIRA	429,1	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
19	MERCADO - POVOADO SITIO	193,8	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
Valor Total						R\$ 3.087.603,36

SAÚDE						
Item	Serviço	M ²	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	HOSPITAL MUNICIPAL	949,44	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
2	POSTO DE SAUDE - POVOADO BATALHA DO TAVARE	202,41	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
3	POSTO DE SAUDE - POVOADO ASSENTAMENTO	166,26	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
4	POSTO - POVOADO BOA VISTA	225	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
5	POSTO DE SAUDE - POVOADO PÉ DE LADEIRA	196	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
6	POSTO DE SAUDE - POVOADO ALMAS	256	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
7	UNIDADE BASICA DE SAUDE - POVOADO PIQUIZEIRO	504	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
8	POSTO DE SAUDE - POVOADO BANANEIRA	180,42	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
9	POSTO DE SAUDE - POVOADO SITIO	304	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
10	UNIDADE BASICA DE SAUDE - POVOADO BRILHANTE	320	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
11	POSTO DE SAUDE - POVOADO BRILHANTE	216	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
Valor Total						R\$ 893.779,92

EDUCAÇÃO						
Item	Serviço	M ²	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	ESCOLA - CENTRO	4704	Mês	12	R\$ 47.397,42	R\$ 568.769,04
2	ESCOLA - ALTO SERENO	2775,36	Mês	12	R\$ 33.855,30	R\$ 406.263,60
3	ESCOLA - POVOADO CARAIBAS DO NORTE	637,78	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
4	ESCOLA - POVOADO BATALHA DO TAVARE	1920	Mês	12	R\$ 20.313,18	R\$ 243.758,16
5	ESCOLA - POVOADO BOA VISTA	676,4	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
6	ESCOLA - POVOADO SÃO BENTO	2492,71	Mês	12	R\$ 27.084,24	R\$ 325.010,88
7	ESCOLA - POVOADO VAQUEJADOR	4400	Mês	12	R\$ 54.168,48	R\$ 650.021,76
8	ESCOLA - POVOADO TABOCA	612,5	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
9	ESCOLA - POVOADO CANDEIA TORTA	686,4	Mês	12	R\$ 6.771,06	R\$ 81.252,72
Valor Total						R\$ 2.518.834,32

7 - TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

7.1 - Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene.

7.2 - Limpeza terminal: é o processo, realizado sempre que necessário, de limpeza e/ou desinfecção de toda a área interna, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene.

7.3 - MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

Limpeza Úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico.

Limpeza com Jatos de Vapor de Água: trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo Contratante, das vantagens e desvantagens.

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

Limpeza Seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

7.4 - TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

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

⊗ A **desinfecção** consiste em:

- retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;
- expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
- proceder à limpeza da superfície com água e sabão.
- Opcionalmente, a critério da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

7.5 - PRODUTOS UTILIZADOS

- **Germicidas:** são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.
Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).
- **Desinfetantes:** são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- **Detergentes de baixo nível (sanificantes):** são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
- **Detergentes:** são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.
- **Hipoclorito de Sódio** - atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.
- **Cloro orgânico** – o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.
- **Álcoois** – o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-

los.

7.5.1. Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas

A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações da Administração, às recomendações dos órgãos públicos de saúde e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados: ☉ Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:

- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade da água;
- Método de limpeza;
 - Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

☉ Quanto ao tipo de germicida:

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e pH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

8 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

8.1. - Equipamento de Proteção Individual (EPI) – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, e outros.

8.2. - Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

9 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1.1. - Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos e agente indicado pelo município, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

9.1.2. - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

- sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
- os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento.
- recipientes para coleta de perfurocortantes;
- todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

9.1.3. - Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;

9.1.4. - Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

9.1.5. - Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

9.1.6. - Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

9.1.7. - Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

9.1.8. - Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

9.2 - Dos Produtos Utilizados

9.2.1. - No início de cada mês, fornecer à Contratante todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

- utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC no.15/MS/SNVS, de 16/08/10 - Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; álcoois e glicóis; biguanidas.

9.2.2. - Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.2.3. - Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

9.2.4. - Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros;

9.2.5. - Utilizar produtos somente após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – e autorização do gestor/fiscal do Contratante; e

9.2.6. - Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

a) Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.
- Adquirir somente produtos com notificação/registo deferido no Ministério da Saúde.
- Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.
- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).
- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

9.3 - Dos equipamentos e utensílios utilizados

9.3.1. - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

9.3.2. - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

9.3.4. - Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500 que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos;


9.3.5. - Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços; e,

9.4 - Dos resíduos

9.4.1. - Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante e demais exigências legais, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

9.4.1.1. - O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;

a) Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do Contratante:

<p>GRUPO A</p> 	<p>Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como os materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria e animais mortos a bordo dos meios de transporte.</p>
--	---

<p>GRUPO B</p> 	<p>Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros:</p> <ol style="list-style-type: none"> drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e, demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
<p>GRUPO C</p> 	<p>Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.</p>
<p>GRUPO D</p>	<p>Resíduos comuns: são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente.</p>
<p>GRUPO E</p> 	<p>Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.</p>

9.4.2. - Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem

constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando à um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal nº 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

9.4.3. - Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 80% de sua capacidade;

9.4.4. - Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento;

9.4.5. - Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura, e identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído;

9.4.6. - Os contêineres com mais de 400l de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

9.4.7. - Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND – Serviço de Nutrição e Dietética, lavanderia e transporte de pacientes;

9.4.8. - Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo Contratante;

9.4.9. - Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final; e

9.4.10. - Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

10 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

10.2. - Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

10.3. - Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto, entre outras.

11 - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

11.1. - Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº 35, de 16 de agosto de 2010;

11.2. - Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

11.3. - Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;

11.4. - Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II - 3.42 -Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

11.4.1. - Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

11.4.2. - Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 12.236, de 29 de dezembro de 2015;

11.4.3. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

b) O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

b.1) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

11.4.4. - Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

11.4.5. - Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e

higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- (a) **Corantes** – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- (b) **Saneantes Domissanitários de Risco I** – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- (c) **Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos** – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;
- (d) **Benzeno** – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC – *International Agency Research on Cancer*, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;
- (e) **Inseticidas e raticidas** – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

11.4.6. - Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

11.4.7. - Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

11.4.8. - Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

12 - QUANTO AOS MATERIAIS DE CONSUMO, HIGIENE, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E UNIFORMES

12.1 - A empresa prestadora dos serviços deverá arcar com todas as despesas referentes ao fornecimento dos materiais de limpeza e higienização, com vistas a atender as necessidades dos órgãos do Município de São Francisco do Maranhão/MA. As quantidades de materiais serão fornecidas conforme necessidade dos estabelecimentos, sempre em perfeita conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, podendo ao longo dos meses de vigência do contrato oscilar para mais ou para menos, caso em que não isenta a contratada de dispor dos materiais necessários à execução dos serviços;

12.2. – A CONTRATADA **deverá** fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha compatíveis com os dispensadores de propriedade do Contratante;

12.3. - Relação mínima dos MATERIAIS (Os licitantes deverão fazer a vistoria aos locais para quantificar o material necessário de limpeza utilizado para execução dos serviços)

12.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, higiene, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços, conforme segue:

- i) água sanitária;
- ii) álcool;
- iii) aspirador de pó;

- iv) baldes plásticos;
- v) cera líquida incolor para piso;
- vi) desentupidor de pia;
- vii) desentupidor de vaso sanitário;
- viii) desinfetante de uso geral;
- ix) desinfetante para banheiros;
- x) desodorizador de ar;
- xi) detergente neutro líquido;
- xii) enceradeira;
- xiii) escada com sete degraus;
- xiv) escova de mão;
- xv) escova para vaso sanitário;
- xvi) esponja de lã de aço;
- xvii) esponja dupla face;
- xviii) flanela;
- xix) limpa vidros;
- xx) limpador de carpetes;
- xxi) limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral);
- xxii) lustra móveis;
- xxiii) luvas de látex natural;
- xxiv) mangueiras;
- xxv) pano de limpeza de piso e pano de prato (saco branco);
- xxvi) pá de lixo;
- xxvii) pedra sanitária;
- xxviii) polidor de metais;
- xxix) removedor de ceras e impermeabilizantes;
- xxx) rodo com duas borrachas, para limpeza geral;
- xxxi) rodo especial para limpeza de vidros;
- xxxii) sabão em barra;
- xxxiii) sabão em pó;
- xxxiv) saco para lixo com capacidade para 100 (cem) litros (branco e preto);
- xxxv) saco para lixo com capacidade para 40 (quarenta) litros (branco e preto);
- xxxvi) saponáceo em pó;
- xxxvii) vassoura de nylon;
- xxxviii) vassoura de pêlo; xxxix) vassoura de piaçava
- xxxix) vassourão de piaçava
- xl) vassoura sanitária
- xli) mop-agua
- xliii) mop-pó
- xliv) estação de limpeza xlv) lava-jato
- xlvi) papel toalha – alta qualidade, liso, na cor branca, folha simples com 2 dobras, em fibras 100% de celulose natural, no tamanho min 21 cm comp X 21 cm;
- xlvii) papel higiênico - alta qualidade, na cor branca, folha simples, medindo 30 m X 10 cm, com relevo resistente.
- xlviii) sabonete líquido - neutro

(A relação supra é básica, contemplando os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza .)

12.3.2. Os materiais de consumo e higiene deverão ser de boa qualidade.

12.3.3. Os materiais de consumo e higiene deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

12.3.4. Os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

12.3.5. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida de acordo com o descrito abaixo e com o disposto no respectivo Acordo, CLT, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Calça Camisa Sapato / Bota Avental Gorro

Luva

Óculos de Proteção Máscara Descartável

12.4. - Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos órgãos competentes;

12.5. - Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa contratada, executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

12.6. - A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da CONTRATADA, devendo seu uso ser acompanhado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA.

12.7. - A contratação dos serviços será realizada com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observado as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação.

12.7.1 - O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área dos Lografouros, descrita neste Termo de Referência.

Deverão ser adotados os seguintes índices de produtividade por colaborador em jornada de 8 horas diárias, em dias úteis, no período diurno: Especificações das áreas	Área (m ²)	Produtividade e média	Quantidade de colaboradores
Área interna / externa	41890,98	600	80

12.7.2. -Considerando que os órgãos, tem um quadro de pessoal bastante elevado e recebe diariamente muitos visitantes e funcionários que administra, além de possuir diversos setores administrativos e instalações sanitárias, com uma grande quantidade de equipamentos e materiais presentes nesses locais, acaba demandando uma quantidade maior de funcionários para a realização dos serviços de limpeza e conservação com qualidade e eficiência. Diante do exposto, justifica-se a adoção de produtividade diferenciada da estabelecida na Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI/MPOG, conforme possibilidade prevista no Art.47 da referida norma.

12.7.3. - Para a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e

Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

12.7.4. - As quantidades mencionadas são estimadas e poderão ser implementadas em todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Administração.

12.7.5. - A **CONTRATADA** deverá manter 01 (um) preposto no Município de São José dos Basílios/MA, durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da **CONTRATADA**.

Os horários e disposição dos postos de trabalho deverão ser da seguinte forma:

Posto Localização	Escala	Horário de Funcionamento	Turno/ Jornada	Profissional	Dias da Semana	Qtd. de Postos
DISVERSOS LOGRADOUROS DO MUNICÍPIO	08hs	06h00min às 16h00min	Diurno	Auxiliar de Serviços Gerais	Diariamente (Dias úteis)	38
	08hs	07h00min às 17 h00min	Diurno	Auxiliar de Serviços Gerais	Diariamente (Dias úteis)	
	08hs	09h00min às 19h00min	Diurno	Auxiliar de Serviços Gerais	Diariamente (Dias úteis)	

12.7.6. - Os horários da prestação de serviço podem sofrer alterações pela equipe de fiscalização do contrato, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

12.7.7. - Os serviços serão executados nas áreas internas, esquadrias externas e internas, e áreas externas dos Logradouros do Município de São Francisco do Maranhão/MA.

12.7.7.1. - Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

12.7.8. - A prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais, produtos saneantes domissanitários e equipamentos, do Município de São Francisco do Maranhão/MA, envolve a alocação, pela **CONTRATADA**, de mão de obra capacitada e qualificada para desempenhar as atividades de acordo com a legislação vigente e a produtividade mínima apresentada na proposta nesta licitação. As instruções, normas e procedimentos serão emitidos exclusivamente pela Administração ou por pessoas por ela designada, devendo a **CONTRATADA** executar no mínimo as atividades apresentadas, de acordo com as frequências, conforme abaixo:

13. - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

13.1. - A empresa contratada deverá oferecer os equipamentos, além dos disponibilizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO, necessários à **execução** dos serviços de limpeza, conservação, manutenção e higiene dos LOGRADOUROS do Município e áreas anexas, mobiliários e afins;

13.2. - A empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos necessários à execução dos serviços em quantidade compatível com o volume dos mesmos, devendo, em caso de avarias, serem substituídos imediatamente, a fim de não prejudicar a execução dos serviços;

13.3. - A empresa contratada deverá empregar equipamentos de boa qualidade e compostos de todos os acessórios de trabalho e proteção individual, visando um melhor desempenho e segurança na execução do serviço;

13.4. - Todo material/equipamento estará sujeito a exame qualitativo do Fiscal do Contrato, que poderá vetar sua utilização, mediante o comprometimento do padrão de qualidade estabelecido neste Termo de Referência.

13.5 - Descrição mínima dos Equipamentos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	ANCINHO	UNID.	13		
2	ASPIRADOR DE PÓ	UNID.	13		
3	AVENTAL DE COURO	UNID.	13		
4	BOTA CANO LONGO	UNID.	13		
5	BOTA PVC	UNID.	13		
6	CARRETEL	UNID.	13		
7	CARRO COLETOR DE LIXO C/ RODAS	UNID.	13		
8	CARRO DE MÃO	UNID.	13		
9	ENCERADEIRA INDUSTRIAL 350	UNID.	01		
10	ENCHADA	UNID.	04		
11	ESCADA DE 06 DEGRAUS	UNID.	04		
12	ESCADA DE 07 DEGRAUS	UNID.	04		
13	ESCADA DE DOIS LANCES	UNID.	04		
14	EXTENSÃO DE 30 MTS	UNID.	04		
15	EXTENSÃO DE 50 MTS	UNID.	04		
16	FIO DE NAYLON 300 MTS	UNID.	04		
17	LAMINA P/ROÇADEIRA	UNID.	04		
18	LAVA JATO	UNID.	04		
19	LIMA	UNID.	04		
20	LUVA DE PANO PIGMENTADA	UNID.	12		
21	LUVA LÁTEX	UNID.	12		
22	MANGUEIRA 30 MTS	UNID.	04		
23	MANGUEIRA 50 MTS	UNID.	04		
24	MANGUEIRA P/ LAVA JATO	UNID.	02		
25	MAQUINA DECORTA GRAMA ELÉTRICA	UNID.	04		
26	PA	UNID.	04		
27	ROÇADEIRA COSTAL	UNID.	04		
28	TERÇADO	UNID.	04		
29	TESOURA DE CORTA GRAMA	UNID.	04		
30	TESOURA DE PODAR	UNID.	04		
31	VASSOURA DE FERRO	UNID.	04		

14. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de São Francisco do Maranhão/MA, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA;

No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

15. DO DEMONSTRATIVO DOS CÁLCULOS DA CONTRATAÇÃO

Quadro 1

JORNADA	CÓDIGO DO E-FISCO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA M ² -1	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA EM M ² /R\$	PREÇO UNITÁRIO SEMESTRAL DE REFERÊNCIA EM M ² /R\$ -2	VALOR DO TEM R\$ (3)=(1) X (2)
		Área em Geral	41890,98	12,93	77,58000	3.249.902,23
PREÇO GLOBAL PARA 12(doze) MESES R\$						6.499.804,46

*Para o cálculo do valor do item, será considerada a multiplicação da área pelo preço unitário anual. O preço unitário anual é obtido a partir da multiplicação do preço unitário mensal por doze meses.

16. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

16.1. - Descrição e especificação das atividades para execução dos serviços referentes à limpeza, higiene e conservação predial, subdividido por função:

16.1.1 – Serventes:

Realizam serviços de higiene e limpeza, coleta de lixo, varrições e lavagens. Limpam vidros de janelas e fachadas dos Logradouros do Município de São Francisco do Maranhão/MA. Movimentam, quando necessário à limpeza: móveis, utensílios, materiais e equipamentos nas dependências de edificações. Engraxam e lubrificam portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas de ferro. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.

16.1.2 – Jardineiros:

Preparam a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. Efetuam o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas no canteiro, para obter a germinação e o enraizamento; efetuam a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação. Realizam a capina e a erradicação de ervas daninha visando à conservação dos prédios; zelam pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado para deixá-los em conservação de uso. Executam outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

16.1.3 – Operadores de Maquinas Leves:

Operam máquinas providas de lâminas para nivelar solos (cortar grama e capim). Executam outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.

16.1.4 – Encarregados de Limpeza:

Acompanham e coordenam a execução dos serviços contratados, controlando os materiais de limpeza e higiene fornecidos pela Contratada, estabelecendo sua distribuição. Solicitam à Contratada o fornecimento dos materiais de limpeza e higiene, nos quantitativos necessários à reposição de um estoque mínimo necessário à execução dos serviços. Planejam rotinas de trabalho, supervisionando e chefiando diretamente a equipe de trabalho. Verificam a limpeza, higiene e manutenção de instalações, equipamentos e objetos. Avaliam o desempenho de funcionários e a execução do serviço. Organizam informações e planejam o trabalho

do cotidiano, seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.

16.2 – Do Perfil Profissiográfico:

16.2.1 - Servente:

Os profissionais deverão ser treinados em técnicas de limpeza e conservação, uso de produtos, objetos e equipamentos e reciclagem, tal exigência poderá ser suprida através da comprovação de 01 (um) ano de experiência na função de limpeza e conservação e que seja compatível com as necessidades do contrato; Formação escolar elementar (saber ler e escrever).

16.2.2 – Jardineiro:

Os profissionais deverão ser treinados em técnicas de limpeza e conservação, uso de produtos, objetos e equipamentos e reciclagem, tal exigência poderá ser suprida através da comprovação de 01 (um) ano de experiência na função de limpeza e conservação e que seja compatível com as necessidades do contrato;

16.2.3 - Operador de Máquina Leve:

Os profissionais deverão ser treinados em técnicas de limpeza e conservação, uso de produtos, objetos e equipamentos e reciclagem, tal exigência poderá ser suprida através da comprovação de 01 (um) ano de experiência na função de limpeza e conservação e que seja compatível com as necessidades do contrato;

16.2.4. - Encarregado (a) de Limpeza:

Os profissionais deverão ser treinados em técnicas de limpeza e conservação, uso de produtos, objetos e equipamentos e reciclagem; tal exigência poderá ser suprida através da comprovação de 01 (um) ano de experiência na função de limpeza e conservação e que seja compatível com as necessidades do contrato;

17. DA PERIODICIDADE

ÁREAS INTERNAS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo Contratado na seguinte frequência:

17.1 – DIARIAMENTE: UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

17.1.1 - Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletro-eletrônicos, extintores de incêndio, etc;

17.1.2 - Remover capachos e tapetes (quando houver), procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

17.1.3 - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, se houver;

17.1.4 - Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

17.1.6 - Varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados de madeira, caso houver;

17.1.7 - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;

17.1.8 - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

17.1.9 - Abastecer com papel-toalha, papel higiênico, sacos plásticos nas lixeiras e sabonete líquido

nos sanitários;

- 17.1.10** - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 17.1.11** - Havendo elevadores, limpá-los com produtos adequados;
- 17.1.12** - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios (quando houver), antes e após as refeições;
- 17.1.13** - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 17.1.14** - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 17.1.15** - Limpar os corrimãos;
- 17.1.16** - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

17.2 – SEMANALMENTE: UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 17.2.1** - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 17.2.2** - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 17.2.3** - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 8.2.4** - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados ou laminados;
- 17.2.5** - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 17.2.6** - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, sifões, fechaduras, etc.;
- 17.2.7** - Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 17.2.8** - Passar pano úmido com saneamento domissanitários nos telefones;
- 17.2.9** - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 17.2.10** - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 17.2.11** - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

17.3 – MENSALMENTE: UMA VEZ

- 17.3.1** - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 17.3.2** - Limpar forros, paredes e rodapés;
- 17.3.3** - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 17.3.4** - Limpar persianas, quando houver, com produtos adequados;
- 17.3.5** - Remover manchas de paredes;
- 17.3.6** - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 17.3.6** – Proceder a capina e a roçagem, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo o fluxo de pessoas.
- 17.3.6** - Lavar áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.
- 17.3.7** - Proceder a uma revisão minuciosa dos serviços prestados durante o mês.

17.4 – ANUALMENTE: UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 17.4.1** - Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias externas;
- 17.4.2** - Lavar pelo menos duas vezes por ano, a caixa d'água do prédio, remover a lama depositada no seu interior e desinfetá-la.

a.a. ESQUADRIAS EXTERNAS DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

17.5 - QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

17.5.1 - Limpar todos os vidros (face interno-externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

17.6 - SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

17.6.1 - Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

b. ÁREAS EXTERNAS DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

17.7 - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

17.7.1. - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

17.7.2.- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

17.7.3. - Varrer as áreas pavimentadas;

17.7.4. - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

17.7.5. - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

17.7.6. - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

17.8. SEMANALMENTE, UMA VEZ

17.8.1.- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

17.8.2.- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;

17.8.3. - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

17.8.4. - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

17.9. MENSALMENTE, UMA VEZ

17.9.1. - Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

17.9.2. - Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

17.9.2.1. - Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta IN, devendo receber tratamento diferenciado.

18. - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

18.1. - A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

18.2 - Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

18.1.1. - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

18.1.2. - Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

18.1.3. - Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos;

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

18.1.5. - Manter sediado junto ao Contratante durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

18.1.6. - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

18.1.7. - Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE no 485, de 11 de novembro de 2005
- NR 32.

18.1.8. - Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

18.1.9. - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

18.1.10. - Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

18.1.11. - Manter a disciplina entre os seus funcionários;

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

18.1.13. - Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

18.1.14. - Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

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

18.1.16. - Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

18.1.17. - Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

18.1.18. - Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

18.2. - Da execução dos serviços

18.2-1. Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos e a CCIH, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

18.2.2. - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

- sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
- os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento.
- recipientes para coleta de perfurocortantes;
- todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

18.2.3. - Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;

18.2.4. - Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

18.2.5. - Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

18.2.6. - Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

18.2.7. - Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

18.2.8. - Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

19. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza, deverá:

19.1. - Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

19.2. - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem ônus para PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO.

19.2.1 - O exposto no subitem acima não poderá ser incluído na planilha, sendo este custo da empresa;

19.3. - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente para Administração;

19.4. - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's; A contratada deverá apresentar aos logradouros o cronograma de entrega destes materiais a seus empregados;

19.5. - Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal;

- 19.6.** - Manter, se necessário, sediado junto à Administração, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 19.7.** - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 03 (três) dias. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 19.8.** - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 19.9.** - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, as dependências dos Logradouros do Município de São Francisco do Maranhão/MA.;
- 19.10** - Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pela fiscalização do contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 19.11** - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 19.12** - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 19.13** - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos Logradouros do Município de São Francisco do Maranhão/MA.;
- 19.14** - Registrar e controlar, juntamente com as Coordenações Administrativas dos Logradouros do Município de São Francisco do Maranhão/MA, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 19.15** - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 19.16** - Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares da contratante, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;
- 19.17** - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 19.18** - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 19.19** - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 19.20** - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 19.21** - Cumprir fielmente a carga horária semanal, de segunda a sexta-feira das 07h00 às 17h00, e sábado das 07h00 às 11h00, podendo ser alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita **escala de horário**, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que **não exceda** a carga horária regulamentar (44 horas semanais), bem como respeitando os intervalos obrigatórios de cada funcionário;
- 19.21.1** - Nos casos de horas extras, os índices aplicados serão os estipulados pelo Sindicato da Categoria e legislação vigente;
- 19.22-** Auxiliar na mudança de móveis, tais como: mesas, cadeiras, armários, etc;
- 19.23** - Apresentar, mensalmente, à Administração do Município de São Francisco do Maranhão/MA, relação nominal do(s) empregado(s) em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais.

Qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato;

19.24 - Fornecer aos seus empregados, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

19.25 - Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto;

19.26 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

19.27 - Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

19.28- Fornecer às suas expensas, uniformes e calçados para os serviços gerais;

19.29 - Atender de forma imediata, em até 02 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços acordados;

19.30 - Substituir o empregado que executará os serviços em caso de afastamento (doença, faltas, férias), sem nenhum acréscimo de custo a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO;

19.31 - Ressarcir a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO; os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;

19.32 - Indicar preposto para acompanhar as atividades dos seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO em relação à execução dos serviços contratados;

19.33 - Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, abster-se da execução de atividades alheias;

19.34 - Não aceitar qualquer indicação de empregados feita por servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO, bem como não incluir parentes de servidores dentre os empregados que irão prestar os serviços à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO;

19.35 - Possuir em seus quadros, pessoal de reserva, para que as substituições eventuais sejam feitas de imediato, sem prejuízo dos serviços;

19.36 - Propiciar aos funcionários treinamento especializado para a higienização em estabelecimentos hospitalares e instruções para autoproteção, proteção dos pacientes, funcionários e população em geral;

19.37 - Propiciar exames periódicos aos funcionários, bem como imunização contra hepatite B e tétano;

19.38 - As soluções ou germicidas para a desinfecção e limpeza hospitalar para que seja autorizada sua utilização, devem estar de acordo com as normas do Ministério da Saúde.

19.39 - Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

19.40 - Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

19.41 - A Contratada deverá apresentar ao Contratante a relação nominal acompanhada dos respectivos endereços residencial e profissional atualizada, bem como, Atestado de Sanidade Física e Mental, obedecendo aos períodos previstos em lei, dos profissionais que prestarão os serviços, comunicando qualquer alteração ocorrida.

19.42 - A Contratada deverá facilitar a ação da fiscalização da Administração, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentada.

19.43 - A Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração, quaisquer irregularidades observadas no decorrer da jornada de trabalho: vazamentos falta de ralos, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas e espelhos soltos, carpetes soltos que possam causar tombos etc.

19.44 - A Contratada responderá objetivamente pela má utilização dos bens (material, utensílios e equipamentos) disponibilizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO para a realização dos serviços, obrigando-se a repor quaisquer desvios, desperdícios, perdas ou danos à administração, bem como a terceiros.

19.45 - A Contratada responderá pelo fornecimento aos seus profissionais, até o último dia do mês anterior, de documentos de legitimação previstos no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador) para aquisição de gêneros alimentícios ou refeição, garantida a opção de escolha ao empregado, e de vale-transporte que corresponda às despesas de locomoção do profissional para o local da prestação do serviço (Dec. Fed. Nº 95.247, de 17/12/87, que regulamenta a Lei nº 7.418 de 16/12/85, que institui o vale-transporte, com alteração da Lei nº 7.619, de 30/09/87).

19.46 - A Contratada arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidente de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza, decorrente da contratação dos serviços, apresentando mensalmente a comprovação do recolhimento do GFIP (FGTS e INSS) referente à força de trabalho empregada na prestação dos serviços, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao Contratante para liquidação.

19.47 - A Contratada deverá entregar a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO a nota fiscal dos serviços executados, apresentando CNPJ idêntico ao estabelecido no contrato, acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, a Relação SEFIP e a Certidão Negativa de Débito do INSS devidamente válidas.

19.48– Obrigações das contratadas na área de higiene e limpeza de serviços de saúde:

- a) Possuir uma sala de apoio técnico administrativo dentro da área física da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO.
- b) Ajustar o dimensionamento e o funcionamento da equipe de limpeza, visando uma menor interferência nas atividades assistenciais.
- c) Cumprir todos os critérios definidos pela Comissão de Controle de Infecção nos itens relacionados a limpeza, desinfecção e biossegurança e possuir um manual de normas e rotinas técnicas dos procedimentos específicos para cada unidade de saúde.
- d) Utilizar produtos químicos conforme normas definidas pela Comissão de Controle de Infecção da instituição.
- e) Manter os equipamentos de limpeza em boas condições de funcionamento, com um programa eficiente e eficaz de manutenção preventiva.
- f) Participar das reuniões da Comissão de Controle de Infecção, por meio de representação do responsável pela limpeza, principalmente quando o assunto em pauta for limpeza hospitalar e de outros serviços de saúde.

19.49. - TAREFAS ESPECIAIS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE.

NORMAS PARA LIPEZA, DESINFECÇÃO, ESTERELIZAÇÃO E ANTI-SEPSIA EM ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE:

- a) Destinam-se a estabelecer critérios para a seleção e uso adequados de processos físicos e germicidas para limpeza, desinfecção, esterilização e anti-sepsia em estabelecimentos de saúde, evitando o uso de produtos e processos inadequados aos fins a que se propõem.
- b) A escolha dos procedimentos deverá estar condicionada ao potencial de contaminação das áreas

e dos riscos inerentes de infecções hospitalares.

- b.1) Áreas críticas - São aquelas onde existe o risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco ou onde se encontram pacientes com seu sistema imunológico deprimido (ex.: salas de operação e de parto, unidade de tratamento intensivo, sala de hemodiálise, berçário de alto risco, laboratório de análises clínicas, banco de sangue, cozinha, lactário e lavanderia).
- b.2) Áreas semi-críticas - São todas as áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não-infecciosas (ex.: enfermarias e ambulatórios).
- b.3) Áreas não-críticas - São todas as áreas hospitalares não ocupadas por pacientes (ex.: escritório, depósitos, sanitários).
- b.4) Artigos críticos - São aqueles que penetram através da pele e mucosas, atingindo os tecidos subepiteliais e o sistema vascular, bem como todos os que estejam diretamente conectados com este sistema.
- b.5) Artigos semi-críticos - São todos aqueles que entram em contato com a pele não íntegra ou com mucosas íntegras.
- b.6) Artigos não-críticos - São aqueles que entram em contato apenas com a pele íntegra do paciente.
- c) Limpeza - Preconiza-se a limpeza com água e sabão ou detergente de superfícies fixas de todas as áreas hospitalares, promovendo a remoção da sujeira e do mau odor e reduzindo a população microbiana no ambiente hospitalar.
- d) Desinfecção - É o processo de destruição de microrganismos em forma vegetativa, mediante a aplicação de agentes físicos ou químicos. Em presença da matéria orgânica e contaminação, os artigos e superfícies fixas deverão sofrer processo de desinfecção.
- e) Agentes físicos - A desinfecção por métodos físicos pode ser feita pela imersão em água em ebulição por 30 minutos. Poderão ser utilizados sistemas automáticos de lavagem que associem calor, ação mecânica e detergência, desde que o processo seja validado tanto pelo fabricante como pelo usuário, através dos Serviços de Controle de Infecções Hospitalares.
- f) Cuidados Especiais:
 - f.1) O material de consumo utilizado em local onde haja paciente com doença infecto- contagiosa será, também, cremado, sendo rigorosamente proibida sua reutilização, tudo como forma de evitar a propagação de infecção hospitalar.
 - f.2) Os materiais utilizados para a limpeza de vômitos, cuspidelas, fezes e escarros de usuários, tais como panos de chão e flanelas, serão também cremados.
 - f.3) Varrer toda a área externa de cada local, compreendendo inclusive o calçamento externo frontal.

20. - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO em relação aos serviços:

- 20.1.** - Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas;
- 20.2.** - Comunicar à empresa prestadora dos serviços, quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- 20.3.** - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei 14133/21;
- 20.4.** - Proceder à vistoria no local onde o serviço será realizado, por meio da fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa, e determinando sua imediata regularização;
- 20.5.** - Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada, possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas;
- 20.6.** - Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

- 20.7. - Impedir que terceiros, que não seja a empresa contratada, efetuem os serviços prestados;
- 20.8. - Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial, ao INSS e FGTS, além de outros; e
- 20.9. - Fornecer à CONTRATADA espaço destinado à correta armazenagem do materiais e equipamentos de limpeza e local apropriado para a refeição dos funcionários.

21 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 21.1. - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - 21.1.1. - Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada;
 - 21.1.2. - Na forma prevista pela Lei 8.666/93 e alterações, designar servidor para exercer a fiscalização e acompanhamento do Contrato decorrente da licitação dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 21.2. - A Fiscalização do Contrato caberá aos profissionais designados como Fiscal e Gestor do Contrato que manterão contato com o preposto indicado pela Contratada.
- 21.3. - O Fiscal do Contrato se reserva o direito de rejeitar qualquer profissional da Contratada que não esteja correspondendo ao desempenho das tarefas definidas nas atribuições de sua categoria, e principalmente, quando se verifique continuidade de erro que coloque em risco a segurança operacional, se não a do próprio operador (Lei de Segurança e Medicina do Trabalho), comunicando o fato à Contratada para as devidas providências;
- 21.4. - A Secretaria Municipal de Saúde, através do Fiscal do Contrato, a fiscalização permanente sobre a qualidade dos serviços prestados, atentando principalmente para as normas e procedimentos de segurança dos profissionais envolvidos nesta contratação, apontando todas as irregularidades verificadas; sem prejuízo da obrigação da Contratada de gerenciar, através de seu preposto, a execução dos serviços prestados.
- 21.5. - A fiscalização do contrato poderá alterar o horário de funcionamento e a distribuição dos profissionais para melhor adequação da prestação dos serviços, respeitando a jornada normal de trabalho dos profissionais.

21.6. – Da fiscalização do fornecimento de materiais

21.6.1 – O Fiscal do Contrato deverá ter livre acesso aos locais onde estão armazenados os materiais da Contratada, situado nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO. Durante a fiscalização, o representante da Administração deverá ser acompanhado por profissional designado pela Contratada.

21.7 – Da fiscalização dos equipamentos

- 21.7.1. – A Contratada deverá apresentar prontamente, sempre que solicitado, todos os equipamentos à disposição da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO para a prestação dos serviços de limpeza. Deverá também fornecer Cópia do inventário dos referidos equipamentos sempre que solicitado.
- 21.7.2. – O Fiscal do Contrato deverá ter livre acesso ao local onde se encontram guardado os equipamentos à disposição da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO. Durante a fiscalização, o representante da administração deverá ser acompanhado por profissional designado pela Contratada.

22. - DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros. Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH da unidade Contratante.

A Contratada deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro.

outros.

As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria nº 2.616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde - 1994 e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde - 1985.

As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde, deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809.

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

A Limpeza Hospitalar deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

23. - CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

- **Áreas críticas:** são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microorganismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de material esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Isolamento, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, Áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, Sala de preparo de Nutrição Parenteral, Sala de preparo de Quimioterapia, Sala de procedimentos invasivos, Farmácia de manipulação, área suja da Lavanderia, Necrotério e similares.
- **Áreas semicríticas:** são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.
- **Áreas não-críticas:** são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: Refeitório, área limpa da Lavanderia e similares.
- **Áreas administrativas:** são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.
- **Áreas externas:** são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, etc.
- **Vidros externos:** são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

Elson Aires Barbosa

Secretaria Municipal de Administração

PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS - MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS - ADMINISTRAÇÃO			
-	Nº do processo		
-	Postosta de Serviços de Limpeza e Conservação Predial		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		Consolidação das Leis do Trabalho
D	Nº de meses de execução contratual		
Identificação do Serviço			
	Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
	SERVENTE	UNID.	38
ANEXO I - A - Mão- de - Obra			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		SERVENTE
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.518,00	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		SERVENTE
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		SERVENTE
MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário base		1.518,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade (30%)		455,40
D	Adicional Noturno		0,00
E	Seguro de Risco de Vida		0,00
F	Adicional de Hora Extra		0,00
G	Intervalo Intrajornada		0,00
H	Reserva Técnica		0,00
Total da Remuneração			1.973,40
MÓDULO 02: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		0,00
B	Auxílio alimentação		403,79
C	Assistência médica e familiar		0,00
D	Auxílio creche		0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		37,95
F	Cesta Básica		121,44
Total de Benefícios Mensais e Diários			563,18
MÓDULO 03: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes (02)		550,00
B	Materiais		1.050,00
C	Treinamento e/ou Reciclagem de pessoal		
D	Equipamentos/Veiculos (02 Caminhões)		
Total de Insumos Diversos			1.600,00
MÓDULO 04: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	394,68
B	SESI ou SESC	1,50%	29,60
C	SENAI ou SENAC	1,50%	29,60
D	INCRA	0,25%	4,93
E	Salário Educação	2,50%	49,34
F	FGTS	8,00%	157,87
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	59,20
H	SEBRAE	0,60%	11,84
TOTAL		37,35%	737,06
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)

A	13º Salário	8,33%	164,38	
B	Adicional de Férias	2,78%	54,86	
SUBTOTAL		11,11%	219,24	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	4,15%	81,90	
TOTAL		15,26%	301,14	
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade				
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)	
A	Afastamento Maternidade/Partenidade	0,01%	0,20	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,00%	0,00	
TOTAL		0,01%	0,20	
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão				
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	8,29	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	0,59	
C	Multa de FGTS do aviso prévio indenizado	0,19%	3,75	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	38,28	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	14,21	
F	Multa de FGTS do aviso prévio trabalhado	3,82%	75,38	
TOTAL		7,12%	140,50	
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do profissional Ausente				
4.5	Composição do Custo de Reposição do profissional Ausente	%	Valor (R\$)	
A	Férias	8,33%	164,38	
B	Ausência por maternidade	0,06%	1,18	
C	Licença Paternidade	0,02%	0,39	
D	Ausências legais	0,82%	16,18	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,25%	4,93	
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
Subtotal		9,48%	187,06	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,54%	69,86	
TOTAL		13,02%	256,92	
Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas				
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)	
4.1	13º salário + adicional de férias	15,26%	301,14	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	37,35%	737,06	
4.3	Afastamento maternidade	0,01%	0,20	
4.4	Custo de rescisão	7,12%	140,50	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	13,02%	256,92	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
TOTAL		72,76%	1.435,82	
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos	5,00%	278,62	
B	Tributos			
	B1. Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65%	247,14	
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)			
4.5	B3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	338,55	
	B4. Outros tributos (especificar)			
C	Lucro	6,00%	334,34	
TOTAL			1.198,65	
ANEXO III - B - Quadro -resumo do Custo por empregado				
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.973,40	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		563,18	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		1.600,00	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		1.435,82	
SUBTOTAL (A + B + C + D)			5.572,40	
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		1.198,65	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 6.771,06	
Anexo III - C - Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregado por posto (C)	Valor proposto por posto (D)	Qtde de postos (E)	Valor total de Serviço (F) = (D x E)
R\$ 6.771,06	1	R\$ 6.771,06	38	R\$ 257.300,28

		R\$ 257.300,28
Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 6.771,06
b	Valor mensal dos serviços	R\$ 257.300,28
b	Valor dos serviços para 12 (DOZE) meses	R\$ 3.087.603,36

PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS - MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS - SAÚDE			
-	Nº do processo		
-	Proposta de Serviços de Limpeza e Conservação Predial		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Consolidação das Leis do Trabalho	
D	Nº de meses de execução contratual		
Identificação do Serviço			
	Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
	SERVENTE	UNID.	11
ANEXO I - A - Mão- de - Obra			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		SERVENTE
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 1.518,00
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		SERVENTE
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		SERVENTE
MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário base		1.518,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade (30%)		455,40
D	Adicional Noturno		0,00
E	Seguro de Risco de Vida		0,00
F	Adicional de Hora Extra		0,00
G	Intervalo Intrajornada		0,00
H	Reserva Técnica		0,00
Total da Remuneração			1.973,40
MÓDULO 02: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		0,00
B	Auxílio alimentação		403,79
C	Assistência médica e familiar		0,00
D	Auxílio creche		0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		37,95
F	Cesta Básica		121,44
Total de Benefícios Mensais e Diários			563,18
MÓDULO 03: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes (02)		550,00
B	Materiais		1.050,00
C	Treinamento e/ou Reciclagem de pessoal		
D	Equipamentos/Veículos (02 Caminhões)		
Total de Insumos Diversos			1.600,00
MÓDULO 04: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	394,68
B	SESI ou SESC	1,50%	29,60
C	SENAI ou SENAC	1,50%	29,60
D	INCRA	0,25%	4,93
E	Salário Educação	2,50%	49,34

F	FGTS	8,00%	157,87
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	59,20
H	SEBRAE	0,60%	11,84
TOTAL		37,35%	737,06
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	164,38
B	Adicional de Férias	2,78%	54,86
SUBTOTAL		11,11%	219,24
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	4,15%	81,90
TOTAL		15,26%	301,14
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade/Partenidade	0,01%	0,20
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	8,29
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	0,59
C	Multa de FGTS do aviso prévio indenizado	0,19%	3,75
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	38,28
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	14,21
F	Multa de FGTS do aviso prévio trabalhado	3,82%	75,38
TOTAL		7,12%	140,50
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	164,38
B	Ausência por maternidade	0,06%	1,18
C	Licença Paternidade	0,02%	0,39
D	Ausências legais	0,82%	16,18
E	Ausência por acidente de trabalho	0,25%	4,93
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		9,48%	187,06
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,54%	69,86
TOTAL		13,02%	256,92
Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	13º salário + adicional de férias	15,26%	301,14
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	37,35%	737,06
4.3	Afastamento maternidade	0,01%	0,20
4.4	Custo de rescisão	7,12%	140,50
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	13,02%	256,92
4.6	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL		72,76%	1.435,82
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	278,62
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65%	247,14
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
4.5	B3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	338,55
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	6,00%	334,34
TOTAL			1.198,65
ANEXO III - B - Quadro -resumo do Custo por empregado			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.973,40
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		563,18
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		1.600,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		1.435,82
SUBTOTAL (A + B + C + D)			5.572,40
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		1.198,65
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 6.771,06
Anexo III - C - Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			

Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregado por posto (C)	Valor proposto por posto (D)	Qtde de postos (E)	Valor total de Serviço (F) = (D x E)
R\$ 6.771,06	1	R\$ 6.771,06	11	R\$ 74.481,66
			R\$ 74.481,66	
Valor Global da Proposta				
	Descrição			Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida			R\$ 6.771,06
b	Valor mensal dos serviços			R\$ 74.481,66
b	Valor dos serviços para 12 (DOZE) meses			R\$ 893.779,92

PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS - MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS - EDUCAÇÃO			
-	Nº do processo		
-	Proposta de Serviços de Limpeza e Conservação Predial		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Consolidação das Leis do Trabalho	
D	Nº de meses de execução contratual		
Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
SERVENTE		UNID.	31
ANEXO I - A - Mão- de - Obra			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		SERVENTE
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 1.518,00
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		SERVENTE
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		SERVENTE
MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário base		1.518,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade (30%)		455,40
D	Adicional Noturno		0,00
E	Seguro de Risco de Vida		0,00
F	Adicional de Hora Extra		0,00
G	Intervalo Intra jornada		0,00
H	Reserva Técnica		0,00
Total da Remuneração			1.973,40
MÓDULO 02: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		0,00
B	Auxílio alimentação		403,79
C	Assistência médica e familiar		0,00
D	Auxílio creche		0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		37,95
F	Cesta Básica		121,44
Total de Benefícios Mensais e Diários			563,18
MÓDULO 03: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes (02)		550,00
B	Materiais		1.050,00
C	Treinamento e/ou Reciclagem de pessoal		
D	Equipamentos/Veículos (02 Caminhões)		
Total de Insumos Diversos			1.600,00
MÓDULO 04: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	394,68
B	SESI ou SESC	1,50%	29,60
C	SENAI ou SENAC	1,50%	29,60
D	INCRA	0,25%	4,93

E	Salário Educação	2,50%	49,34
F	FGTS	8,00%	157,87
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	59,20
H	SEBRAE	0,60%	11,84
TOTAL		37,35%	737,06
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	164,38
B	Adicional de Férias	2,78%	54,86
SUBTOTAL		11,11%	219,24
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	4,15%	81,90
TOTAL		15,26%	301,14
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade/Partenidade	0,01%	0,20
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
TOTAL		0,01%	0,20
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	8,29
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	0,59
C	Multa de FGTS do aviso prévio indenizado	0,19%	3,75
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	38,28
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	14,21
F	Multa de FGTS do aviso prévio trabalhado	3,82%	75,38
TOTAL		7,12%	140,50
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	164,38
B	Ausência por maternidade	0,06%	1,18
C	Licença Paternidade	0,02%	0,39
D	Ausências legais	0,82%	16,18
E	Ausência por acidente de trabalho	0,25%	4,93
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		9,48%	187,06
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,54%	69,86
TOTAL		13,02%	256,92
Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	13º salário + adicional de férias	15,26%	301,14
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	37,35%	737,06
4.3	Afastamento maternidade	0,01%	0,20
4.4	Custo de rescisão	7,12%	140,50
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	13,02%	256,92
4.6	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL		72,76%	1.435,82
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	278,62
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (PIS/COFINS)	3,65%	247,14
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
4.5	B3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	338,55
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	6,00%	334,34
TOTAL			1.198,65
ANEXO III - B - Quadro - resumo do Custo por empregado			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.973,40
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		563,18
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		1.600,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		1.435,82
SUBTOTAL (A + B + C + D)			5.572,40
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		1.198,65

VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 6.771,06
Anexo III - C - Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregado por posto (C)	Valor proposto por posto (D)	Qtde de postos (E)	Valor total de Serviço (F) = (D x E)
R\$ 6.771,06	1	R\$ 6.771,06	31	R\$ 209.902,86
				R\$ 209.902,86
Valor Global da Proposta				
Descrição			Valor (R\$)	
A	Valor proposto por unidade de medida		R\$	6.771,06
b	Valor mensal dos serviços		R\$	209.902,86
b	Valor dos serviços para 12 (DOZE) meses		R\$	2.518.834,32