



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA DIRETORIA DE ENSINO, UNIDADES DE SAÚDE E PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA; de acordo com este Termo de Referência e seus anexos.

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO – UNIDADES ESCOLARES – UNIDADES DE ATENDIMENTO DE SAÚDE – SETORES ADMINISTRATIVOS.

1. ÁREAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Área Interna: Salas de aulas, Banheiros, Refeitórios, Administração, Salas de apoio, Área Pedagógica e Cultural e demais áreas existentes. Consultórios médicos, recepções clínicas, Refeitórios, conforto de médicos, salas de vacinação, salas de medicação, vestiários, banheiros. Salas administrativas, refeitórios, copas, banheiros, auditório, salas de reunião e recepções.

2.1. Área Envidraçada: Todos os vidros existentes nos caixilhos.

3.1. Área Externa: Jardim, estacionamento, pátios descobertos, calçadas, quadras, etc.

2. HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

2.1. De acordo com o funcionamento das Unidades, em função das atividades escolares e recreativas e devido à sua abertura em finais de semana, a Contratada deverá elaborar uma escala de trabalho correspondente a 02(dois) turnos de Segunda-feira à Sábado, respeitando a jornada de trabalho de 44h00min horas semanais por Posto de Serviço.

2.2. Os horários de funcionamento das Unidades Escolares deverão ser verificados no ato da vistoria.



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

2.3. Em eventuais necessidades técnicas supervenientes, respeitando a jornada de 44h00min horas semanais, a Contratante poderá a qualquer tempo e exclusivamente a seu critério, efetuar as alterações que julgar necessárias na escala de horário pré- estabelecida, comunicando à Contratada com antecedência mínima de 24h00min horas.

3. EQUIPE DE TRABALHO

3.1. Para o serviço de limpeza, a CONTRATADA deverá disponibilizar de funcionários das seguintes categorias profissionais: auxiliares de limpeza e limpadores de vidro;

3.2. A contratada deverá nomear ainda, encarregados e supervisores, que terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à comissão de fiscalização e/ou o diretor responsável pela equipe;

3.3. Os encarregados deverão ser disponibilizados na base, de 1 para um grupo de 5 pessoas no mínimo;

3.4. A CONTRATADA deverá manter seus funcionários uniformizados, atendendo se, para os detalhes de higiene pessoal e das roupas;

3.5. A exigência de escolaridade mínima devidamente comprovada, deverá atender a constante na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

3.6. A Contratada deverá, igualmente identificá-los com crachá com fotografia recente, e provê-los dos equipamentos de proteção individual (EPIs);

3.7. O crachá de uso obrigatório deverá ser de plástico regido e resistente;

3.8. Os uniformes deverão ser fornecidos no início da execução do contrato, conforme a categoria profissional, devendo ser substituídos a cada 06 (seis) meses ou quando solicitado pela comissão de fiscalização do contrato pelo desgaste prematuro;

3.9. Serão entregues mediante a recibo, cujo a cópia será enviada à comissão de fiscalização;



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

3.10. Serão compostos de peças e especificações a seguir, conforme a categoria, devendo a Contratada submeter à comissão de fiscalização, a mostra do modelo a ser fornecido aos empregados para aprovação, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

- **Auxiliar de Limpeza e Limpador de Vidros:**

02 conjuntos de uniformes padrão – jaleco $\frac{3}{4}$ com gola de mangas curtas e calça esporte com $\frac{1}{2}$ elástico
01 par de sapatos vulcanizados
02 pares de meia
1 par de botas de borracha
02 toucas para o cabelo

- **Encarregado masculino:**

02 camisetas
02 calças
01 blusa de moletom
01 par de sapato vulcanizados
02 pares de meia

- **Encarregado feminino:**

02 camisetas
02 calças
01 blusa de moletom
01 par de sapato vulcanizados
02 pares de meia

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

4.1. A empresa Contratada deverá obedecer às normas técnicas e de segurança do trabalho em vigor, aplicáveis a cada tipo específico de atividade e para a realização de todos os serviços;

4.2. A empresa Contratada deverá abastecer quando necessário o material de higiene pessoal, como sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha, sendo que os mesmos serão fornecidos pela contratada.



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

4.3. A empresa Contratada deverá utilizar os processos, equipamentos, utensílios, materiais, produtos de limpeza e pessoal adequados (fornecidos pela Contratada) a todas e diversas necessidades que se apresentarem, devendo ser executados conforme descrição a seguir:

1. DIARIAMENTE

- Remoção de pó e limpeza adequada dos carpetes, capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persiana;
- Remoção do pó, limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros, portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias;
- Remoção do pó e limpeza adequada das cadeiras, estofados e móveis em geral e lustração quando couber;
- Remoção do pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos utilizados pela Contratante (máquinas de calcular, computadores, terminais, geladeiras, frigobar, micro-ondas etc.);
- Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos e bebedouros; Limpeza e lustro adequado dos pisos revestidos ou não; Limpeza das escadarias, corrimãos e corredores;
- Limpeza adequada dos elevadores;
- Varrição de todos os resíduos sólidos, bem como a remoção do lixo e detritos dos cestos de despejo em geral, cinzeiros e caixas de areia. Estes resíduos deverão ser acondicionados em sacos plásticos de acordo com as especificações técnicas da ABNT que deverão ser fornecidos pela Contratada e transportados para contêineres e separando-os em resíduos sólidos úmidos e secos;
- O lixo das cozinhas terceirizadas deverá ser retirado, acondicionados e alocados em destinação final pelas empresas responsáveis pelos serviços de merenda escolar, sendo elas igualmente responsáveis pelo fornecimento de sacos plásticos para a remoção do lixo, detritos dos cestos e despejo em geral, cinzeiros e caixas de areia;
- Remoção do pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos e ornamentos em geral;
- Limpeza geral da copa / refeitórios; Limpeza geral do auditório;
- Lavagem, desinfecção e desodorização dos compartimentos e aparelhos sanitários com distribuição de papéis, sabonetes, desodorante sólido, etc; de modo a mantê-los devidamente higienizados;
- Remoção do lixo e detritos para locais apropriados e determinados pela Administração;



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

- Execução de toda a limpeza que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicada pela Administração, exceto limpezas limitadas a determinados equipamentos ou EPI's não previstos no contrato.

2. SEMANALMENTE

- Revisão geral dos serviços diários;
- Limpeza e polimento dos metais sanitários, válvulas e registros em geral;
- Polimento dos móveis em geral, com produtos apropriados;
- Limpeza das paredes das copas e sanitários com produtos específicos para tal finalidade; Lavagem das persianas;
- Lavagem dos cestos de lixo e cinzeiros tipo pedestal; Lavagem dos tapetes e capachos com produtos apropriados;
- Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; Limpeza interna e externa dos vidros e janelas; Limpeza dos caixilhos das janelas;
- Lavagem das escadarias e dos pisos em geral;
- Enceramento e / ou polimento dos pisos em geral, com produtos apropriados;
- Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; Limpeza e lustro dos lambris de alumínio e madeira, utilizando produtos apropriados; Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos;
- Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas; Limpeza completa dos azulejos; Remoção do pó dos livros, jornais e revistas que compõem a Biblioteca;
- Peneiramento com colocação de cloro nos tanques de areia, com materiais de consumo fornecidos pela Contratante;
- Limpeza geral dos playgrounds;
- Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos e irrigação dos campos de futebol com materiais de consumo fornecidos pela Contratante;
- Lavagem das áreas de circulação com equipamento de alta pressão;
- Limpeza geral das piscinas com produtos apropriados e aplicação de cloro, com materiais de consumo fornecidos pela Contratante;
- Execução de toda limpeza que reclame atenção semanal não prevista ou indicada pela Administração, exceto limpezas limitadas a determinados equipamentos ou EPI's não previstos no contrato.

3. MENSALMENTE



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

- Lavagem de pisos, tapetes e forrações com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcados pela Administração;
- Execução de toda limpeza que reclame atenção quinzenal não prevista ou indicada pela Administração, exceto limpezas limitadas a determinados equipamentos ou EPI's não previstos no contrato.

4. SEMESTRALMENTE

- Dedetização, desinsetização e desratização das áreas internas e externas, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração;
- Os serviços deverão ser executados com produtos apropriados para sua execução conforme objeto do edital, conforme as Leis Vigentes.

4.4. Todas as despesas com maquinário, mão de obra, transporte, despesas, taxas, tributos, inclusive as de transporte, traslado, hospedagem, carga/descarga, fretes, alimentação, seguros, autorizações, alvarás, equipamentos/máquinas/ferramentas ou materiais necessários, embalagens, encargos de leis sociais, trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, despesas com pessoal ou quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste Termo de Referência, que incidam de forma direta ou indireta para a perfeita execução do objeto do presente CONTRATO.

4.5. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão sempre estar devidamente uniformizados, treinados, qualificados e legalizados, provendo-os de equipamentos de proteção individual.

4.6. Os serviços se desenvolverão em obediência à legislação pertinente, incluindo, entre outros, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.7. Após a execução dos serviços de Dedetização e Desratização, independente dos dimensionamentos dos locais a Contratada deverá emitir a contento Certificado de Garantia da empresa com validade máxima de 6 (seis) meses para os serviços ora prestados.



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

4.8. Limpeza, higienização e desinfecção de Caixas D'águas, nas unidades escolares, que deverão ser executados em data e hora a serem marcadas pela Administração;

4.9. A limpeza das Caixas D'água, será executada em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, sendo a limpeza e higienização de todas os prédios desta prefeitura, incluindo as escolas conforme este Edital num período nunca superior a 6 (seis) meses de cada lavagem.

4.10. Os serviços a serem executados consistem em limpeza, esgotamento, raspagem e escovagem com desinfecção com solução de hipoclorito de sódio.

4.11. Todas as despesas com maquinário, mão de obra, transporte, despesas, taxas, tributos, inclusive as de transporte, traslado, hospedagem, carga/descarga, fretes, alimentação, seguros, autorizações, alvarás, equipamentos/máquinas/ferramentas ou materiais necessários, embalagens, encargos de leis sociais, trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, despesas com pessoal ou quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, que incidam de forma direta ou indireta para a perfeita execução do objeto do presente CONTRATO.

4.12. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão sempre estar devidamente uniformizados, treinados, qualificados e legalizados, provendo-os de equipamentos de proteção individual.

4.13. Os serviços se desenvolverão em obediência à legislação pertinente, incluindo, entre outros, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.14. Antes da execução e após a execução dos serviços de limpeza e reservatório de água, independente dos dimensionamentos deverá ser tirada foto por meio de um smartfone digital, fornecida pela Contratada, estas fotos deverão estar anexadas à fatura do mês de execução devidamente diferenciadas por locais gravadas em CDR/W, e/ou DVD/R/W e contendo Certificado de Garantia da empresa com validade máxima de 6 (seis) meses para os serviços em obediência à legislação pertinente.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO – UNIDADES DE SAÚDE



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

5.1. Serviços de limpeza e conservação de áreas físicas das Unidades de Saúde, visando obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização e fornecimento de mão de obra qualificada, produtos saneantes, materiais e equipamentos para atender as demandas das Unidades de Saúde sob administração da Secretaria Municipal de Saúde.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

6.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente:

6.2. Implantação de procedimentos técnicos padronizados para conservação, limpeza e desinfecção de todos os ambientes assistenciais, vinculados a Contratante;

6.3. Padronização de equipamentos a serem colocados à disposição na prestação de serviços;

6.4. Habilitar os profissionais de limpeza para uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas internas e externas;

6.5. 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;

6.6. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho, conforme Normas Técnicas;

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

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

6.9. 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;



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

- 6.10. Realizar a coleta do lixo comum e contaminado pelo menos duas vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total, estando o colaborador utilizando EPI conforme Norma Técnica;
- 6.11. Usar luvas de borracha, panos e baldes de cores padronizados para cada procedimento;
- 6.12. Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para enxágue;
- 6.13. Lavar diariamente os utensílios utilizados na prestação de serviços nas salas de utilidades indicadas pela unidade contratante;
- 6.14. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuem garantia de qualidade, atendendo as Normas técnicas e legislação vigente;
- 6.15. Capacitação da mão de obra através de treinamento contínuo teórico e prático, reciclando a operacionalização de acordo com as inovações tecnológicas deste segmento de mercado;
- 6.16. Apresentação pela empresa de todos os Procedimentos operacionais padronizados (POPs);
- 6.17. Apresentação pela empresa do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) anualmente;
- 6.18. Apresentação das respectivas Fichas de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ de todos os produtos químicos a serem empregados, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados, pacientes;
- 6.19. As soluções químicas deverão ser armazenadas nas suas embalagens originais e guardadas em local arejado, protegidos do calor e da luz, obedecendo às instruções da embalagem;
- 6.20. Emitir relatórios mensalmente dos procedimentos e serviços realizados diariamente, o qual se constitui em subsídio para a avaliação dos serviços realizados;



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

6.21. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços colocados à disposição, em perfeitas condições de uso (manutenção preventiva e corretiva), devendo os danificados serem substituídos dentro do tempo que não prejudique o andamento dos serviços;

6.22. Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transportes, lixeiras, atendendo os parâmetros referenciados nas Normas Técnicas 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;

6.23. Equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

6.24. Proceder ao recolhimento e transporte interno dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e demais exigências legais nos termos da Resolução RDC 222 de 28/03/2018 e outras legislações vigentes, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos da 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.

6.25. O procedimento de recolhimento dos resíduos deve sempre contemplar etapas de segregação, coleta interna, armazenamento interno/externo, obedecendo às Normas Técnicas e legislação vigente;

6.26. Utilizar o saco específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada conforme Normas Técnicas;

6.27. Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota e luva de borracha, avental impermeável quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento;

6.28. Programar os horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, usuários etc.;

6.29. Deverão ser disponibilizados e repostos quando danificados os contêineres de 120 l para armazenamento, lixeiras com capacidade de 50 l, com pedal para



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

acionamento da tampa e lixeiras com capacidades de 15 l com pedal para acionamento da tampa, devidamente identificados conforme Norma Técnica;

6.30. Selecionar, preparar e alocar os funcionários que desenvolvem os serviços somente após efetivo treinamento (noções de fundamentos de higiene em estabelecimentos de saúde, uso correto de EPIs e EPC, rotinas de trabalho, conceitos e princípios e tipos de limpeza, higiene pessoal no serviço de limpeza, saúde e segurança no trabalho, classificação das áreas, educação ambiental, conceito de produto químico etc.);

6.31. Indicar o profissional responsável técnico (Supervisor), devidamente habilitado e capacitado em técnicas de limpeza, manuseio e utilização de produtos químicos, materiais e equipamentos, garantindo a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente.

6.32. Enfim, execução dos serviços técnicos de higienização ambiental, assegurando bons níveis de desinfecção, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde e OMS (Organização Mundial da Saúde), bem como manutenção do estado geral de limpeza, preservando também, o bom aspecto visual interno e externo das áreas abrangidas.

7. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

7.1 **ÁREAS INTERNAS:** consiste na limpeza e conservação de ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; 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 como: tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários administrativos, instalações sanitárias, etc.

7.2. **ÁREA CRÍTICA:** São ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem paciente, ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos” (Resolução RDC nº 50, de 21/02/2002).

Ex.: Centro Cirúrgico e Obstétrico, UTI, Sala de Emergência, Sala de Drenagem, Sala de Sutura, Isolamentos, Lactário, Sala de Pequenas Cirurgias, Sala de Endoscopias, Central de Material e Esterilização (área



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

Suja), Lavanderia, (área suja), Necrotério, Cozinha, Guarda de Lixo Infectante e outras que vierem a ser criadas.

7.3. **ÁREA SEMICRÍTICA:** São todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e de doenças não infecciosas. (Resolução RDC nº 50, de 21/02/2002)

Ex.: Unidades de Internação, Raio x, Salas de Curativo, Sala de Ortopedia, Laboratório de Análises Clínicas e de Anatomia Patológica, Sala de Ultrassonografia, Unidades Básicas de Saúde, Sala de Observações Adulto e Infantil, Ambulatórios, Consultórios, Sala de Eletrocardiograma.

7.4. **ÁREA NÃO CRÍTICA:** São os demais compartimentos dos EAS (Estabelecimentos Assistenciais de Saúde) não ocupados por pacientes, onde não se realizam procedimentos de risco (Resolução RDC nº 50, de 21.02.2002).

Ex.: Central de Abastecimento de Materiais, Conforto Médico, Rouparia, Vestiários, Áreas Administrativas (Almoxarifado, Farmácia, Arquivo de prontuários, Recepção, Auditório, Agendamentos, Refeitório, Cozinha etc.), Diretorias, PABX, Posto Bancário, Balcões de Atendimento, Salas ou Áreas de Espera, Copa, Refeitório e outras que vierem a ser criadas.

7.5. **ÁREAS EXTERNAS:** Guaritas das Portarias, Abrigos (Gerador, Oxigênio, Óxido Nitroso, Lixeiras), Pátios, Escadas, Rampas, Coberturas externas (policarbonato, vidro, toldos etc.), Calçadas Internas e Externas do pátio e outras que vierem a ser criadas.

8. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

8.1. Toda limpeza, independente da área a ser limpa, deve seguir os princípios abaixo descritos: De cima para baixo, do mais limpo para o mais sujo, ou seja, do menos contaminado para o mais contaminado, em movimento único e em um só sentido, do fundo da sala para a porta;

8.1.1. CLASSIFICAÇÃO DO TIPO DE LIMPEZA



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

8.1.1.1. A limpeza consiste na remoção da sujidade depositada nas superfícies inanimadas, utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura) e/ou químicos (detergente).

8.1.2. LIMPEZA CONCORRENTE ou DIÁRIA

8.1.2.1. É o processo de limpeza diária de todas as áreas, objetivando a manutenção do asseio, ou seja, limpeza do piso, mobiliários, lavação de sanitários, coleta de resíduos e a reposição dos materiais de consumo diário (papel toalha, sabão líquido/bactericida, papel higiênico, sacos para lixo preto e padrão infectante, etc.), proporcionando ambiente limpo e agradável e repor o material higiênico.

8.1.3. LIMPEZA TERMINAL

8.1.3.1. É o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área incluindo todas as superfícies e mobiliários, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária.

8.1.3.2. Verificar o estado do ambiente e confirmar a realização dos serviços

8.1.4. REVISÃO DA LIMPEZA CONCORRENTE

8.1.4.1. É o procedimento onde se executa a reposição de material de consumo, do material de higiene pessoal e a retirada de sujidade e outros, sempre que houver necessidade.

8.1.4.2. A limpeza concorrente, a limpeza terminal e a revisão da limpeza concorrente devem ser executadas metodológica e regularmente, respeitando-se os princípios básicos e as técnicas de cada procedimento (POP).

8.1.5. MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

8.1.5.1. LIMPEZA ÚMIDA: consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual.



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

8.1.5.2. LIMPEZA MOLHADA: consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujidade.

8.1.5.3. LIMPEZA SECA: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassoura é recomendável somente em áreas externas.

8.1.6. TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

8.1.6.1. A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, não garantindo a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, Normas da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos estabelecidos pela legislação vigente, disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos.

8.1.7. PRODUTOS

8.1.7.1. 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 considerar o uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (fórmula, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez, incompatibilidade;

8.1.7.2. 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.

8.1.7.3. DETERGENTES DE BAIXO NÍVEL (SANIFICANTES): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, e esporádica e virucida, devendo ter baixa toxicidade.



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

8.1.7.4. DETERGENTES: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para a limpeza de artigos e superfícies.

8.1.7.5. HIPOCLORITO DE SÓDIO: atua como desinfetante devido ao cloro ativo, utilizado para desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se solução de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo(10.000ppm). Seu uso não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.

8.1.7.6. ALCOÓIS: o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior germicida, menor custo e toxicidade>Para a desinfecção de superfícies recomenda-se a concentração de 70%em peso/volume, não sendo recomendado o uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos.

8.1.7.7. ÁCIDO PERACÉTICO: utilizado como desinfetante para superfície em concentração de 0,5%, é efetivo em presença de matéria orgânica, apresenta baixa toxicidade.

9. PERIODICIDADE

1. DIARIAMENTE (2º a 6º FEIRA)

- Limpar, lavar e desinfetar, com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde, com técnica apropriada em todas as áreas das unidades tais como pisos em geral, salas em geral, escadas, corredores de acesso e intercomunicação, balcões, portas, janelas, corrimãos, vestiários, pias, azulejos, cestos de lixo, lavatórios;
- Lavar, desinfetar e desodorizar com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde, com técnica apropriada em todas as áreas das unidades tais como tapetes, capachos e persianas;
- Limpar todo o mobiliário dos consultórios, salas de curativo, salas de observação e demais dependências, com material adequado e técnicas de limpeza;
- Executar limpeza terminal e desinfecção de ambientes contaminados e de áreas críticas, de acordo com o estabelecido em legislações pertinentes, em vigor do Ministério da Saúde;



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

- Limpar todas as áreas técnicas e administrativas, carpetes, passadeiras e capachos, incluindo remoção de manchas com produtos apropriados, e com enceradeira as partes necessárias;
- Limpeza com pano e material apropriado de todos os equipamentos de escritório, telefonia, bebedouros, móveis, incluindo estantes, persianas, ventiladores, prateleiras, livros, etc;
- Varrer toda a parte externa do prédio e proceder a retirada de papéis e outros detritos das áreas ajardinadas, mantendo limpas as dependências externas do prédio (pátio, jardins e entradas: principal e de funcionários) e a lixeira externa;
- Remoção de detritos dos cestos das salas, corredores e instalações sanitárias, outros coletores acondicionando-os em sacos próprios, sendo que os mesmos deverão obedecer às especificações de normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Os sacos deverão ser retirados dos prédios, para sua coleta conforme rotina do serviço de limpeza pública, respeitando os horários legais estipulados quanto à colocação destes em recipientes em via pública;
- Acompanhar e conferir a pesagem do lixo contaminado junto a contratada;
- Abastecer todos os locais que houver dispensers, saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico, com material de primeira qualidade a ser fornecido pela contratada, tantas vezes quantas forem necessárias;
- Lavagem completa com água, detergente e outros materiais adequados dos pisos internos e externos da unidade;
- Lavar e desinfetar lixeiras e área reservada para guarda de lixo, bem assim contêineres de lixo, após cada coleta;
- Manter a limpeza contínua nas dependências de maior fluxo de usuários (recepção, sala de espera, corredores, banheiros, etc);
- Lavagem Mecânica com máquina lavadora e extratora de líquidos para piso locais determinados;
- Varredura de áreas pavimentadas e não pavimentadas;
- Limpeza não programada em consultórios, de acordo com a solicitação da Enfermeira ou do Responsável pela Unidade;
- Limpeza terminal no abrigo de lixo externo após a coleta realizada pelo serviço contratado ou de limpeza pública;
- Limpar vasos e jardineiras;
- Abrir as caixas de papelão e amarrar em fardos, armazenando em local próprio;
- Efetuar todo e qualquer serviço considerado como necessário à limpeza diária ou que, em virtude de circunstâncias imprevistas, embora de



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

competência semanal, quinzenal ou mensal, exija sua execução para a manutenção da higiene e saúde, devendo ser feita a limpeza tantas vezes quantas forem necessárias;

2. SEMANALMENTE (em dias programados)

- Lavagem completa com água, detergente e outros materiais adequados, dos pisos, paredes, divisórias, azulejos, portas, aparelhos das copas e sanitários, inclusive sob as pias das copas e áreas externas;
- Encerar os pisos quando permitido (cerâmica, paviflex, etc.) com cera antiderrapante; limpar e aplicar lustrador de móveis não gordurosos em todos os móveis de madeira; limpeza de prateleiras e livros; limpeza com pano umedecido e removedor específico para limpeza de estofados de vinil, couro ou pano; limpeza dos ralos, desinfetando-os com solução de hipoclorito de sódio a 1%, limpeza com pano umedecido em solução de sabão neutro nos equipamentos de aço, plástico e alumínio (arquivos, ventiladores, persianas, extintores de incêndio, etc.);
- Limpeza total de todas as janelas por dentro e por fora com material próprio para os vidros e caixilharia;
- Lavar e desinfetar bebedouros;
- Limpar placas indicativas e relógios de parede; Lavar as áreas pavimentadas;
- Remover os detritos depositados nas calhas pluviais;
- Limpar filtros de água e geladeiras internamente por determinação e supervisão do responsável pelo setor;
- Efetuar todo e qualquer serviço referente à limpeza geral e diária de interesse da contratante compatível com serviço contratado;
- Efetuar todo e qualquer serviço considerado como limpeza geral, diária e semanal.

3. MENSALMENTE (em dias e horários programados)

- Limpar todas as persianas com pano umedecido em produto apropriado; Remover detritos das calhas de águas pluviais;
- Limpar os globos de luz, calhas com lâmpadas fluorescentes e demais aparelhos de iluminação;
- Limpar o teto de todas as dependências da Unidade; Limpar ventiladores;
- Limpar tubulações aéreas de ar-condicionado;



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

- Efetuar todo e qualquer serviço considerado como limpeza geral diária, semanal e quinzenal;
- Limpar coberturas externas como toldos, cobertura de policarbonato, vidro ou outro material.

4. SEMESTRALMENTE (em dias programados).

- Limpeza (com utilização de equipamentos apropriados e EPI a serem fornecidos pela Contratada e aprovados pelo Serviço de Segurança do Trabalho da Contratante) de todos os vidros externos, ou com periodicidade menor conforme solicitação da contratante;
- Efetuar todo e qualquer serviço considerado como limpeza geral, diária, semanal, quinzenal e mensal.

OBS.: Para execução das atividades semestrais, a empresa deverá apresentar cronograma descrevendo quando os serviços serão executados, devendo este, ser entregue ao responsável do Equipamento prazo de 30 dias para devidas providências;

5. EVENTUALMENTE QUANDO SOLICITADO

- Remover sujidade e proceder à descontaminação em Ambulâncias, Unidade móvel (ônibus de atendimento);
- Efetuar desentupimento de pias e ralos de pisos, bem como vasos sanitários (pequenos entupimentos de rotina).

6. SEMPRE QUE NECESSÁRIO (a critério da necessidade da Unidade)

- Excepcionalmente, para suprir as campanhas oficiais que são realizadas nas unidades, aos sábados, ao longo de cada ano, deverá a empresa disponibilizar, a pedido da contratante, a equipe de limpeza da unidade para promover a limpeza das áreas utilizadas no dia da realização do evento.

OBS.: A periodicidade de qualquer serviço poderá ser alterada de acordo com a necessidade e as peculiaridades de cada Unidade.

10. RESÍDUO



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

10.1. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares é dividido em vários passos: separação, embalagem, coletas e transporte interno, armazenamento e processamento final.

10.1.1. Separação

10.1.1.1. Segundo classificação existente os resíduos provenientes da área podem ser classificados em gerais e especiais, incluindo entre estes os infecciosos, químicos, patológicos e outros;

10.1.1.2. Para separação optou-se pela seguinte classificação como segue:

10.1.1.3. Lixo Geral: lixo administrativo interno, ou resultante da varredura das áreas externas e resíduos alimentares do refeitório;

10.1.1.4. Lixo Hospitalar: resíduos sólidos resultantes da manipulação dos pacientes (exceto patológico), cortantes e perfurantes, materiais infectados e resíduos orgânicos.

10.1.2. Embalagem

10.1.2.1. Lixo Geral: deverá ser depositado em saco plástico resistente na cor preta segundo o tamanho necessário.

10.1.2.2. Lixo Hospitalar: deverá ser depositado em saco específico e padronizado: branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco de lixo tipo II da NBR 9190) e tamanho determinado.

10.1.2.3. Para embalagem de cortantes e/ou perfurantes devem ser observadas as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Saúde, devendo a Contratante fornecer caixas próprias para o seu recolhimento.

10.1.2.4. O saco de lixo deverá ser retirado quando estiver com dois terços de sua capacidade preenchida (ABNT – NBR 12809) e substituído por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo em outro recipiente.

10.1.2.5. É obrigatório o uso de paramentação (EPIs), incluindo gorro, máscara, óculos, avental, botas e luvas de borracha (expurgo) no manuseio do lixo (ABNT – NBR 12810/93).



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

10.1.2.6. Esta paramentação deve ser usada no manuseio do lixo embalado e retirado após o procedimento. O fornecimento dos EPIs deverá ser pela contratada.

10.1.3. Coleta de Transporte Interno

10.1.3.1. O carrinho utilizado deve estar identificado e ser próprio para lixo: fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;

10.1.3.2. Deve existir um Fluxograma e cronograma da coleta interna do lixo de conhecimento de todas as áreas evitando o cruzamento de fluxo limpo e contaminado.

10.1.4. Armazenamento

10.1.4.1. Lixo Geral: Os sacos de lixo, devidamente embalados deverão ser armazenados em área própria, a lixeira, devendo todos os sacos estarem bem lacrados. O local deverá ser limpo diariamente, mantido em total higiene e com as portas permanentemente fechadas.

10.1.4.2. Processamento final: Responsabilidade do Contratante se encarregará da coleta e do transporte externo até seu destino final.

10.1.4.3. Lixo Hospitalar: Os sacos brancos de lixo e as caixas de recebimento de material perfurocortante, serão armazenados em área própria, separadas do lixo geral devendo a porta do local obrigatoriamente manter-se fechada para a segurança.

10.1.4.5. Processamento final: Uma firma especializada se encarregará da coleta e do transporte externo até seu destino final (incineração).

11. LIMPEZA TÉCNICA DE CONSERVAÇÃO

11.1. Procedimentos nas Áreas Internas

11.2. A limpeza terminal das áreas críticas e semicríticas deverá ser realizada uma vez por semana, ou quando for solicitada pela chefia do setor.



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

11.3. A limpeza concorrente deverá ser feita pela manhã e revisada nos outros turnos de forma permanente.

11.4. A limpeza terminal do refeitório e cozinha deverá ser realizada semanalmente. Cada área deverá ser higienizada conforme rotina própria.

11.5. As técnicas e as soluções químicas utilizadas deverão ser as recomendadas pelo Ministério da Saúde.

11.6. Sempre que houver presença de matéria orgânica, deverá ser executada a descontaminação ou desinfecção localizada, conforme técnica.

11.7. Nos procedimentos de limpeza considerados limpos (superfícies sem presença de matéria orgânica) deverão ser padronizados materiais e luvas de procedimentos nas cores diferentes dos procedimentos tidos como contaminados.

11.8. Os depósitos de resíduos sólidos deverão ser desinfetados diariamente (logo após o recolhimento do lixo).

11.9. Os carrinhos de coleta dos resíduos sólidos deverão ser desinfetados sempre que a coleta for concluída.

11.10. Os contêineres de lixo deverão ter locais apropriados para sua permanência, de forma que facilite a sua desinfecção.

11.11. Nas rotinas de limpeza só se utilizará vassouras na área externa, substituindo-se o seu uso pelo esfregão ou pano úmido nas outras áreas.

12. DOS PRODUTOS / MATERIAIS / EQUIPAMENTOS

12.1. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados, deverão ser fornecidos na quantidade e qualidade necessária à boa, plena e completa execução dos serviços e distribuídos pela empresa contratada.

12.2. Os carros de limpeza deverão acondicionar 02 (dois) baldes diferenciadas por cores, possuir suporte para saco de coleta de lixo e prateleiras para transportar papel higiênico, papel toalha, sacos de lixo limpos e produtos e materiais de limpeza; deverão também, ser de material anticorrosivo, resistentes



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

a desinfetantes e detergentes, leve, prático, funcional, higiênico e dotado de rodas giratórias.

12.3. Os carros para acondicionamento e transporte de lixo, deverão ser fechados, de material anticorrosivo, resistente e leve. Devem também ser práticos, funcionais, higiênicos e dotados de rodas giratórias. Os carros destinados ao lixo hospitalar deverão estar identificados com a simbologia preconizada pela ABNT.

12.4. A fim de padronizar os materiais de consumo e equipamentos que sejam de 1ª qualidade, informamos que todos e quaisquer produtos deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e nesse caso solicitamos aos licitantes apresentar a relação detalhada dos mesmos que serão utilizados para a execução da limpeza Técnica Hospitalar, em quantidade, marca e fabricante. O desinfetante a ser utilizado deverá comprovadamente não possuir efeito corrosivo em metais.

12.5. Os materiais, sem exceção, quando transferidos da sede da Contratada para as dependências da Contratante, deverão estar acondicionados em recipientes de fábrica, devidamente fechados como em sua origem e serão conferidos pela Contratante.

12.6. A Contratada obriga-se a realizar análise dos produtos empregados, quando solicitado pela Contratante, por órgão oficial, às expensas da Contratada.

12.7. A quantidade dos produtos a ser fornecida, deverá ser suficiente para proporcionar uma perfeita limpeza das dependências dos prédios e de seus equipamentos e utensílios.

12.8. Os equipamentos a serem utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento e no caso de apresentarem defeitos ou quebra, deverão ser substituídos imediatamente, sob pena de inadimplemento do contrato. Para tanto, a contratada deverá manter um estoque de equipamentos à disposição da contratante.

12.9. As máquinas tais como as enceradeiras, aspiradores de pó, etc., deverão ter protetores externos de borracha, com a finalidade de não danificar as paredes, divisórias, móveis, etc.



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

12.10. Deverão ser fornecidos pela contratada, as informações das instalações necessárias para funcionamento de quaisquer equipamentos;

12.11. Todo trabalho deverá ser feito, respeitando-se o horário de expediente da Unidade, evitando faltas altas e desnecessárias, derrubamento de equipamentos ou materiais, enfim, tudo que possa prejudicar o atendimento do paciente e o bom andamento dos serviços.

12.12. Os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados e com identificação para a execução dos serviços.

12.13. Utilizar esfregão ou rodo, e panos próprios de serviço de limpeza para o chão, para o mobiliário e para a parede, todos demarcados com as cores das áreas críticas, semicríticas e não críticas, de modo a ficar visível quando o pano de uma área estiver sendo utilizado em local indevido.

12.14. Utilizar baldes demarcados para uso em separado de todas as áreas (críticas, semicríticas e não críticas) identificados com cores e entre eles o que receberá água limpa e água com detergente.

12.15. Elaborar quadros de identificação das cores e respectivos locais de uso de panos de limpeza e mantê-los em locais visíveis para constante observação (POPs).

12.16. Elaborar manuais de procedimentos (POPS) para cada tipo de limpeza nas diversas áreas, constando o método, o material, a periodicidade e o horário para a execução da limpeza.

12.17. Estes manuais deverão ser elaborados pelo Contratado e exposto para a Diretoria do Departamento e o Responsável pela Unidade da Contratante, para devida apreciação, devendo ficar uma cópia nas unidades, à disposição dos funcionários da empresa e da responsável da unidade para o acompanhamento e quando necessário recolhido e atualizado.

13. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO – PRÓPRIOS PÚBLICOS E PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS

13.1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

13.1.1. A empresa Contratada deverá obedecer às normas técnicas e de segurança do trabalho em vigor, aplicáveis a cada tipo específico de atividade e para a realização de todos os serviços;

13.1.2. A empresa Contratada deverá abastecer quando necessário o material de higiene pessoal, como sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha, sendo que os mesmos serão fornecidos pela contratada.

13.1.3. A empresa Contratada deverá utilizar os processos, equipamentos, utensílios, materiais, produtos de limpeza e pessoal adequados (fornecidos pela Contratada) a todas e diversas necessidades que se apresentarem, devendo ser executados conforme descrição a seguir:

14. PERIODICIDADE

1. DIARIAMENTE

- Remoção de pó e limpeza adequada dos carpetes, capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;
- Remoção do pó, limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros, portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias;
- Remoção do pó e limpeza adequada das cadeiras, estofados e móveis em geral e lustração quando couber;
- Remoção do pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos utilizados pela Contratante (aparelhos de fac-símiles, máquinas de datilografia, máquinas de calcular, microcomputadores, terminais, etc.);
- Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos e bebedouros; Limpeza e lustro adequado dos pisos revestidos ou não; Limpeza das escadarias, corrimãos e corredores;
- Limpeza adequada dos elevadores;
- Varrição de todos os resíduos sólidos, bem como a remoção do lixo e detritos dos cestos de despejo em geral, cinzeiros e caixas de areia. Estes resíduos deverão ser acondicionados em sacos plásticos de acordo com as especificações técnicas da ABNT que deverão ser fornecidos pela Contratada e transportados para contêineres e separá-los em resíduos sólidos úmidos e secos;
- Remoção do pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos e ornamentos em geral; Limpeza geral das copas / refeitórios;
- Limpeza geral do auditório;



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

- Lavagem, desinfecção e desodorização dos compartimentos e aparelhos sanitários com distribuição de papéis, sabonetes, desodorante sólido, etc; de modo a mantê-los devidamente higienizados;
- Remoção do lixo e detritos para locais apropriados e determinados pela Administração; Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais;
- Execução de toda a limpeza que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicada pela Administração, exceto limpezas limitadas a determinados equipamentos ou EPI's não previstos no contrato.

2. SEMANALMENTE

- Revisão geral dos serviços diários;
- Limpeza e polimento dos metais sanitários, válvulas e registros em geral; Polimento dos móveis em geral, com produtos apropriados;
- Limpeza das paredes das copas e sanitários com produtos específicos para tal finalidade; Lavagem das persianas;
- Lavagem dos cestos de lixo e cinzeiros tipo pedestal;
- Lavagem dos tapetes e capachos com produtos apropriados; Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros; Limpeza interna e externa dos vidros e janelas;
- Limpeza dos caixilhos das janelas;
- Lavagem das escadarias e dos pisos em geral;
- Enceramento e / ou polimento dos pisos em geral, com produtos apropriados; Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelho de ar condicionado; Limpeza e lustro dos lambris de alumínio e madeira, utilizando produtos apropriados; busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos;
- Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas; Limpeza completa dos azulejos;
- Remoção do pó dos livros, jornais e revistas que compõem a Biblioteca;
- Peneiramento com colocação de cloro nos tanques de areia, com materiais de consumo fornecidos pela Contratante;
- Limpeza geral dos playgrounds;
- Limpeza geral e coleta dos resíduos sólidos e irrigação dos campos de futebol com materiais de consumo fornecidos pela Contratante;
- Lavagem das áreas de circulação com equipamento de alta pressão;
- Limpeza geral das piscinas com produtos apropriados e aplicação de cloro, com materiais de consumo fornecidos pela Contratante;



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

- Execução de toda limpeza que reclame atenção semanal não prevista ou indicada pela Administração, exceto limpezas limitadas a determinados equipamentos ou EPI's não previstos no contrato.

3. MENSALMENTE

- Lavagem de pisos, tapetes e forrações com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcados pela Administração;
- Execução de toda limpeza que reclame atenção quinzenal não prevista ou indicada pela Administração, exceto limpezas limitadas a determinados equipamentos ou EPI's não previstos no contrato.

4. SEMESTRALMENTE

- Dedetização, desinsetização e desratização das áreas internas e externas, uniformizados, treinados, qualificados e legalizados, provendo-os de equipamentos de proteção individual;

14.1. Os serviços se desenvolverão em obediência à legislação pertinente, incluindo, entre outros, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

14.2. Antes da execução e após a execução dos serviços de limpeza e reservatório de água, independente dos dimensionamentos deverá ser tirada foto por meio de máquina fotográfica digital, fornecida pela Contratada, estas fotos deverão estar anexadas à fatura do mês de execução devidamente diferenciadas por locais gravadas em CDR/W, e/ou DVD/R/W e contendo Certificado de Garantia da empresa com validade máxima de 6 (seis) meses para os serviços em obediência à legislação pertinente.

15. UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

UNIDADE	SECRETARIA	ENDEREÇO
AÇÃO SOCIAL (SADS)	ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA HERCÍLIO CAETANO, 97 – JARDIM PROGRESSO, FRANCO DA ROCHA – SP
CASA DE PASSAGEM	ASSISTÊNCIA SOCIAL	NÃO É NECESSÁRIO ENTREGA



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

CENTRO DIA DO IDOSO (CDI)	ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA TUNIS, 11, PARQUE VITORIA, FRANCO DA ROCHA/SP
CENTRO POP	ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA BERNADINO DOS PASSOS, 72B, JD JABUTICABEIRAS, FRANCO DA ROCHA/SP
CENTRO SOLIDÁRIO E FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA SAUL CARDOSO, 150, JD JABUTICABEIRAS, FRANCO DA ROCHA/SP
CONSELHO TUTELAR I	ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA HERCÍLIO C. PEREIRA, ESQ AV. 7 SETEMBRO, 498 CENTRO, FRANCO DA ROCHA/SP
CONSELHO TUTELAR II	ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA ANTÔNIO CARDOSO MOREIRA, 180, CENTRO, FRANCO DA ROCHA/SP
CRAS JD LUCIANA	ASSISTÊNCIA SOCIAL	AV. PACAEMBU, 1610, JD LUCIANA, FRANCO DA ROCHA/SP
CRAS LAGO AZUL	ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA OROXÓ, 165, LAGO AZUL, FRANCO DA ROCHA/SP
CRAS MONTE VERDE	ASSISTÊNCIA SOCIAL	AV. MANOEL DE JESUS, 95, MONTE VERDE, FRANCO DA ROCHA/SP
CRAS VILA BAZU	ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA PAOLI, 15, VILA BAZU, FRANCO DA ROCHA/SP
CREAS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA WASHINGTON LUIZ, 14, JD. PROGRESSO – FRANCO DA ROCHA SP
UBS CENTRO – DR. FRANCO DA ROCHA	SAÚDE	RUA JOAQUIM NUNES PEREIRA, S/N, CENTRO, FRANCO DA ROCHA/SP
UBS JARDIM BANDEIRANTES	SAÚDE	RUA JOB CORREA, 221, JD BANDEIRANTES, FRANCO DA ROCHA/SP
UBS JARDIM DOS REIS	SAÚDE	AV. SÃO PAULO, s/N, JD DOS REIS, FRANCO DA ROCHA/SP
UBS JD. LUCIANA	SAÚDE	AV. PACAEMBU, 1610, JD LUCIANA, FRANCO DA ROCHA/SP
UBS LAGO AZUL	SAÚDE	AV. TONICO LENCI, 2847, LAGO AZUL, FRANCO DA ROCHA/SP
UBS MATO DENTRO	SAÚDE	ESTRADA MUN. ETTORE PALMA, s/N, MATO DENTRO, FRANCO DA ROCHA/SP
UBS PALMARES	SAÚDE	ESTRADA VARGEM GRANDE, S/N, PALMARES, FRANCO DA ROCHA/SP
UBS PQ VITÓRIA	SAÚDE	RUA LUIZ COUTINHO DE ABREU, 551, PQ. VITÓRIA, FRANCO DA ROCHA/SP
UBS PQ. LANEL	SAÚDE	AV. SETE DE SETEMBRO, 1.896, PQ LANEL, FRANCO DA ROCHA/SP
UBS PRETÓRIA	SAÚDE	RUA CARDEAL, 643 – PRETÓRIA, FRANCO DA ROCHA
UBS VILA ROSALINA	SAÚDE	RUA JOSÉ NICODEMO, 191, VILA ROSALINA, FRANCO DA ROCHA/SP
UBS SÃO BENEDITO	SAÚDE	RUA MARÍLIA, SN – VILA SÃO BENEDITO, FRANCO DA ROCHA
UBS VILA BELA	SAÚDE	RUA GRÉCIA, S/N, VILA BELA, FRANCO



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

		DA ROCHA/SP
UBS VILA ELISA	SAÚDE	RUA CEARÁ, 57, VILA ELISA, FRANCO DA ROCHA/SP
ZOONOSES	SAÚDE	RUA DAS VIOLETAS, S/N, PQ SANTA DELFA FRANCO DA ROCHA/SP
PRAÇA DA SAÚDE	SAÚDE	RUA JOAQUIM NUNES PEREIRA, S/N, CENTRO, FRANCO DA ROCHA/SP
SVO – CEMITÉRIO	SAÚDE	AV. DA SAUDADE, S/M, jardim PROGRESSO
CAPS ALCOOL E DROGAS	SAÚDE	RUA DR ARMANDO PINTO, 105 CENTRO
CAPS INFANTO JUNEVIL	SAÚDE	RUA: RAUL BRESSANI MALTA, S/N, COMPANHIA FAZENDA BELÉM
CASA DA MULHER	SAÚDE	RUA JOAQUIM NUNES PEREIRA, S/N, CENTRO, FRANCO DA ROCHA/SP
CAPS II	SAÚDE	RUA DR ARMANDO PINTO, 105 CENTRO
ADAMASTOR BATISTA	EDUCAÇÃO	Rod. Luiz Salomão Chama, Km 43 – Pouso Alegre
ADAUTO ESTEVAM	EDUCAÇÃO	Rua José Alencar – Parque Lanel
ALCEU ANZELOTTI	EDUCAÇÃO	Rua Grécia, 601 – V. Bela
ALEKSANDRA SIQUEIRA	EDUCAÇÃO	Av. Primavera – Jd. Das Colinas
ANA CASEMIRO	EDUCAÇÃO	Rua Antônio Albas Fernandes – Pouso Alegre
ANTÔNIO CARLOS JOBIM	EDUCAÇÃO	Rua Gales – V. Bela
ANTÔNIO FARIAS	EDUCAÇÃO	Rod. Luiz Salomão Chama – Pouso Alegre
ARNALDO GUASSIERI	EDUCAÇÃO	Rua Belmont, 111 – Jd. Progresso
CARLOS EDUARDO	EDUCAÇÃO	Estrada dos Abreus - Jd. Luciana
CECILIA MEIRELES	EDUCAÇÃO	Rua Saturnino Gomes de Sá – Pq Paulista
CEVERO O MORAES	EDUCAÇÃO	Rua das Margaridas – Pq Santa Delfa
CLARICE LISPECTOR	EDUCAÇÃO	Avenida Giovani Rinaldi – Parque Vitoria
CLÁUDIO FERNANDO	EDUCAÇÃO	RUA PARA S/N VILA ELISA
DENISE SILVA CAVALCANTE TEIXEIRA	EDUCAÇÃO	RUA BENEDITO FONTANA, SNº – JD LUÍZA
DIONÍSIO BOVO	EDUCAÇÃO	Rua Francisco Mathias, 450 – Vila Bazu
DONALD SAVAZONI	EDUCAÇÃO	Rua Albert Einstein – Jardim Progresso
DULCE MOREIRA	EDUCAÇÃO	Avenida Donald Savazoni – Vila Zanela
ÉRICO VERÍSSIMO	EDUCAÇÃO	Rua Joao Rais, 159 – Centro
FLORESTAN FERNANDES	EDUCAÇÃO	Rua Francisco Mathias – Vila Bazu
FRANCISCO DA PAULA BRANDÃO	EDUCAÇÃO	Rua Henrique VIII, 405 – Jardim dos Reis
GRACILIANO RAMOS	EDUCAÇÃO	Rua Job Corrêa – Jardim dos Bandeirantes
GUIDO SEVERINO	EDUCAÇÃO	Av. Israel, 61 – Vila Bela
IDA MARIA	EDUCAÇÃO	Estrada Municipal Ettore Palma, 800 – Vila Palmares



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

IZILDINHA I	EDUCAÇÃO	Rua Ruy Barbosa – Vila Zanela
JANETE TENÓRIO	EDUCAÇÃO	Av. Washington Luiz, 561 – Jardim Progresso
JOSÉ AUGUSTO MOREIRA	EDUCAÇÃO	Rua Aricas, 249 – Estância Lago Azul
JOSÉ MAURO DE VASCONCELOS	EDUCAÇÃO	Rua Silas dos Santos – Parque Vitoria
JOSÉ SEIXAS VIEIRA	EDUCAÇÃO	Rua Atlas – Vila Rosa
JUVENAL GOMES	EDUCAÇÃO	Rua Amazonas – Vila Eliza
LUÍS SIMIONATO	EDUCAÇÃO	Avenida Pacaembu, 11 – Jardim Luciana
MARIA AGUILAR	EDUCAÇÃO	Rua Carlos Magno, 449 – Jardim dos Reis
MARIANA THOMAZ	EDUCAÇÃO	Rua Wilson Garbeline, 210 – Vila Irma
MARIÂNGELA	EDUCAÇÃO	Estrada do Bom Tempo, 864 – Bom Tempo
MINISTRO PAULO RENATO	EDUCAÇÃO	Rua Ottawa – Parque Montreal
NAIR	EDUCAÇÃO	Avenida Prof. Ângelo Celeguim, 1685 – Vila Santista
NÉLSON RODRIGUES	EDUCAÇÃO	Rua Apolo – Vila Josefina
NILZA DIAS	EDUCAÇÃO	Rua Doutor Armando Pinto, 859 – Companhia Fazenda Belem
NOEL ROSA	EDUCAÇÃO	Rua Saul Cardoso, 160 – Jaboticabeiras
ODUVALDO VIANA	EDUCAÇÃO	RUA OSLO, 1252, PQ VITÓRIA
OSCAS LUZ TOSA	EDUCAÇÃO	AV. JOSE ALVES SERQUEIRA CÉSAR, JD UNIÃO
PADRE EGIDYO	EDUCAÇÃO	RUA PÉRICLES FERNANDES PEREIRA, PQ VITÓRIA
PALMIRO GABORIN	EDUCAÇÃO	EST DO MATO DENTRO, MATO DENTRO
PAULO BENEVIDES	EDUCAÇÃO	RUA FERNANDO GOMES DE SÁ, 101, JD CRUZEIRO
PAULO CARDOSO	EDUCAÇÃO	RUA AMÁLIA TARDELI CORSE, MONTE VERDE
PAULO FREIRE	EDUCAÇÃO	RUA PRINCESA ISABEL S/N VILA LEOPOLIS
ROBERTA TARIFA	EDUCAÇÃO	RUA NÓBREGA 338, JD CEDRO DO LÍBANO
ROBERTO MECONI	EDUCAÇÃO	AV DOS COQUEIROS, 20 CENTRO
SEBASTIÃO BEZERRA DA SILVA	EDUCAÇÃO	RUA OTAWA, S/N – Parque Montreal
TELMA SIMAS	EDUCAÇÃO	EST. DA DIVISA S/N CHACARA SÃO JOSÉ
TEREZA BARQUETA	EDUCAÇÃO	AV. TONICO LENCI, 2847, LAGO AZUL, FRANCO DA ROCHA/SP
ZILDA ARENS	EDUCAÇÃO	EST. MUNICIPAL DOS PORRTES, JD BANDEIRANTES
Depósito merenda escola	EDUCAÇÃO	Av. Giovanni Rinald, n 153, franco da rocha



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

SEC. DE EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO	Av. dos Coqueiros, Complexo Hospitalar do Juquery, a única entrada em Franco da Rocha, passar em frente o Museu, continue logo em seguida entre à direita (rua do hospital Albano)
CEJA ISABEL CRISTINA PIMENTA	EDUCAÇÃO	AV. DOS COQUEIROS S/N CENTRO
QUADRA MONTREAL	EDUCAÇÃO	RUA MANITOBA, PQ MONTREAL, FRANCO DA ROCHA/SP
BRINQUEDOTECA	EDUCAÇÃO	AV. DOS COQUEIROS S/N CENTRO
MARIA LÚCIA DE SOUZA SILVA	EDUCAÇÃO	RUA ALEXANDRE MAGNO S/N JD DOS REIS
MARIA LUÍZA SCANDOLERA	EDUCAÇÃO	RUA CARDEL S/N PRETÓRIA
CASA DE CULTURA	CULTURA	RUA AMÁLIA SESTINE, 85 – CENTRO
CENTRO CULTURAL	CULTURA	AV. SETE DE SETEMBRO,220
MUSEU (DR. OSÓRIO CÉSAR)	CULTURA	AV. DOS COQUEIROS, 441, CENTRO, FRANCO DA ROCHA/SP
BIBLIOTECA I	CULTURA	AV. DOS COQUEIROS S/N CENTRO
CIRCO	CULTURA	RUA NÉLSON RODRIGUES, 200, CENTRO.
GUARDA MUNICIPAL	GOVERNO	RUA NÉLSON RODRIGUES, 188, CENTRO, FRANCO DA ROCHA/SP
ALMOXARIFADO CENTRAL	GOVERNO	RUA ANTÔNIO INÁCIO BICUDO, 40 – CIA FAZENDA BELÉM
PQ. BENEDITO BUENO DE MORAES	GOVERNO	RUA NÉLSON RODRIGUES, 200, CENTRO, FRANCO DA ROCHA/SP
GINÁSIO DE E. C. V. F.(QUADRA AZUL)	ESPORTE	RUA ANTÔNIO INÁCIO BICUDO, s/N, JD CRUZEIRO, FRANCO DA ROCHA/SP
QUADRA PQ. PAULISTA	ESPORTE	
SEC. DE ESPORTES (CSU)	ESPORTE	RUA NÉLSON RODRIGUES, 100, CENTRO, FRANCO DA ROCHA/SP
CENTRO DE INICIAÇÃO AO ESPORTE (CIE)	ESPORTE	ESTRADA DA DIVISA S/N CHÁCARA SÃO JOSÉ
PAULO ROGÉRIO (CSU)	ESPORTE	RUA NÉLSON RODRIGUES, 100, CENTRO, FRANCO DA ROCHA/SP
PISCINA (CSU)	ESPORTE	RUA NÉLSON RODRIGUES, 100, CENTRO, FRANCO DA ROCHA/SP
PAÇO MUNICIPAL DITO HERNANDES	GESTÃO PÚBLICA	RUA PREF. SALOMÃO CHAMMA, 1801, VILA RAMOS, FRANCO DA ROCHA/SP
SEGURANÇA DO TRABALHO	GESTÃO PÚBLICA	RUA NÉLSON RODRIGUES, s/N, CENTRO, FRANCO DA ROCHA/SP
CEMITÉRIO	GESTÃO PÚBLICA	Av. Da Saudade – Parque Vitória, Franco da Rocha
PRÉDIO ADMINISTRATIVO JUQUERY	GESTÃO PÚBLICA	Alameda Dr. Antônio Carlos Pacheco e Silva, s/n, Centro – dentro do complexo Hospitalar do Juquery.



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

PAÇO MUNICIPAL DO JUQUERY	GESTÃO PÚBLICA	Alameda Dr. Antônio Carlos Pacheco e Silva, s/n, Centro – dentro do complexo Hospitalar do Juquery.
PAÇO MUNICIPAL CENTRO	GESTÃO PÚBLICA	AV. LIBERDADE, 250, CENTRO, FRANCO DA ROCHA/SP

16. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS

16.1. EQUIPAMENTOS:

- Máquina de alta pressão para lavagem de pisos, com pressão nominal mínima de 1500 psi;
- Máquinas industriais para encerar;
- Polidora industrial de alta velocidade;
- Escadas;
- Bomba de pulverização;
- Aspirador de pó e água profissional, de potência mínima de 1600 w;
- Aspirador portátil profissional;
- Extensão elétrica;
- Outros que vierem a ser necessários para a execução dos serviços.

16.2. MATERIAIS:

- Álcool 70%;
- Álcool 46%;
- Multiúso;
- Flotador para limpeza;
- Raspador de segurança para vidro;
- Fibra de Limpeza;
- Desengraxante;
- Borrifador;
- Pá com cabo;
- Balde mop;
- Cera alto-brilho antiderrapante;
- Detergente líquido neutro;
- Desinfetante líquido com fragrância;
- Líquidos para polimento de metais;
- Removedor;
- Desengordurante;



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

- Kit limpa vidros, com lâmina;
- Pasta líquida para lustrar móveis;
- Vaselina líquida;
- Saco plástico para lixo comum (tamanhos de 20, 40, 60 e 100 litros);
- Saco plástico para lixo reciclável (60 e 100 litros);
- Palha de aço;
- Escova para lustrar;
- Escova para lavar;
- Escova para sanitário;
- Vassoura para limpeza de teto;
- Vassoura de piaçava, nylon e para grama;
- Esponja de limpeza;
- Rodo plástico;
- Flanela
- Pano para limpeza;
- Pá de plástico;
- Baldes, de diversas cores e capacidade;
- Discos de limpeza (amarelo, preto e verde);
- Sinalizadores;
- Outros que vierem a ser necessários para execução dos serviços.

16.3. Especificação dos materiais:

GALÃO	<p>Hipoclorito de sódio 5 litros. Composição: Hipoclorito de sódio: 4,5 a 5,5%; Hidróxido de Sódio; Veículo (Água), PH \pm entre 11,5 a 13, embalado em galão plástico graduado contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA MS.</p> <p>O licitante provisoriamente habilitado deverá apresentar, em 5 (cinco) dias corridos, após o término da sessão, cópia autenticada ou original dos laudos de ação antimicrobiana frente aos microrganismos staphylococcus aureus, salmonella choleraesuis, pseudomonas aeruginosa, laudo de determinação do teor de cloro ativo, laudo de determinação de PH e laudo de toxicidade oral emitidos por laboratório acreditado pela ANVISA.</p>
-------	---



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

	<p>Lava louças 500ml, neutro. Composição: Tensoativo aniônico; Espessante; Sequestrante; Conservante; Corante; Aroma; Água. Componente ativo: Alquil benzeno sulfonato de sódio, embalado em frasco plástico transparente contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA MS.</p> <p>O licitante provisoriamente habilitado deverá apresentar, em 5 (cinco) dias corridos, após o término da sessão, cópia autenticada ou original do laudo emitido por laboratório acreditado pela ANVISA do estudo de irritação dérmica primária, acumulada e sensibilização dérmica o produto deverá ser considerado seguro pela ANVISA, 2012; e ser dermatologicamente testado e aprovado.</p>
	<p>Multiúso 500ml. Composição: Tensoativo; Alcalinizante; Sequestrante; Conservante; Corretor de PH; Fragrância; Veículo (Água). Produto de fácil biodegradabilidade, embalado em frasco de plástico contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação Registro na ANVISA MS. O</p> <p>O licitante provisoriamente habilitado deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis, após o término da sessão, cópia autenticada ou original da avaliação de biodegradabilidade imediata e análise da concentração de tensoativo catiônico ambos emitidos por laboratório acreditado pela ANVISA.</p>
FARDO	<p>Toalha de papel interfolhas, 2 dobras, branco, contendo 1000 folhas medindo 23 cm x 21 cm (+/- 0,5 cm), 100% celulose virgem (descrito na embalagem). O Produto deverá estar dentro dos parâmetros ABNT, sendo considerado: alvura difusa com UV calibrado igual ou maior a 86 % conforme ABNT NBR NM ISO 2470:2001, pintas menores que 3 mm²/m² CONFORME NBR 8259:2002, furos igual ou menor que 1 mm²/m², CONFORME NBR 15134:2007, tempo de absorção de água menor que 5 s CONFORME NBR ISSO 12625-8:2012. Acondicionado em fardo kraft, devidamente identificada com informações sobre: produto, fabricante, composição, e demais informações.</p> <p>O licitante provisoriamente habilitado deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis, após o término da sessão, cópia autenticada ou original do laudo (s) microbiológico conforme portaria MS 1480 de 31/12/90 ou de acordo com a resolução ANVISA/RDC 142, 17/03/2017, laudos de ensaios físicos emitidos nos últimos 12 meses expedido pelo IPT ou outro laboratório credenciado pelo INMETRO, que comprovem as solicitações do descritivo e do laudo emitido por laboratório acreditado pela ANVISA do estudo de irritação dérmica primária, acumulada e sensibilização dérmica o produto deverá ser considerado seguro pela ANVISA, 2012.</p>



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

	<p>Saco para lixo preto 110 litros, para acondicionado de lixo doméstico. Produzidos e embalados conforme a norma ABNT NBR 9191/08 (05/2008). O produto deverá ser de classe I – para acondicionamento de resíduos domiciliares e do tipo H – Dimensões planas: 80 cm x 100 cm. Embalado em pacote plástico reforçado, contendo 100 sacos (unidades), devidamente identificada com: quantidade de sacos contidos no pacote, dimensões, capacidade, identificação do tipo de resíduo a ser acondicionada, procedência, número do lote e informação sobre prazo validade.</p> <p>O licitante provisoriamente habilitado deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis, após o término da sessão, cópia autenticada dos laudos emitido pelo I.P.T, ou outro laboratório acreditado pelo INMETRO emitido nos últimos 12 meses, que comprove o atendimento das exigências estabelecida pela norma ABNT NBR 9191/2008 e cópia do certificado da ABNT ou similar dentro da validade.</p>
	<p>Sabão em barra 900 grs (5 barras de 180g). Composição: Ácidos graxos vegetais e de sebo saponificados; Glicerina; Sequestrantes; Água. Acondicionado em fita gomada contendo 5 barras de 200 gramas contendo informações sobre o produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA MS.</p> <p>O licitante provisoriamente habilitado deverá apresentar, em 5 (cinco) dias úteis, após o término da sessão, cópia autenticada ou original do laudo da determinação alcalinidade de sódio e estudo de irritação dérmica primária, acumulada e sensibilização dérmica o produto deverá ser considerado seguro pela ANVISA, 2012; e ser dermatologicamente testado e aprovado ambos emitidos por laboratórios acreditados pela ANVISA.</p>
UNIDADE	<p>Pano de chão. Composição: 100% algodão. Peso aproximado (g): 105. Tamanho 42x70 admitindo um desvio de +/- 2 cm, deverá conter etiquetas com informações sobre o produto e do fabricante.</p> <p>O licitante provisoriamente habilitado deverá apresentar, em 5 (cinco) dias úteis, após o término da sessão, dados técnicos do produto.</p>
	<p>Pano de prato, branco. Composição: 100% algodão. Peso aproximado (g): 78. Tamanho 45x75 admitindo um desvio de +/- 2 cm, deverá conter etiquetas com informações sobre o produto e do fabricante.</p> <p>DAD</p> <p>O licitante provisoriamente habilitado deverá apresentar, em 5 (cinco) dias úteis, após o término da sessão, dados técnicos do produto.</p>



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

	<p>Desinfetante, com ação bactericida 500ml. Composição: cloreto de alquil dimetil benzil amônio, essência, corante, opacificante e veículo, princípio ativo: cloreto de alquil dimetil benzil amônio 0,2%, embalado em frasco plástico contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA MS.</p> <p>O licitante provisoriamente habilitado deverá apresentar, em 5 (cinco) dias úteis, após o término da sessão, cópia autenticada ou original dos laudos de ação antimicrobiana frente aos microrganismos staphylococcus aureus, salmonella choleraesuis, pseudomonas aeruginosa, teste de irritação e corrosão cutânea emitidos por laboratório acreditado pela ANVISA.</p>
	<p>Água sanitária 1 litro, com ação alvejante e desinfetante, produto deverá possuir PH puro. Composição: Hipoclorito de sódio; Cloreto de sódio; Água. Teor de Cloro ativo: 2,0% a 2,5%, embalado em frasco plástico contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA MS.</p> <p>O licitante provisoriamente habilitado deverá apresentar, em 5 (cinco) dias úteis, após o término da sessão, cópia autenticada ou original dos laudos de ação antimicrobiana frente aos microrganismos staphylococcus aureus, salmonella choleraesuis, laudo da determinação do teor de cloro ativo e determinação do PH puro emitidos por laboratório acreditado pela ANVISA.</p>
	<p>Sabonete líquido 1 litro. Composição: water (aqua), sodium laureth sulfate, glycol distearate, cocamide DEA cocamidopropyl, betaina, citric acid, disodium EDTA, methylchloroisothiazolinone and methylisothiazolinone, sodium chloride, perfume, CI42.090 embalado em frasco plástico com tampa no formato válvula pump contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA MS.</p>

17. DAS MEDIDAS DE EMERGÊNCIA SANITÁRIA

17.1.No caso de emergência sanitária, os funcionários deverão respeitar os protocolos de segurança que visam conter a disseminação de doenças. Para isso, deverá ser respeitada a legislação vigente em cada local de execução dos serviços e as recomendações dos órgãos pertinentes. Tais medidas incluem a utilização de máscara de proteção (que deverá ser substituída na periodicidade recomendada pelo fabricante), respeito ao espaçamento mínimo recomendado de distanciamento social, lavagem frequente das mãos com sabão e sua higienização com álcool gel.



Prefeitura do Município de Franco da Rocha
Secretaria de Gestão Pública
Diretoria Administrativa

18. DAS SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Desde que previamente comunicados à comissão de Fiscalização, os serviços de limpeza de vidros externos e de dedetização poderão ser subcontratados.

19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

19.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos sanitários, dos materiais e dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes do contrato, abriga-se.

20. CONSIDERAÇÕES GERAIS

20.1 Todos os funcionários destacados pela CONTRATADA para a execução dos serviços supracitados deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de crachá apropriado permitindo sua fácil e rápida identificação.

20.2. Caberá à CONTRATADA manter os uniformes de toda sua equipe de funcionários em perfeito estado de conservação, substituindo-os sempre que necessário, total ou parcialmente, ao longo de todo o período de vigência do contrato, fornecendo ainda, capas impermeáveis adequadas, devidamente padronizadas e em quantidade suficiente para uso de todos os funcionários da equipe, destacados para o exercício regular de atividades externas.

ANEXO – METRAGEM INTERNA E DAS CAIXAS D'ÁGUAS