



1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 FINALIDADE

A finalidade deste ANEXO é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste EDITAL, para ensejar a contratação de **empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, controle de acesso, copeiragem, preparo e distribuição de refeição, inclusive escolar, serviços de transporte e serviços de monitoramento escolar, conforme distribuição dos lotes, pelo período de 12 (doze) meses, passíveis de prorrogação, nos termos da lei.**

1.2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação do objeto deste Termo de Referência se fundamenta legalmente na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Decreto federal 3.555/2000, Decreto federal 5450/2005 e Decreto Municipal 071/2014 que regulariza o Pregão no âmbito do município de Parauapebas-Pa.

1.3 JUSTIFICATIVA

1.3.1 Da necessidade

A contratação em questão justifica-se pela necessidade de melhoria do desempenho das atividades de serviços gerais da Prefeitura Municipal de Parauapebas e se destinam a dar continuidade à realização de atividades acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Prefeitura Municipal de Parauapebas e todos os seus setores.

Esse movimento de terceirização das atividades-meio vem sendo implantado em toda a gestão pública, da federal até a municipal, visando a concentração de esforços em sua atividade- fim e ganho de eficiência, eficácia, modernidade e agilidade nos processos.

O município de Parauapebas também vem caminhando nesse sentido, de modernização dos processos através da terceirização das atividades-meio. Para isso iniciou o estudo da Reforma Administrativa do Município, que está sendo discutido pelo grupo de trabalho e comissão nomeada pelo Decreto 1186/2017, cujo resultado ensejará na revisão da Lei atual de Cargos e Salários e trará as alterações necessárias, inclusive referente a cargos que não serão mais objeto de concurso público e sim de contratação de empresa especializada na realização destes serviços.

A complexidade das ações inerentes à Prefeitura Municipal de Parauapebas nas centenas de unidades existentes de responsabilidade do município, reflete na necessidade de serviços que garantam a manutenção da máquina administrativa, de forma eficiente, eficaz e econômica. A administração de tais serviços - que são atividades meio - pela própria PMP como ocorre hoje, é feita de forma não especializada, sem a utilização de métodos modernos, econômicos, muitas das vezes ineficientes e ineficazes, gerando desperdício e pouca qualidade nos serviços.

Hoje a gestão das atividades elencadas neste termo é feita por cada unidade, de forma precária, sem qualquer padrão, conhecimento, treinamento e supervisão necessária para o

desempenho dos serviços; sem métodos de trabalho eficazes, sem utilização de equipamentos adequados, EPIS, uniformes, material adequado e ainda sem o devido cuidado às normas de segurança.



A contratação de empresa especializada nesses serviços, visa sanar essas deficiências e implica em ganhos para a gestão municipal e otimização dos serviços, que serão padronizados a nível de município, com empresas preparadas e especializadas para executar as atividades. Representa ainda um ganho de qualidade na execução destes, evitando interrupções e prejuízos nas atividades principais e no funcionamento das unidades, e reduzindo os riscos assumidos pela administração.

Permitirá ainda, que a gestão concentre esforços nas atividades fim de cada unidade, gerando um ganho na prestação dos serviços aos munícipes e elevação dos resultados na gestão do município.

1.3.2 Dos quantitativos apresentados

Inicialmente, cumpre observar que foi realizada vistoria "in loco" pela equipe técnica da SEMAD em todas as unidades do município de Parauapebas para conhecimento das instalações/ atividades desenvolvidas e levantamento, dentre outras informações, do horário de funcionamento, fluxo diário de pessoas e funcionários, quantidade de pessoas alocadas na realização dos serviços objeto deste edital e sua carga horária.

A partir da vistoria de cada unidade, foram discutidos dados atuais da folha de pagamento, para determinação dos quantitativos necessários em cada unidade, já considerando as diferenças de carga horária e escalas existentes no município e o padrão para empresas privadas. A importância da comparação de carga horária e escalas denota-se pelo fato da carga horária do município ser reduzida em relação ao praticado no privado, que segue as convenções coletivas e Consolidação de Leis do Trabalho. Com a aplicação da CLT em relação à carga horária da mão de obra necessária, é possível elevar a produtividade por funcionário, reduzindo assim o seu quantitativo, conforme o caso.

Com a definição inicial de quantitativos de mão de obra necessária, a demanda referente a cada unidade foi encaminhada para as secretarias para avaliação das respectivas equipes técnicas e autorização pelos secretários. Após esta fase, foram discutidas as peculiaridades conforme histórico e informações apresentado pelos técnicos, realizadas as devidas revisões e recolhidas todas as autorizações dos ordenadores para inclusão das demandas neste processo licitatório, que encontram-se anexo deste Termo de referência.



1.4 DA CARACTERIZAÇÃO COMO SERVIÇO CONTÍNUO

O caráter dos serviços deste termo a serem contratados é de natureza contínua, em função de sua essencialidade para a prestação dos serviços públicos aos munícipes e habitualidade presente na sua execução.

Todas as unidades, para o seu funcionamento necessitam diariamente dos serviços de limpeza das instalações, do controle de acesso nas portarias, do transporte de documentos, servidores e materiais entre as unidades internas ou externas e para realização das atividades fora da unidade administrativa; no caso de unidades específicas, como as escolares, da preparação da merenda escolar, ou transporte e monitoramento de alunos das paradas até a escola.

São atividades que, se interrompidas, inviabilizam o funcionamento da unidade ou a prestação de serviço. Sua execução, portanto, é habitual, contínua, vez que não tem data de início e fim, representando uma demanda permanente do município e também essencial, à medida que inviabilizam a execução das atividades e funcionamento das unidades.

A falta de merenda escolar, por exemplo, traz prejuízos irreparáveis e interrupção das aulas, assim também como no hospital e abrigos, onde o fornecimento de refeição é obrigatório. Assim também os demais serviços elencados neste edital, onde é constatada a imperiosidade de sua prestação ininterrupta em face ao desenvolvimento habitual das atividades, sob pena de prejuízo ao interesse público.

1.5 DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

Face à Lei complementar Lei complementar nº 009/2016, em especial o art. 28, parágrafo 1º, inciso V, que trata da obrigatoriedade de inclusão nos editais de licitação a exigência de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nas licitações destinadas a obras e serviços, esclarecemos e justificamos que;

a) A subcontratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, controle de acesso, copeiragem, preparo e distribuição de refeição, serviços de transporte e serviços de monitoramento escolar, representa desvantagem econômica para administração, encarecendo o preço final da licitação, vez que o serviço é especializado e a subcontratação demandaria um maior controle de fiscalização por parte da contratada;

b) Os serviços são de natureza contínua, não possuindo atividades que tenham prazo para início e fim, pois são permanentes. Assim também, não é possível e viável sua subdivisão e execução em etapas, injustificando a subcontratação;

c) Além de gerar um ônus financeiro, a fiscalização do contrato por parte da administração seria comprometida, gerando um ônus administrativo desnecessário para a mesma para controlar e acompanhar a execução do contrato;

d) Os serviços representam a atividade-fim das empresas, nas áreas em que são especialistas, e não atividade-meio, sendo assim, é inviável administrativamente e





c.2) Liquidez geral igual ou maior que 3,00;

c.3) Grau de endividamento geral igual ou menor que 0,50

c.4) A comprovação dos índices econômicos deverá ser efetivada por contador habilitado, através de declaração em nome da licitante, devidamente assinada por este profissional, com firma reconhecida.

2.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) As empresas interessadas em participarem desta licitação, deverão apresentar atestado (s) de capacidade técnica de execução anterior à data desta licitação, que comprovem a execução de serviços gerais;
- b) O (s) atestado(s) deverão comprovar um volume mínimo de 50% do total de funcionários/postos de serviços gerais, do total de funcionários/postos a serem alocados em cada lote, conforme indicado no Termo de Referência;
- c) As empresas interessadas deverão apresentar atestado (s) de capacidade técnica que comprovem o mínimo exigido neste edital de funcionários/postos para cada lote pretendido;
- d) Para a comprovação do volume mínimo por lote, será permitida a somatória de atestados, independente do período de execução e/ou emissão destes documentos, desde que cada atestado comprove período executório mínimo de 12 (doze) meses de serviços prestados;
- e) O (s) atestados (s) deverão mencionar: nome do emitente, endereço, a execução de serviços gerais, quantidade de funcionários/postos e a data de início da prestação dos serviços;

O (s) atestado (s) deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa emitente.

2.3. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- a) Será exigida a prestação de garantia que não excederá a 5% (cinco por cento) do respectivo valor contratual, cabendo à contratada optar por quaisquer modalidades assecuratórias previstas no § 1º do artigo 56 da Lei Federal nº 8666/93.
- b) Nos casos em que houver prorrogação ou aditamento do ajuste contratual, a garantia deverá renovada ou revista quanto aos valores prestados.





3. LOCAL E CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto deste PREGÃO será executado nas áreas e dependências ocupadas pelas Secretarias Municipais conforme lotes definidos pela ADMINISTRAÇÃO, correndo por conta da empresa licitante adjudicatária todas as despesas pertinentes, envolvendo, além de outras, aquelas relativas aos encargos trabalhistas e previdenciários, seguros, transporte e tributos, em plena conformidade com o OBJETO DO PREGÃO, a seguir formalizado.

4. OBJETO DO PREGÃO

O objeto dessa licitação constitui a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, controle de acesso, copeiragem, preparo e distribuição de refeição, inclusive escolar, serviços de transporte e serviços de monitoramento escolar, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, sob a inteira responsabilidade da Contratada, conforme distribuição dos lotes:

5. DA VISTORIA TÉCNICA

A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica, avaliar as condições do local objeto da licitação, suas dificuldades e particularidades, incluindo os riscos, de forma que fique ciente que para a realização desses serviços deverão ser utilizados materiais de limpeza, equipamentos, EPI, EPC e/ou outros, não cabendo à licitante vencedora alegar desconhecimento dessas características, devendo ser realizada por pessoa capacitada, devidamente credenciada através de documento emitido pela interessada que identifique o vistoriador(a) e seu cargo.

Considerando a complexidade, dimensões e peculiaridades dos locais de prestação dos serviços, conforme descrito neste termo de referência, será exigida a vistoria prévia dos locais (anexo ___ deste Termo), onde serão executados os serviços, até 72 horas úteis anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes.

A realização da vistoria é necessária, pertinente e indispensável à correta execução do objeto licitado, tendo em vista que a descrição técnica do objeto e possibilitar aos licitantes que elaborem suas propostas de forma a atender tais necessidades, tendo em vista que os locais de execução dos serviços possuem características diferentes, e face à impossibilidade da Administração em disponibilizar fotografias, plantas e desenhos técnicos de todas as localidades.

Entretanto, mesmo considerando a vistoria indispensável em virtude dos encargos a serem exigidos do futuro contratante, optamos por torná-la obrigatória apenas nos imóveis onde estão localizadas as unidades de maior complexidade dos serviços, de modo a não gerar um ônus excessivo aos licitantes, tendo em vista o grande número de unidades/localidades em que os serviços serão executados, por entendermos que o conhecimento das unidades de maior vulto (área/trânsito de pessoas), será suficiente para que os licitantes possam identificar minimamente o real esforço a ser empregado na execução do contrato e dimensionar adequadamente seus custos para o cumprimento integral das obrigações contratuais, de modo a evitar que a Administração se exponha ao risco de receber propostas inaptas, sem a compreensão de todos os elementos técnicos e financeiros que a efetiva execução do objeto demandará.

- ✓ Os licitantes interessados na participação deste certame público, deverão vistoriar obrigatoriamente todos os locais indicados no Termo de Referência com **"locais a vistoriar de cada lote", item "9"**.
- ✓ A vistoria nas unidades não elencadas é facultativa.
- ✓ As empresas deverão observar os lotes que pretendem ofertar proposta, para cumprirem a determinação do edital, de modo a vistoriarem todas as unidades obrigatórias de cada lote.
- ✓ As vistorias poderão ser realizadas até 72 (setenta e duas) horas uteis, antes do prazo marcado para início da sessão pública presencial.
- ✓ Após a realização das vistorias nos locais/lotos obrigatórios de interesse das empresas licitantes, as empresas deverão no prazo limite de realização da vistoria, estampado neste edital, proceder a consolidação dos atestados individuais.
- ✓ Para a emissão do atestado consolidado, as empresas licitantes deverão apresentar no Setor de Licitações, Compras e Contratos da Secretaria Municipal de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Parauapebas, Morro dos Ventos, Bairro Beira Rio II, 2º piso, , no prazo limite das 72 (setenta e duas) horas uteis que antecedem a sessão pública presencial, os atestados de vistoria emitidos pelas unidades visitadas, que terão sua veracidade comprovada pelo órgão licitante, antes da emissão do atestado consolidado.
- ✓ O atestado de vistoria consolidado deverá ser apresentado pela empresa licitante, no envelope proposta.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da licitação os interessados, designados licitantes, que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos, vedada à participação de pessoas físicas ou jurídicas que:

- ✓ Declaradas inidôneas de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93; suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o Órgão licitante, nos termos do artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, ou, ainda, que possuam qualquer suspensão temporária e/ou impedimento de licitar em órgãos da Administração Pública direta, indireta, autarquias e fundações, quaisquer órgãos do governo federal, estadual e municipal em todo território nacional;
- ✓ Que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis ou técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Parauapebas na data da publicação do edital;
 - ✓ Pessoa Física;
 - ✓ Empresa cuja atividade empresarial não corresponda ao objeto desta licitação;
 - ✓ Empresas em regime de consórcio;
 - ✓ Empresas que realizem a subcontratação.

7. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (valores globais – 12 meses)

As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta das dotações de cada Secretaria, Departamentos, Coordenadorias e Gabinete que fazem parte desta Prefeitura Municipal de Parauapebas.

LOTE I – R\$ 36.131.196,24
 LOTE II – R\$15.210.417,60
 LOTE III – R\$24.939.774,84
 LOTE IV – R\$19.285.236,72
 LOTE V – R\$ 18.933.507,24
 LOTE VI – R\$ 15.541.480,68



8. REFERÊNCIA DOS LOTES

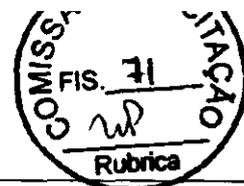
8.1 LOTE 01

LOTE 01				
Secretaria		Definição		
SEMED		Secretaria Municipal de Educação		
Descrição	Qtd.	Valor unit.	Valor mensal	Valor anual
Serviços de limpeza, asseio e conservação, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Mão de Obra: Encarregado (a) de Serviços Gerais Turno: Diurno Carga Horária Diária: 8 h e 48 min Escala: 5x2 Folgas: Sab/Dom/Fer.	36	R\$ 5.160,01	R\$ 185.760,36	R\$ 2.229.124,32
Serviços de limpeza, asseio e conservação, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Mão de Obra: Auxiliar de serviços gerais Turno: Diurno Carga Horária Diária: 8 h e 48 min Escala: 5x2 Folgas: Sab/Dom/Fer.	292	R\$ 3.713,53	R\$ 1.084.350,76	R\$ 13.012.209,12
Serviços de Copeiragem, com o fornecimento de mão de obra, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Copeira Turno: Diurno Carga Horária Diária: 8 h e 48 min Escala: 5x2 Folgas: Sab/Dom/Fer.	1	R\$ 3.781,70	R\$ 3.781,70	R\$ 45.380,40
Serviços de Controle de Acesso, com o fornecimento de mão de obra, materiais de posto, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Controlador de acesso Turno: Diurno Carga Horária Diária: 12 h Escala: 12x36 Folgas: Conf. Escala	215	R\$ 3.740,56	R\$ 804.220,40	R\$ 9.650.644,80
Serviços de Controle de Acesso, com o fornecimento de mão de obra, materiais de posto, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Controlador de acesso Turno: Noturno Carga Horária Diária: 12 h Escala: 12x36 Folgas: Conf. Escala	220	R\$ 4.240,09	R\$ 932.819,80	R\$ 11.193.837,60
Total do lote 01	764	R\$ 20.635,89	R\$ 3.010.933,02	R\$ 36.131.196,24

*Com fornecimento de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para os serviços de limpeza, asseio e conservação.

8.1.1 LOCAL (IS) DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

LOTE 01 - ENDEREÇOS			
U R B A N O S			
Nº GERAL	Nº GRUPO	Escolas do Ensino Fundamental/Medio	Endereço
1	1	E.M.E.F. Antonio Matos Filho	Rua Santa Maria, Qd. Especial - Nova Vida
2	2	E.M.E.F. Benedito Monteiro	Rua Mané Garrincha, 574/578 - Guanabara
3	3	E.M.E.F. Carlos Drummond de Andrade	Rua Sol Poente, Qd. Especial - Rio Verde
4	4	E.M.E.F. Carlos Henrique	Rua Lauro Corona, 63 - Paz
5	5	E.M.E.F. Cecília Meireles	Rua L, Qd. Especial - União

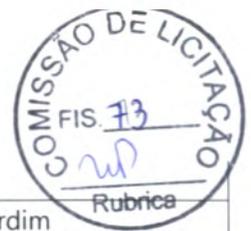


6	6	E.M.E.F. Chico Mendes	Rua B, Qd. Especial - Cidade Nova
7	7	E.M.E.F. Domingos Cardoso	Rua Cristóvão Colombo, Qd.17- Habitar Feliz
8	8	E.M.E.F. Doroth Stang	Av. B, Quadra 277. Lotes 05,06, 07, 40, 41 e 42 - Cidade Jardim
9	9	E.M.E.F. Eduardo Angelim	Av. Evandro Chagas, Qd. Especial - Rio Verde \ Karajás Sul
10	10	E.M.E.F. Elisaldo Ribeiro	Rua Rogério Cardoso, Qd. Especial - Liberdade II
11	11	E.M.E.F. Eunice Moreira dos santos	Rua Luanda, Qd. Especial -Vila Rica
12	12	E.M.E.F. Eurides Santana	Rua JK, Qd. Especial - Rio Verde
13	13	E.M.E.F. Faruk Salmem	Rua Paulo Afonso, Qd. 35 - Guanabara
14	14	E.M.E.F. Fernando pessoa	Rua 35, Qd. Especial - Bairro dos Minérios
15	15	E.M.E.F. Irmã Laura	Rua Alrélia Dias, Qd. Especial - Bela Vista
16	16	E.M.E.F. Jean Piaget	Rua Goiás, 46, Qd. Especial - Liberdade
17	17	E.M.E.F. João Evangelista	Primeira Vicinal, lote 207, Quadra Especial
18	18	E.M.E.F. João Prudêncio de Brito	Rua C esquina com Rua 1, Qd. Especial - Primavera
19	19	E.M.E.F. Josias Leão	Rua Vereador João Brito, Qd. Especial - Maranhão
20	20	E.M.E.F. Luís Magno	Rua A-15, Qd. Especial - Loteamento Amazonas
21	21	E.M.E.F. Machado de Assis	Rua Afonso Arinos, 398 - Nova Vida
22	22	E.M.E.F. Mário Lago	Av. V.S. 10, Quadra 04, Lotes 01, 02, 03 e 04 - Califórnia
23	23	E.M.E.F. Milton Martins	Av. Parauapebas, Quadra 455, Lote 03 - Nova Carajás
24	24	E.M.E.F. Nelson Mandela	PA 160, (Fazenda Santo Andréa II) - Habitar Feliz 2
25	25	E.M.E.F. Novo Horizonte	Rua 81, Qd. 24 - Jardim Canadá
26	26	E.M.E.F. Olga da Silva	Rua Santo Antonio, 21 - Altamira
27	27	E.M.E.F. Oziael Pereira	Rua 22 de Março, Qd. Especial - Palmares II
28	28	E.M.E.F. Paulo Fonteles	Rua Rio de Janeiro, Qd. Especial - Rio Verde
29	29	E.M.E.F. Paulo Freire	Rua Porto Velho, Qd. Especial - Palmares I
30	30	E.M.E.F. Plácido de Castro	Rua Jorge amado, Qd. Especial - Bela Vista
31	31	E.M.E.F. Primavera	Rua Manaus, 89 - Primavera
32	32	E.M.E.F. Sandra Maria	Rua Central, 123 - Novo Brasil
33	33	E.M.E.F. Terezinha de Jesus	Av. F, Qd. 131 - Cidade Jardim
34	34	Extensão E.M.E.F. Mário Lago	Av. V.S. 10, Quadra 01, Lotes 09, 10, 11 e 12 - Parque das Nações
35	35	Extensão E.M.E.F. Doroth Stang	Av. B, Quadra 277. Lote 17 e 18 - Cidade Jardim
36	36	Extensão E.M.E.F. Eunice Moreira	Rua Canadá, Quadra 10, Lote 08 - Vila Rica
37	37	Extensão E.M.E.F. Fernando Pessoa	Rua V-06, Quadra 35-A, Lotes 03, 04 e 24 - Cidade Jardim
38	38	Extensão E.M.E.F. Milton Martins	Av. Nova Carajás, Quadra 635, Lotes 04 e 05 - Nova Carajás
39	39	Extensão E.M.E.F. Novo Horizonte	Rua 81, Quadra 12, Lote 01 - Jardim Canadá
40	40	Extensão E.M.E.F. Olga da Silva	Rua Apóstolo Pedro, 337 - Betânia
41	41	Extensão E.M.E.F. Terezinha de Jesus	Av. B, Quadra 277, Lotes 05, 06, 07, 52, 53 e 54 - Cidade Jardim





Nº GERAL	Nº GRUPO	Escolas de Educação Infantil	Endereço
42	1	E.M.E.I. Ana Maria Machado	Rua Monteiro Lobato, 261 - da Paz
43	2	E.M.E.I. Comecinho de Vida	Av. Brasil, 32 - Rio Verde
44	3	E.M.E.I. Cora Coralina	PA 160, (Fazenda Santo Andréa II) - Habitar Feliz 2
45	4	E.M.E.I. Criança Esperança	Rua A, 151 - Cidade Nova
46	5	E.M.E.I. Daisy Lorrena	Av. Salvador Flausino, Qd especial, Novo Brasil/Amazonas
47	6	E.M.E.I. Dona Rosa	Rua Floriano Peixoto, Lotes 08, 09, 10 e 11 - Bela Vista
48	7	E.M.E.I. Gente Inocente	Rua Bom Jardim, 888 - Guanabara
49	8	E.M.E.I. Leide Maria Torres	Rua 78, Lote 09, Qd. 36 - Jardim Canadá
50	9	E.M.E.I. Monteiro Lobato	Rua 24 de Março, Quadra 35, lote 132 - Paz
51	10	E.M.E.I. Moranguinho	Rua Duque de caxias, 56, Rio verde.
52	11	E.M.E.I. Mundo Infantil	Rua João Pessoa, Qd. Especial - Palmares I
53	12	E.M.E.I. Pequeno Príncipe	Rua O, 162 - União
54	13	E.M.E.I. Pingo de Gente	Rua Sol Poente, 478 - Bairro da Paz
55	14	E.M.E.I. Ruth Rocha	Rua A-12, Qd. 24 - Cidade Jardim
56	15	E.M.E.I. Sorriso de Criança	Av. Evandro Chagas, Qd. Especial - Rio Verde \ Karajás Sul
57	16	E.M.E.I. Turma da Mônica	Av. Goias, 45 - Liberdade
58	17	E.M.E.I. Vovó Ana	Rua Amsterdam, Lote Especial - Altamira
59	18	E.M.E.I. Ribamar Leite	Avenida Buriti, S/N - Popular II
60	19	E.M.E.I. Zilda Arns	Rua Luanda, Qd. Especial - Vila Rica
61	20	Extensão E.M.E.I. Daisy Lorrena/Milton Martins	Av. Nova Carajás, Quadra 635, Lotes 04 e 05 - Nova Carajás
62	21	Extensão E.M.E.I. Dona Rosa	Rua 2, Quadra A, Lotes 03, 04 e 05 - São Luis
63	22	Extensão E.M.E.I. Leide Maria Torres	Rua Nicodemos, 1378 - Betânia
64	23	Extensão E.M.E.I. Ruth Rocha	Rua J-02, Quadra 75, Lote 03 -, Cidade Jardim
Nº GERAL	Nº GRUPO	Setores	Endereço
65	1	Almoxarifado/Serviços Gerais	Rua B, 223 - Cidade Nova
66	2	CEAP	Rua O, 227 - Bairro União
67	3	Casa do Aprender	Rua D, 629 - Cidade Nova
68	4	CEPEJA	Rua Sol Poente, esq. Av. Castelo Branco - Rio Verde
69	5	CEPEJA 2	Rua Havana, Quadra 29, Lote 23 - Vila Rica
70	6	CEUP - Centro Universitário	Rua A - Cidade Nova
71	7	COMEPA	Rua N, Nº 339, Quadra 18 - União
72	8	Educação Indígena	Rua M, Nº 141 - União
73	9	Garagem da SEMED	PA - 275, Km - 57
74	10	Merenda Escolar	Rua 132, Quadra 67, Lote 03 - Beira Rio II



75	11	N.A.P.P.	Rua Araguaia, 161 - Paz
76	12	Patrimônio	Rua B, Quadra 298, Lote 06 e 07 - Cidade Jardim
77	13	Secretaria de Educação - Centro adm	Centro adm. da PMP - Beiro Rio II
78	14	Setor de Informática Educacional/DIDE	Rua C, 610 - Cidade Nova

R U R A I S

Nº GERAL	Nº GRUPO	Escolas do Ensino Fundamental	Endereço
79	1	E.M.E.F. 18 de Outubro	Assentamento Carajás - Sede
80	2	E.M.E.F. 21 de Abril	Assentamento Carlos Fonseca
81	3	E.M.E.F. Alegria do Saber	Av. Principal, Qd. Especial - Vila Sansão
82	4	E.M.E.F. Brasil	Área do Contestado
83	5	E.M.E.F. Casa Branca	Área do Contestado
4	6	E.M.E.F. Herbeth de Souza	Área do Contestado
85	7	E.M.E.F. Maria Montessori	Área do Contestado
86	8	E.M.E.F. Mércia Lacerda	Área do Contestado
87	9	E.M.E.F. Nova Esperança	Área do Contestado
88	10	E.M.E.F. Pedro Neves	Área do Contestado
89	11	E.M.E.F. Pedro Vale	Área do Contestado
90	12	E.M.E.F. Raio de Sol	Área do Contestado
91	13	E.M.E.F. Virgem de Nazaré	Área do Contestado
92	14	E.M.E.F. Antonio Vilhena	Av. Principal II, 70 - Cedere I
93	15	E.M.E.F. Crescendo na Prática	Rua Quilombo dos Palmares, Qd. Especial - Palmares II
94	16	E.M.E.F. Gonçalves Dias	Colônia Paulo Fonteles, Km-43
95	17	E.M.E.F. Jorge Amado	Estação Conhecimento - APA
96	18	E.M.E.F. Monteiro Lobato	Rua Benedito Basilio, 2 - Vila Paulo Fonteles
97	19	E.M.E.F. Santa Tereza	Via Principal - Assentamento Valentim Serra
98	20	E.M.E.F. União do Povo	P.A. Terra Roxa
99	21	E.M.E.F. Bep Karote Xikrin	Aldeia Cateté - Parque Nacional de Carajás
100	22	E.M.E.F. Bep Tum Xikrin	Aldeia Oô Djã - Parque Nacional de Carajás
101	23	E.M.E.F. Moikó Xikrin	Aldeia Dju Djêko - Parque Nacional de Carajás

Nº GERAL	Nº GRUPO	Escolas de Educação Infantil	Endereço
102	1	E.M.E.I. Maria Salete	Rua Fidel Castro, Qd. Especial - Palmares II

EM CONSTRUÇÃO

Nº GERAL	Nº GRUPO	Escolas do Ensino Fundamental	Endereço
103	1	E.M.E.F. Bairro Jardim Tropical	Rua, Qd. 10-A, Jardim Tropical

Nº GERAL	Nº GRUPO	Escolas de Educação Infantil	Endereço
104	1	E.M.E.I. Bairro Liberdade	Av. Pernambuco, 320 - Liberdade



105	2	E.M.E.I. B. Maranhão	Av. Rua 25 de Dezembro, Qd. Especial
106	3	E.M.E.I. Parque das Nações	Av. Brasil com Rua Costa Rica, Parque das Nações
107	4	E.M.E.I. Casas Populares II (FNDE)	Rua Rio Buriti, Qd. 42 - Casas Populares II
108	5	E.M.E.I. Cidade jardim (FNDE)	Avenida "B", Quadra 286, Cidade Jardim
109	6	E.M.E.I. dos minérios (FNDE)	Rua 33, Área institucional 01, Minérios
110	7	E.M.E.I. Guanandi (FNDE)	Avenida 02, Zona Institucional, Guanandi
111	8	E.M.E.I. Beira Rio II (FNDE)	Rua 131, Quadra 59, Beira rio II
112	9	E.M.E.I. Residencial Alto Bonito	Residencial Alto Bonito, Qd. Especial.

8.1.2 LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO

8.1.2.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.2.1.1 Áreas internas

Áreas internas – salas de aula Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária:

- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: - nas superfícies e nos portas-livro das mesas; - nos assentos e encostos das cadeiras; - nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; - nos peitoris e caixilhos; - em lousas.
- Varrer o piso do ambiente.
- Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.
- A limpeza **DIÁRIA** será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.

Semanal:

- Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros das superfícies e nos portas-livro das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas; dos murais;
- Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;
- Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;
- Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante;
- Higienizar os cestos;
- Limpeza de vidros;



**Mensal:**

- a) Remover manchas do piso.
- b) Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios) características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares, dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada por cada escola.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

A limpeza **DIÁRIA** será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.

Diária:

- a) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: - nas superfícies das mesas; - nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); - nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; - nos peitoris e caixilhos; - em lousas e quadros brancos.
- b) Varrer o piso do ambiente;
- c) Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;
- d) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;

Semanal:

- a) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: - das superfícies das mesas; - dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); - das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; - de peitoris e caixilhos; - de portas, batentes e visores; - das lousas e quadros brancos; - dos murais;
- b) Remover o mobiliário para limpeza do piso;
- c) Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido;
- d) Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;
- e) Limpeza de vidros;

Mensal:

- a) Remover manchas do piso.
- b) Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- c) Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

Áreas internas: sanitários/ vestiários (administrativo, de alunos e de funcionários)
características: ambientes destinados à higiene de alunos, professores e funcionários
constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.



ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária:

- a) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;
- b) Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;
- c) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- d) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante;
- e) Proceder a higienização do recipiente de lixo;
- f) Repor os sacos de lixo;
- g) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pelo Contratante.

Semanal:

- a) Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b) Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- c) Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar;
- d) Limpeza de vidros.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

Áreas internas – bibliotecas/ salas de leitura Características: ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:



**Diária:**

- a) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: - nas superfícies das mesas; - em lousas e quadros brancos;
- b) Varrer o piso do ambiente;
- c) Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;
- d) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.

Semanal:

- a) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: - das superfícies das mesas; - dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); - das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; - de peitoris e caixilhos; - de portas, batentes e visores; - das lousas e quadros brancos; - dos murais;
- b) Remover o mobiliário para limpeza do piso;
- c) Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido;
- d) Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;
- e) Reposicionar o mobiliário à posição original;
- f) Higienizar os cestos;
- g) Limpeza de vidros.

Mensal:

- a) Remover manchas do piso;
- b) Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;
- c) Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico;

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)

Características: consideram-se como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas, elevadores e outros, que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio escolar.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária:

- a) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.: nos peitoris e caixilhos; nos bancos (ou mobiliário quando existente); nos telefones nos extintores de incêndio;
- b) Varrer o piso do ambiente;
- c) Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;

- d) Remover o pó de capachos e tapetes;
- e) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;
- f) Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.



Semanal:

- a) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, eliminando manchas das paredes e pilares; das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores; - corrimãos e guarda-corpos; - dos murais e quadros em geral;
- b) Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso;
- c) Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;
- d) Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante;
- e) Higienizar os cestos.

Mensal:

- a) Remover manchas do piso;
- b) Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.

Elevadores:

- a) Limpar (diariamente) os elevadores com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

Áreas Internas – pátios cobertos, quadras cobertas e refeitório Características: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas; reuniões recreativas, eventos comunitários.

CARACTERÍSTICAS: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas; reuniões recreativas, eventos comunitários.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária:

- a) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.: nos peitoris e



caixilhos (quando houver); nos bancos (ou mobiliário quando existente); nos extintores de incêndio;

- b) Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.;
- c) Passar pano úmido nos pisos do refeitório e pátio coberto;
- d) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante;
- e) Remover os resíduos acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante;
- f) Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros;
- g) Limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório, após cada período de utilização.

Semanal:

- a) Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório;
- b) Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso;
- c) Aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira; exceto em pisos cerâmicos;
- d) Reposicionar o mobiliário do refeitório à posição original;
- e) Higienizar os cestos;
- f) Limpeza de Vidros.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

Áreas internas: área administrativa (ia, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)

Características: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola, envolvendo guarda e manuseio de documentos, dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletroeletrônicos.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA: As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária:

Remover o pó:

- a) Das superfícies das mesas;
- b) Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas;
- c) Das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks;
- d) Dos telefones;
- e) Dos aparelhos eletroeletrônicos.
- f) Varrer o piso do ambiente
- g) Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira
- h) Limpar e remover o pó de capachos e tapetes
- i) Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante.



Semanal:

- a) Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento;
- b) Das paredes e divisórias;
- c) De peitoris e caixilhos;
- d) De portas, batentes e visores;
- e) Dos murais e quadros em geral.
- f) Limpar os telefones com produto adequado
- g) Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido
- h) Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso.
- i) Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento.
- j) Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido.
- k) Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso.
- l) Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
- m) Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
- n) Recolocar o mobiliário nas posições originais
- o) Limpeza de vidros.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

Áreas internas – almoxarifados, depósitos e arquivos

Características: Ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA as rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária:

- a) Remover o pó das superfícies das mesas;
- b) Varrer o piso do ambiente.
- c) Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.
- d) Limpar e remover o pó de capachos e tapetes
- e) Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

Semanal:

- a) Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes, arquivos.
- b) Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento
- c) Os assentos e encostos das cadeiras ou poltronas;
- d) Os telefones;
- e) Os aparelhos eletroeletrônicos;
- f) As paredes e divisórias;
- g) Os peitoris e caixilhos;
- h) As portas, batentes e visores;
- i) Os quadros em geral.

- j) Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento.
- k) Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso.
- l) Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
- m) Recolocar o mobiliário nas posições originais.
- n) Higienizar os cestos.
- o) Limpeza de vidros



HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

8.1.2.1.2 Áreas externas

Áreas externas – pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas características: consideram-se áreas externas todas as áreas das unidades escolares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA: As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária

(Duas vezes ao dia – antes do início do período diurno e do período noturno)

- a) Varrer o piso das áreas externas.
- b) Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
- c) Remover o pó de capachos e tapetes.
- d) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante.
- e) Remover os resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante.
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

Semanal:

- a) Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas
- b) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas Das paredes e pilares; Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões; De corrimãos e guarda-corpos; De bancos e mesas fixos
Higienizar os cestos, Limpeza de vidros.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram as atividades programadas pela escola.



Áreas externas – pátios descobertos áreas externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes

Características: consideram-se áreas externas, aquelas com ou sem pavimentação, gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.



ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA: As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária

- a) Retirar os resíduos e detritos – 2 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionar e remover o lixo para o local indicado pelo Contratante;
- b) Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram as atividades programadas pela escola.

8.1.2.2 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

- a) 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;
- b) Proibir e monitorar o uso de anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho
- c) Efetuar a reposição da mão-de-obra no prazo de duas horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- d) Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;
- e) Indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade



requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes;

- f) 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;
- g) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- h) Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;
- i) Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;
- j) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- k) Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- l) Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- m) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- n) Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços
- o) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- p) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- q) Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- r) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- s) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional
- t) Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

8.1.2.2.2 Na execução dos serviços:

- a) Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato do Contratante, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

- b) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;
- c) Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- d) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- e) Executar os serviços respeitando os horários de aula e de recreio, bem como de atividades extraclasses, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, conforme estipulado pelo Contratante;
- f) 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;
- g) Manter os ambientes limpos e aseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;
- h) 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.



8.1.2.2.3 Dos produtos utilizados:

- a) No início de cada mês, fornecer à Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;
- b) Completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- c) Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- d) Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos, guardando-os em local disponibilizado pelo Contratante;
- e) Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com alunos, funcionários, docentes, empregados da Contratada, ou com terceiros;
- f) Utilizar somente produtos depois da devida aprovação e autorização do gestor/fiscal do Contratante;
- g) 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, tais como:
- h) Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.



- i) Adquirir somente produtos com notificação/ registro deferido no Ministério da Saúde.
- j) Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.
- k) Observar as condições de armazenamento (local e embalagem)
- l) Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.



8.1.2.2.4 Dos equipamentos e utensílios utilizados:

- a) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- b) 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;
- c) Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

8.1.2.2.5 Dos resíduos:

- a) Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes, de acordo com os itens seguintes;
- b) Observar que resíduos líquidos com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto;
- c) Os resíduos de óleo de cozinha devem ser lançados na caixa de gordura;
- d) Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

8.1.2.3 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- a) 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.
- b) Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

8.1.2.3.1 Uso racional de energia elétrica

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- b) Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- c) Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;



- d) Sugerir, ao Contratante ou diretamente à CIRE – Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- e) Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou de aparelho equivalente;
- f) Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica, bem como as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;
- g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.
- h) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes a redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.



8.1.2.3.2 Saneantes domissanitários

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) 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;
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;
- d) Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal no 6.360 de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, às 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 Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins; Rotulagem para produtos de limpeza e afins;
- e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde em conformidade com o 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;
- f) 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;
- g) 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 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre





Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos, 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;

- h) 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.

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.

- i) 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;
- j) Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização ou a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- ✓ Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- ✓ Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5.º 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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 n.º 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;
- ✓ Inseticidas e raticidas– Nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

- k) 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>.

- l) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- m) 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.



8.1.2.3.3 Poluição sonora

- a) Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.
- b) A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

8.1.2.4 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- b) Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- c) Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- d) Fornecer papel higiênico, sabonete líquido, sacos de lixo e papel toalha para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços;
- e) Disponibilizar os Programas de Redução de Energia Elétrica, Uso Racional de Água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- f) Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;
- g) Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;
- h) Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- i) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;





- j) Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;
- k) Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;
- l) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto.

8.1.2.5 HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observados a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.
- b) Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

8.1.3. PORTARIA / CONTROLE DE ACESSO

8.1.3.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

- a) Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;
- b) Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- d) Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- e) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas: Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada de pessoa, serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/97;
- f) Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados.
- g) Especificações Técnicas para estacionamento de seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- h) Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- i) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;

- 
- j) Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades comunicando ao Contratante;
 - k) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
 - l) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
 - m) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
 - n) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
 - o) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
 - p) Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
 - q) Repassar para o (s) controlador de acesso (s) que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
 - r) Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

8.1.3.2 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, cabe à Contratada:

- a) Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no anexo "Tabela de Locais" e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- c) Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;
- d) Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função;
- e) Fornecer empregados com instrução mínima necessária ao exercício da função;
- f) Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;
- g) Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- h) Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- i) Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados sob este contrato;

- j) Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os empregados;
- k) Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- l) Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- m) Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- n) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- o) Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- p) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- q) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- r) Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.



8.1.3.3 UNIFORMIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS POR POSTO DE TRABALHO

UNIFORMES		
Item	Vida útil (meses)	QTE
Calça	6	2
Camisa manga comprida	12	2
Camisa manga curta	12	4
Sapato	6	2
Cinto de nylon	12	2
Jaqueta de frio ou japona	24	1
Meia	4	4
Capa de chuva	36	1
Crachá de identificação	6	1
EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS (por posto)		
Item	Vida útil (meses)	QTE
Livro de ocorrências	3	1
Apito	12	1
Cordão de apito	12	1
Lanternas recarregáveis	36	1
Capa de chuva	06	1
Guarda chuva	06	1



8.1.3.4 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- c) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- d) Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- e) Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;
- f) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- g) Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;
- h) Indicar instalações sanitárias;
- i) Indicar vestiários.

8.1.4 SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

8.1.4.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de Serviço de copa que se define da seguinte forma:

A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto Contratado, dentre as quais se destacam:

- a) Preparo e distribuição de chá, café, água ou similares, nas salas dos Diretores, Salas de reunião ou
- b) Auditório.; atender às solicitações de serviços de "coffee break", arrumar mesas, quando da realização de eventos, efetuando colocação de jarras com água mineral/outros líquidos e utensílios necessários; arrumar e servir bandejas com produtos fornecidos pela Contratante; retirar as mesas, lavar bandejas, copos, pratos, talheres e guardá-los em local próprio, mantendo o asseio dos utensílios usados;
- c) Servir as salas das autoridades, atendendo pedidos, no momento preciso, sempre que solicitado;
- d) Promover a higienização diária dos armários, pias, mesas e balcões, que guarnecem as copas; manter limpos os equipamentos que guarnecem as copas, recolhendo e lavando copos, xícaras, bandejas, açucareiros, adoçantes e mexedores, cuidando para que esteja sempre limpo e abastecido; cuidar para que não falte, café, açúcar, adoçante, copos, mexedores, garrafas, bandejas, Jarras, outros utensílios e toalhas

avisando sempre a Contratante que providenciará o fornecimento necessário; avisar a Contratante sempre que for quebrado algum utensílio

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

8.1.4.2 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

- a) 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;
- b) Proibir e monitorar o uso de anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho
- c) Efetuar a reposição da mão-de-obra no prazo de duas horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- d) Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com o estabelecimento, sem demonstrar posturas incorretas e vícios, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;
- e) Indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes;
- f) 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;
- g) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- h) Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;
- i) Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;
- j) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;



- k) Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- l) Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- m) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- n) Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços
- o) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- p) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- q) Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- r) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- s) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional
- t) Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.



8.1.4.2.2 Na execução dos serviços:

- a) Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato do Contratante, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades;
- b) Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- c) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- d) 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;
- e) 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.

8.1.4.3 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE



Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

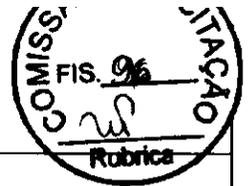
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;
- Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;
- Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto.

8.2 LOTE 02

LOTE 02				
Secretaria	Definição			
SEMED	Secretaria Municipal de Educação			
Descrição	Qtd.	Valor unit.	Valor mensal	Valor anual
Serviços Preparo e Distribuição de Refeição, com fornecimento de mão de obra, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Merendeira Turno: urno Carga Horária Diária: 8 h e 48 min Escala: 5x2 Folgas: Sab/Dom/Fer.	315	R\$ 4.023,92	R\$ 1.267.534,80	R\$ 15.210.417,60
Total lote 02	315	R\$ 4.023,92	R\$ 1.267.534,80	R\$ 15.210.417,60

8.2.1 LOCAL (IS) DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

LOTE 02 - ENDEREÇOS			
U R B A N O S			
Nº GERAL	Nº GRUPO	Escolas do Ensino Fundamental/Medio	Endereço
1	1	E.M.E.F. Antonio Matos Filho	Rua Santa Maria, Qd. Especial - Nova Vida
2	2	E.M.E.F. Benedito Monteiro	Rua Mané Garrincha, 574/578 - Guanabara
3	3	E.M.E.F. Carlos Drummond de Andrade	Rua Sol Poente, Qd. Especial - Rio Verde
4	4	E.M.E.F. Carlos Henrique	Rua Lauro Corona, 63 - Paz



5	5	E.M.E.F. Cecília Meireles	Rua L, Qd. Especial - União
6	6	E.M.E.F. Chico Mendes	Rua B, Qd. Especial - Cidade Nova
7	7	E.M.E.F. Domingos Cardoso	Rua Cristóvão Colombo, Qd.17- Habitar Feliz
B	8	E.M.E.F. Doroth Stang	Av. B, Quadra 277. Lotes 05,06, 07, 40, 41 e 42 - Cidade Jardim
9	9	E.M.E.F. Eduardo Angelim	Av. Evandro Chagas, Qd. Especial - Rio Verde \ Karajás Sul
10	10	E.M.E.F. Elisaldo Ribeiro	Rua Rogério Cardoso, Qd. Especial - Liberdade II
11	11	E.M.E.F. Eunice Moreira dos santos	Rua Luanda, Qd. Especial -Vila Rica
12	12	E.M.E.F. Eurides Santana	Rua JK, Qd. Especial - Rio Verde
13	13	E.M.E.F. Faruk Salmen	Rua Paulo Afonso, Qd. 35 - Guanabara
14	14	E.M.E.F. Fernando pessoa	Rua 35, Qd. Especial - Bairro dos Minérios
15	15	E.M.E.F. Irmã Laura	Rua Alrélia Dias, Qd. Especial - Bela Vista
16	16	E.M.E.F. Jean Piaget	Rua Goiás, 46, Qd. Especial - Liberdade
17	17	E.M.E.F. João Evangelista	Primeira Vicinal, lote 207, Quadra Especial
18	18	E.M.E.F. João Prudêncio de Brito	Rua C esquina com Rua 1, Qd. Especial - Primavera
19	19	E.M.E.F. Josias Leão	Rua Vereador João Brito, Qd. Especial - Maranhão
20	20	E.M.E.F. Luís Magno	Rua A-15, Qd. Especial - Loteamento Amazonas
21	21	E.M.E.F. Machado de Assis	Rua Afonso Arinos, 398 - Nova Vida
22	22	E.M.E.F. Mário Lago	Av. V.S. 10, Quadra 04, Lotes 01, 02, 03 e 04 - Califórnia
23	23	E.M.E.F. Milton Martins	Av. Parauapebas, Quadra 455, Lote 03 - Nova Carajás
24	24	E.M.E.F. Nelson Mandela	PA 160, (Fazenda Santo Andréa II) - Habitar Feliz 2
25	25	E.M.E.F. Novo Horizonte	Rua 81, Qd. 24 - Jardim Canadá
26	26	E.M.E.F. Olga da Silva	Rua Santo Antonio, 21 - Altamira
27	27	E.M.E.F. Oziael Pereira	Rua 22 de Março, Qd. Especial - Palmares II
2B	28	E.M.E.F. Paulo Fonteles	Rua Rio de Janeiro, Qd. Especial - Rio Verde
29	29	E.M.E.F. Paulo Freire	Rua Porto Velho, Qd. Especial - Palmares I
30	30	E.M.E.F. Plácido de Castro	Rua Jorge amado, Qd. Especial - Bela Vista
31	31	E.M.E.F. Primavera	Rua Manaus, 89 - Primavera
32	32	E.M.E.F. Sandra Maria	Rua Central, 123 - Novo Brasil
33	33	E.M.E.F. Terezinha de Jesus	Av. F, Qd. 131 - Cidade Jardim
34	34	Extensão E.M.E.F. Mário Lago	Av. V.S. 10, Quadra 01, Lotes 09, 10, 11 e 12 - Parque das Nações
35	35	Extensão E.M.E.F. Doroth Stang	Av. B, Quadra 277. Lote 17 e 18 - Cidade Jardim
36	36	Extensão E.M.E.F. Eunice Moreira	Rua Canadá, Quadra 10, Lote 08 - Vila Rica
37	37	Extensão E.M.E.F. Fernando Pessoa	Rua V-06, Quadra 35-A, Lotes 03, 04 e 24 - Cidade Jardim
38	38	Extensão E.M.E.F. Milton Martins	Av. Nova Carajás, Quadra 635, Lotes 04 e 05 - Nova Carajás



39	39	Extensão E.M.E.F. Novo Horizonte	Rua 81, Quadra 12, Lote 01 - Jardim Canadá
40	40	Extensão E.M.E.F. Olga da Silva	Rua Apóstolo Pedro, 337 - Betânia
41	41	Extensão E.M.E.F. Terezinha de Jesus	Av. B, Quadra 277, Lotes 05, 06, 07, 52, 53 e 54 - Cidade Jardim
Nº GERAL	Nº GRUPO	Escolas de Educação Infantil	Endereço
42	1	E.M.E.I. Ana Maria Machado	Rua Monteiro Lobato, 261 - da Paz
43	2	E.M.E.I. Comecinho de Vida	Av. Brasil, 32 - Rio Verde
44	3	E.M.E.I. Cora Coralina	PA 160, (Fazenda Santo Andréa II) - Habitar Feliz 2
45	4	E.M.E.I. Criança Esperança	Rua A, 151 - Cidade Nova
46	5	E.M.E.I. Daisy Lorrena	Av. Salvador Flausino, Qd especial, Novo Brasil/Amazonas
47	6	E.M.E.I. Dona Rosa	Rua Floriano Peixoto, Lotes 08, 09, 10 e 11 - Bela Vista
48	7	E.M.E.I. Gente Inocente	Rua Bom Jardim, 888 - Guanabara
49	8	E.M.E.I. Leide Maria Torres	Rua 78, Lote 09, Qd. 36 - Jardim Canadá
50	9	E.M.E.I. Monteiro Lobato	Rua 24 de Março, Quadra 35, lote 132 - Paz
51	10	E.M.E.I. Moranguinho	Rua Duque de caxias, 56, Rio verde.
52	11	E.M.E.I. Mundo Infantil	Rua João Pessoa, Qd. Especial - Palmares I
53	12	E.M.E.I. Pequeno Príncipe	Rua O, 162 - União
54	13	E.M.E.I. Pingo de Gente	Rua Sol Poente, 478 - Bairro da Paz
55	14	E.M.E.I. Ruth Rocha	Rua A-12, Qd. 24 - Cidade Jardim
56	15	E.M.E.I. Sorriso de Criança	Av. Evandro Chagas, Qd. Especial - Rio Verde \ Karajás Sul
57	16	E.M.E.I. Turma da Mônica	Av. Goias, 45 - Liberdade
58	17	E.M.E.I. Vovó Ana	Rua Amsterdam, Lote Especial - Altamira
59	18	E.M.E.I. Ribamar Leite	Avenida Buriti, S/N - Popular II
60	19	E.M.E.I. Zilda Arns	Rua Luanda, Qd. Especial - Vila Rica
61	20	Extensão E.M.E.I. Daisy Lorrena/Milton Martins	Av. Nova Carajás, Quadra 635, Lotes 04 e 05 - Nova Carajás
62	21	Extensão E.M.E.I. Dona Rosa	Rua 2, Quadra A, Lotes 03, 04 e 05 - São Luis
63	22	Extensão E.M.E.I. Leide Maria Torres	Rua Nicodemos, 1378 - Betânia
64	23	Extensão E.M.E.I. Ruth Rocha	Rua J-02, Quadra 75, Lote 03 -, Cidade Jardim
Nº GERAL	Nº GRUPO	Setores	Endereço
65	1	Casa do Aprender	Rua D, 629 - Cidade Nova
66	2	CEPEJA	Rua Sol Poente, esq. Av. Castelo Branco - Rio Verde
67	3	CEPEJA 2	Rua Havana, Quadra 29, Lote 23 - Vila Rica
68	4	N.A.P.P.	Rua Araguaia, 161 - Paz

R U R A I S



Nº GERAL	Nº GRUPO	Escolas do Ensino Fundamental	Endereço
69	1	E.M.E.F. 18 de Outubro	Assentamento Carajás - Sede
70	2	E.M.E.F. 21 de Abril	Assentamento Carlos Fonseca
71	3	E.M.E.F. Alegria do Saber	Av. Principal, Qd. Especial - Vila Sansão
72	4	E.M.E.F. Brasil	Área do Contestado
73	5	E.M.E.F. Casa Branca	Área do Contestado
74	6	E.M.E.F. Herbeth de Souza	Área do Contestado
75	7	E.M.E.F. Maria Montessori	Área do Contestado
76	8	E.M.E.F. Mércia Lacerda	Área do Contestado
77	9	E.M.E.F. Nova Esperança	Área do Contestado
78	10	E.M.E.F. Pedro Neves	Área do Contestado
79	11	E.M.E.F. Pedro Vale	Área do Contestado
80	12	E.M.E.F. Raio de Sol	Área do Contestado
81	13	E.M.E.F. Virgem de Nazaré	Área do Contestado
82	14	E.M.E.F. Antonio Vilhena	Av. Principal II, 70 - Cedere I
83	15	E.M.E.F. Crescendo na Prática	Rua Quilombo dos Palmares, Qd. Especial - Palmares II
84	16	E.M.E.F. Gonçalves Dias	Colônia Paulo Fonteles, Km-43
85	17	E.M.E.F. Jorge Amado	Estação Conhecimento - APA
86	18	E.M.E.F. Monteiro Lobato	Rua Benedito Basilio, 2 - Vila Paulo Fonteles
87	19	E.M.E.F. Santa Tereza	Via Principal - Assentamento Valentim Serra
88	20	E.M.E.F. União do Povo	P.A. Terra Roxa
89	21	E.M.E.F. Bep Karote Xikrin	Aldeia Cateté - Parque Nacional de Carajás
90	22	E.M.E.F. Bep Tum Xikrin	Aldeia Oô Djã - Parque Nacional de Carajás
91	23	E.M.E.F. Moikó Xikrin	Aldeia Dju Djêko - Parque Nacional de Carajás
Nº GERAL	Nº GRUPO	Escolas de Educação Infantil	Endereço
92	1	E.M.E.I. Maria Salete	Rua Fidel Castro, Qd. Especial - Palmares II
EM CONSTRUÇÃO			
Nº GERAL	Nº GRUPO	Escolas do Ensino Fundamental	Endereço
93	1	E.M.E.F. Bairro Jardim Tropical	Rua, Qd. 10-A, Jardim Tropical
Nº GERAL	Nº GRUPO	Escolas de Educação Infantil	Endereço
94	1	E.M.E.I. Bairro Liberdade	Av. Pernambuco, 320 - Liberdade
95	2	E.M.E.I. B. Maranhão	Av. Rua 25 de Dezembro, Qd. Especial
96	3	E.M.E.I. Parque das Nações	Av. Brasil com Rua Costa Rica, Parque das Nações
97	4	E.M.E.I. Casas Populares II (FNDE)	Rua Rio Burití, Qd. 42 - Casas Populares II
98	5	E.M.E.I. Cidade jardim (FNDE)	Avenida "B", Quadra 286, Cidade Jardim
99	6	E.M.E.I. dos minérios (FNDE)	Rua 33, Área institucional 01, Minérios
100	7	E.M.E.I. Guanandi (FNDE)	Avenida 02, Zona Institucional, Guanandi
101	8	E.M.E.I. Beira Rio II (FNDE)	Rua 131, Quadra 59, Beira rio II
102	9	E.M.E.I. Residencial Alto Bonito	Residencial Alto Bonito, Qd. Especial.





8.2.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Prestação de serviços de manipulação de alimentos e preparo de refeições, visando sua distribuição aos alunos da rede de ensino público municipal, mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades que garantam uma alimentação balanceada, em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes, incluindo a higienização, limpeza, conservação da área de alimentação e dos equipamentos, cujos alimentos e materiais necessários serão fornecidos pelas unidades escolares.

- a) Inclui também a recepção, organização e o armazenamento e controle de gêneros alimentícios, adquiridos pela Secretaria Municipal da Educação, bem como a higienização, limpeza e conservação da área de alimentação e dos equipamentos, cujos alimentos, materiais e equipamentos necessários serão fornecidos pelas unidades escolares.
- b) A prestação de serviços envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das refeições, conforme o padrão de alimentação estabelecido pelas normas legais vigentes, o número e tipo de refeições preparadas e servidas bem como os respectivos horários de funcionamento, observando-se ainda as ações de planejamento, organização, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação dos serviços de alimentação escolar executados no âmbito do PNAE:
- c) O planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação dos serviços de preparo e distribuição das refeições de acordo com o tipo da Unidade Escolar:
- d) Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e as responsabilidades inerentes ao processo de implementação de alimentação saudável nas escolas, cujas ações são compartilhadas entre o Ministério da Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária e o Ministério da Educação/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, no âmbito dos Estados e Municípios (entidades executoras do PNAE - Portaria Interministerial nº 1010, de 08 de maio de 2006), contando com quadro de pessoal técnico e operacional capacitado e em número determinado pela Secretaria Municipal de Educação e adequado ao exato cumprimento das obrigações assumidas, respeitadas as faixas de produtividade estabelecidas neste Termo de Referência e o fluxo operacional de execução.
- e) A operacionalização dos serviços deve ser supervisionada pelo setor de merenda escolar do município, havendo ocorrência (s) a contratada deverá ser comunicada por escrito.
- f) Programação das atividades diárias e necessárias ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação (PNAE) e ao Programa de Alimentação Escolar, de acordo com Cardápio elaborado.
- g) Recepção e organização do estoque de gêneros e produtos alimentícios, insumos e materiais de consumo adquiridos pela Secretaria Municipal da Educação e disponibilizados pela Coordenadoria de Alimentação Escolar para armazenagem na Unidade Escolar, em conformidade com as normas internas da CONTRATANTE observando as orientações do setor de merenda escolar do município, onde o serviço é prestado, e:



- ✓ o cronograma de entrega fornecido pela Coordenadoria de Alimentação Escolar para o recebimento de gêneros e produtos alimentícios, a serem armazenados pela CONTRATADA na despensa da Unidade Escolar;
- ✓ a conferência dos itens recebidos garantindo que as entregas dos mesmos estejam de acordo com as especificações, anotar diretamente em todas as vias da requisição quaisquer irregularidades na entrega;
- ✓ a verificação do estado de conservação dos gêneros e produtos alimentícios, observando se os mesmos estão acondicionados em embalagem adequada e dentro do prazo de validade;
- ✓ o adequado armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios, assegurando suas condições ideais de consumo e de validade dos produtos;
- ✓ o controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios, recebidos para utilização na Unidade Escolar; e,
- ✓ a prestação de informações, nos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, sobre o nível do estoque, bem como de suas validades e o controle diário de retiradas, de modo a garantir o gerenciamento, controle e registro dos estoques de gêneros e produtos alimentícios nas Unidades Escolares.

h) Pré-preparo, preparo e cocção da alimentação, observando:

- ✓ a programação para o pré-preparo, preparo e cocção da alimentação de acordo com cardápio fixado pela Divisão de Merenda Escolar e na quantidade necessária ao número de comensais;
- ✓ a higienização dos alimentos de acordo com as normas técnicas e sanitárias vigentes;
- ✓ manutenção dos alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária, registrando a temperatura aferida em planilha (termômetro será fornecido pela CONTRATANTE);
- ✓ o adequado manuseio dos alimentos de modo a garantir a sua qualidade e atendendo as normas de higiene e conservação vigentes; e,
- ✓ a coleta diária de amostras da alimentação preparada, na forma estabelecida pela Portaria CVS Nº 06, de 10 de março de 1.999, alterada pela Portaria CVS Nº 18, de 09 de setembro de 2008, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais (recipiente para coleta será fornecido pela CONTRATANTE).

i) Distribuição das refeições aos comensais nos horários estabelecidos pela Unidade Escolar, observando:

- ✓ a adequada limpeza e higienização dos utensílios em que os alimentos forem acondicionados, assim como dos pratos, talheres e canecas a serem utilizados pelos comensais, bem como da área de alimentação;
- ✓ que os alimentos estejam devidamente acondicionados, devendo a apresentação, temperatura e qualidade serem mantidas em condições adequadas;
- ✓ o porcionamento de acordo com o per capita estabelecido pelo Coordenadoria de Alimentação Escolar das refeições aos comensais, utilizando-se de utensílios apropriados; e, (utensílios, recipientes, gás,



equipamentos e materiais de higienização será fornecido pelo CONTRATANTE)

- ✓ a prestação de informações, nos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, do tipo e quantidade de refeições preparadas e servidas.
- ✓ Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas para o preparo das refeições, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pelos comensais, (utensílios, recipientes, gás, equipamentos e materiais de higienização será fornecido pelo CONTRATANTE)

Observando:

- ✓ a adequada limpeza e higienização dos equipamentos como fogão, forno, geladeira, balcões térmicos (quando houver) entre outros, em conformidade com a Portaria CVS Nº 06, de 10 de março de 1.999, alterada pela Portaria CVS Nº 18, de 09 de setembro de 2008 e demais normas técnicas e sanitárias vigentes, cujos materiais necessários serão fornecidos pelas unidades escolares;
- ✓ a adequada limpeza, higienização, enxágue, secagem e acondicionamento em local apropriado para utilização futura, dos utensílios utilizados para preparo e a distribuição da refeição, bem como daqueles utilizados pelos comensais, em conformidade com a Portaria CVS Nº 06, de 10 de março de 1.999, alterada pela Portaria CVS Nº 18, de 09 de setembro de 2008 e demais normas técnicas e sanitárias vigentes, cujos materiais necessários serão fornecidos pelas unidades escolares;



8.2.2.1 Regime De execução

O processo de pré-preparo, preparo e cocção das refeições será desenvolvido nas instalações das Unidades Escolares do município.

O processamento das refeições e dos demais serviços pela CONTRATADA deverá atender a legislação e normas vigentes, concernentes a critérios nutricionais, médicos e sanitários de pré-preparo, preparo, cocção e culinária.

8.2.2.2 Horário de distribuição das refeições diárias e cardápio

As Unidades Escolares e a divisão de Merenda escolar definirão os horários em que as refeições serão preparadas e servidas diariamente, respeitando-se o planejamento das aulas e o Calendário escolar, devidamente homologado, bem como os seus horários de funcionamento: em especial de entrada, intervalo e saída, não podendo a prestação dos serviços ultrapassar o horário das 22:00 horas.

CARDÁPIO

Parâmetros Técnicos, controle de qualidade e de produção da alimentação e os cardápios serão fixados pela Divisão de merenda escolar, englobando os parâmetros nutricionais e as características da população alvo, cobrindo as recomendações diárias de nutrientes conforme disposto na Resolução FNDE nº 38/2009 e considerando as características regionais, tais como: hábitos alimentares, carências específicas, o tipo de Escola e Tipo de Refeição Preparada e Servida, o tipo de Refeição: Lanche Manhã (LM), Almoço (LM) Lanche Tarde (LT) ou Lanche da Noite (LN) entre outros, com ênfase no aporte e na oferta de cálcio, ferro, vitamina A e C.

✓



A CONTRATANTE disponibilizara os gêneros e produtos alimentícios, equipamentos, insumos e materiais para a higienização da (s) cozinha (s) necessários ao preparo das refeições, devendo a CONTRATADA:

- ✓ Utilizar os gêneros e produtos alimentícios disponibilizados, observando o registro no Ministério da Saúde e nos demais Órgãos competentes, quando for o caso, bem como respectivos prazos de validade, ficando vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- ✓ Manter os alimentos não consumidos, imediatamente após o preparo, a uma temperatura superior a 65°C até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas a temperatura deverá ser inferior a 10°C;
- ✓ Desprezar, no mesmo dia, sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente aqueles que não foram manipulados, respeitando os respectivos prazos de validade;
- ✓ Realizar o controle higiênico e sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas; observar os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;
- ✓ Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final.

8.2.2.3 Higienização

- ✓ Atender ao disposto na Portaria CVS Nº 06, de 10 de março de 1.999, alterada pela Portaria CVS Nº 18, de 09 de setembro de 2.008, referente ao "Regulamento Técnico sobre os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitários em Estabelecimentos de Alimentos" e demais normas técnicas e sanitárias vigentes, para a execução do processo de higienização dos utensílios, equipamentos e instalações físicas utilizadas para o preparo das refeições. Manter absoluta higiene no armazenamento, transporte e distribuição dos alimentos, observando as normas técnicas e sanitárias vigentes.
- ✓ Recolher e proceder a higienização dos utensílios utilizados pelos comensais, na área destinada para esse fim.
- ✓ Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização.
- ✓ Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, coifas, exaustores, paredes e janelas, das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas.
- ✓ Proceder a higienização da área de alimentação, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pela Unidade Escolar.
- ✓ Recolher, diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas para o preparo e distribuição de refeições, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pela Unidade Escolar, observada a legislação ambiental.
- ✓ Os materiais necessários para promover a higienização dos alimentos e demais utensílios domésticos utilizados na preparação da merenda escolar, bem como do local de trabalho serão fornecidos pelas unidades escolares.



NOTA:

A área de alimentação compreende as dependências das Unidades Escolares para a realização dos serviços contratados, quais sejam: 1) cozinha 2) despensa.



8.2.2.4 Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho

- ✓ Cumprir e fazer cumprir pelos seus funcionários o regulamento interno das Unidades Escolares, referente às normas de segurança.
- ✓ Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.
- ✓ Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras N.ºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria n.º 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal n.º 6.514, de 22/12/1977.
- ✓ A CONTRATADA deve proceder ao controle de saúde dos funcionários nos termos da Portaria CVS n.º 06, alterada pela Portaria CVS N.º 18, de 09 de setembro de 2008 e de acordo com a exigência do Ministério do Trabalho e Emprego – Norma Regulamentadora n.º 7 (NR-7), que determina a realização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), cujo objetivo é avaliar e prevenir as doenças adquiridas no exercício de cada profissão. Este controle deve ser realizado por um profissional médico especializado em medicina do trabalho, devendo ser realizado exame médico admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho e na mudança de função. A periodicidade dos exames médicos e laboratoriais para verificação se os funcionários são portadores de doenças infecciosas ou parasitárias, por meio dos exames de hemograma, coprocultura, coproparasitológico e VDRL, cujo objetivo é verificar a saúde do funcionário e a sua condição, quanto a estar apto para o trabalho, deve ser anual.
- ✓ Dependendo das ocorrências endêmicas de certas doenças, a periodicidade deverá obedecer às exigências dos órgãos de Vigilância Sanitária e Epidemiológica locais. A comprovação documental da saúde do manipulador de alimentos através de laudos médicos e laboratoriais estará de acordo com este Regulamento.
- ✓ Não devem manipular alimentos, os funcionários que apresentarem patologias ou lesões de pele, mucosas e unhas, feridas ou cortes nas mãos e braços, distúrbios gastrintestinais (diarreia ou disenteria) agudos ou crônicos, os que estiverem acometidos de infecções pulmonares ou orofaríngeas.
- ✓ Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus funcionários, na prestação dos serviços objeto do Contrato, seja ele decorrente da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambientais, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

8.2.3 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

✓

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



- a) 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;
- b) Trabalhar em condições de saúde compatível com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar exames médico-laboratoriais admissional e periódico semestral em cada um de seus empregados da cozinha, e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados às suas expensas, e que deverão permanecer em cada unidade e ser apresentados à CONTRATANTE quando solicitados;
- c) Afastar e substituir, quando apresentar ferida, lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas (diarréia ou disenteria), infecções pulmonares ou faringites;
- d) Adequar a mão de obra quanto aos quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (estética do uniforme, das mãos, operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização (completa e adequada e de uso exclusivo na Cozinha), e exames médico-laboratoriais.
- e) Proibir e monitorar o uso de anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho
- f) Efetuar a reposição da mão-de-obra no prazo de duas horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- g) Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente aos serviços, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas;
- h) Indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes;
- i) 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;
- j) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, sem ônus para os empregados. A colocação e retirada do uniforme não deverá ocorrer no interior da despensa;
- k) Não permitir que os funcionários da empresa CONTRATADA independentemente de cargo ou função utilizem produtos alimentícios (in natura, estocáveis, pré-preparados, preparados ou de qualquer natureza) e de higienização pertencentes ao Programa de Alimentação da unidade, para consumo próprio parcial ou total sob qualquer pretexto, exceto para degustação com o objetivo de avaliar o produto sensorialmente antes de ser servido;
- l) Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

- m) Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados;
- n) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- o) Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- p) Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- q) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- r) Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- s) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- t) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- u) Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- v) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- w) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- x) Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

8.2.3.2 Na execução dos serviços:

- a) Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato do Contratante, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades;
- b) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;
- c) Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- d) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- e) Executar os serviços de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da unidade conforme estipulado pelo Contratante;
- f) 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;

- g) 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.



8.2.4 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;
- Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;
- Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;
- Fornecer alimentos em geral;
- Fornecer utensílios, equipamentos, e gás;
- Fornecer cardápios;

Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto.

8.3 LOTE 03

LOTE 03				
Secretaria	Definição			
SEMSA	Secretaria Municipal de Saúde			
Descrição	Qtd.	Valor unit.	Valor mensal	Valor anual
Serviços de limpeza, asseio e conservação, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Mão de Obra: Auxiliar de serviços gerais (unidade de saúde/hospitalar) Turno: Diurno Carga Horária Diária: 8 h e 48 min Escala: 5x2 Folgas: Sab/Dom/Fer.	50	R\$ 4.038,19	R\$ 201.909,50	R\$ 2.422.914,00
Serviços de limpeza, asseio e conservação, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Mão de Obra: Auxiliar de serviços gerais Turno: Diurno Carga Horária Diária: 8 h e 48 min Escala: 5x2 Folgas: Sab/Dom/Fer.	11	R\$ 3.713,53	R\$ 40.848,83	R\$ 490.185,96





Serviços de limpeza, asseio e conservação, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Mão de Obra: Auxiliar de serviços gerais (unidade de saúde/hospitalar) Turno: Diurno Carga Horária Diária: 12 h Escala: 12x36 Folgas: Conf. Escala	78	R\$ 4.035,54	R\$ 314.772,12	R\$ 3.777.265,44
Serviços de limpeza, asseio e conservação, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Mão de Obra: Auxiliar de serviços gerais (unidade de saúde/hospitalar) Turno: Noturno Carga Horária Diária: 12 h Escala: 12x36 Folgas: Conf. Escala	58	R\$ 4.274,49	R\$ 247.920,42	R\$ 2.975.045,04
Serviços de Controle de Acesso, com o fornecimento de mão de obra, materiais de posto, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Controlador de acesso (unidade de saúde/hospitalar) Turno: Diurno Carga Horária Diária: 12 h Escala: 12x36 Folgas: Conf. Escala	66	R\$ 4.181,76	R\$ 275.996,16	R\$ 3.311.953,92
Serviços de Controle de Acesso, com o fornecimento de mão de obra, materiais de posto, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Controlador de acesso (unidade de saúde/hospitalar) Turno: Noturno Carga Horária Diária: 12 h Escala: 12x36 Folgas: Conf. Escala	68	R\$ 4.613,77	R\$ 313.736,36	R\$ 3.764.836,32
Serviços de Controle de Acesso, com o fornecimento de mão de obra, materiais de posto, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Controlador de acesso Turno: Diurno Carga Horária Diária: 12 h Escala: 12x36 Folgas: Conf. Escala	16	R\$ 3.740,56	R\$ 59.848,96	R\$ 718.187,52
Serviços de Controle de Acesso, com o fornecimento de mão de obra, materiais de posto, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Controlador de acesso Turno: Noturno Carga Horária Diária: 12 h Escala: 12x36 Folgas: Conf. Escala	14	R\$ 4.240,09	R\$ 59.361,26	R\$ 712.335,12
Serviços de Copeiragem, com o fornecimento de mão de obra, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Copeira (unidade de saúde/hospitalar) Turno: Diurno Carga Horária Diária: 12 h Escala: 12x36 Folgas: Conf. Escala	4	R\$ 3.810,00	R\$ 15.240,00	R\$ 182.880,00
Serviços de Copeiragem, com o fornecimento de mão de obra, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Copeira (unidade de saúde/hospitalar) Turno: Noturno Carga Horária Diária: 12 h Escala: 12x36 Folgas: Conf. Escala	4	R\$ 4.002,38	R\$ 16.009,52	R\$ 192.114,24
Serviços de limpeza, asseio e conservação, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Mão de Obra: Encarregado (a) de Serviços Gerais Turno: Diurno Carga Horária Diária: 8 h e 48 min Escala: 5x2 Folgas: Sab/Dom/Fer.	1	R\$ 5.160,01	R\$ 5.160,01	R\$ 61.920,12
Serviços de limpeza, asseio e conservação, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Mão de Obra: Encarregado (a) de Serviços Gerais (unidade de saúde/hospitalar) Turno: Diurno Carga Horária Diária: 8 h e 48 min Escala: 5x2 Folgas: Sab/Dom/Fer.	2	R\$ 5.031,98	R\$ 10.063,96	R\$ 120.767,52

✓



Serviços de limpeza, asseio e conservação, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Mão de Obra: Encarregado (a) de Serviços Gerais (unidade de saúde/hospitalar) Turno: Noturno Carga Horária Diária: 8 h e 48 min Escala: 5x2 Folgas: Sab/Dom/Fer.	1	R\$ 5.495,72	R\$ 5.495,72	R\$ 65.948,64
Serviços de limpeza, asseio e conservação, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Mão de Obra: Encarregado (a) de Serviços Gerais (unidade de saúde/hospitalar) Turno: Diurno Carga Horária Diária: 12 h Escala: 12x36 Folgas: Conf. Escala	4	R\$ 5.277,98	R\$ 21.111,92	R\$ 253.343,04
Serviços de limpeza, asseio e conservação, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Mão de Obra: Encarregado (a) de Serviços Gerais (unidade de saúde/hospitalar) Turno: Noturno Carga Horária Diária: 12 h Escala: 12x36 Folgas: Conf. Escala	4	R\$ 6.266,59	R\$ 25.066,36	R\$ 300.796,32
Serviços Preparo e Distribuição de Refeição, com fornecimento de mão de obra, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Merendeira (unidade de saúde/hospitalar) Turno: Diurno Carga Horária Diária: 12 h Escala: 12x36 Folgas: Conf. Escala	12	R\$ 3.843,55	R\$ 46.122,60	R\$ 553.471,20
Serviços Preparo e Distribuição de Refeição, com fornecimento de mão de obra, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Merendeira (unidade de saúde/hospitalar) Turno: Noturno Carga Horária Diária: 12 h Escala: 12x36 Folgas: Conf. Escala	4	R\$ 4.281,18	R\$ 17.124,72	R\$ 205.496,64
Serviços de Transporte, com o fornecimento de mão de obra, Material de Posto, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Motorista (unidade de saúde/hospitalar) Turno: Diurno Carga Horária Diária: 8 h e 48 min Escala: 5x2 Folgas: Sab/Dom/Fer.	6	R\$ 4.939,87	R\$ 29.639,22	R\$ 355.670,64
Serviços de Transporte, com o fornecimento de mão de obra, Material de Posto, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Motorista (unidade de saúde/hospitalar) Turno: Noturno Carga Horária Diária: 8 h e 48 min Escala: 5x2 Folgas: Sab/Dom/Fer.	3	R\$ 5.428,76	R\$ 16.286,28	R\$ 195.435,36
Serviços de Transporte, com o fornecimento de mão de obra, Material de Posto, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Motorista Turno: Diurno Carga Horária Diária: 8 h e 48 min Escala: 5x2 Folgas: Sab/Dom/Fer.	42	R\$ 4.750,04	R\$ 199.501,68	R\$ 2.394.020,16
Serviços de Transporte, com o fornecimento de mão de obra, Material de Posto, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Motorista Turno: Noturno Carga Horária Diária: 8 h e 48 min Escala: 5x2 Folgas: Sab/Dom/Fer.	20	R\$ 5.373,89	R\$ 107.477,80	R\$ 1.289.733,60
Serviços de Transporte, com o fornecimento de mão de obra, Material de Posto, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Motorista (unidade de saúde/hospitalar) Turno: Diurno Carga Horária Diária: 12 h Escala: 12x36 Folgas: Conf. Escala	5	R\$ 5.253,09	R\$ 26.265,45	R\$ 315.185,40

Serviços de Transporte, com o fornecimento de mão de obra, Material de Posto, EPI's e EPC's. Mão de Obra: Motorista (unidade de saúde/hospitalar) Turno: Noturno Carga Horária Diária: 12 h Escala: 12x36 Folgas: Conf. Escala	4	R\$ 5.838,93	R\$ 23.355,72	R\$ 280.268,64
Total do lote 03	477	R\$ 107.591,90	R\$ 2.078.314,57	R\$ 24.939.774,84

*Com fornecimento de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para os serviços de limpeza, asseio e conservação.



8.3.1 LOCAL (IS) DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

LOTE 03 - ENDEREÇOS		
Nº	DESCRIÇÃO	Endereço
UNIDADES ADMINISTRATIVAS		
1	Prédio do Patrimônio	Av Inglaterra, quadra 16, lotes 23,24 e 25
2	Almoxarifado	Rua B nº360 e c,391 Cidade Nova
3	CAF - Centro de abastecimento farmacêutico	Av dos Ipês lote 10 quadra 93
4	Central de imunobiológico	Rua Goncalves Dias esq/ Perimetral Norte
5	Diretoria de regulação de controle e avaliação	Rua 9, esq com rua C
6	Conselho municipal de Saúde	Rua: C, 396
7	Pastoral da saúde	Rua Paulo Afonso, nº s/n
8	SEMSA (prédio da secretaria municipal de saúde)	Rua E, 481
9	Setor transporte saúde (prédio SAMU)	Rua 70, lts. 3 a 7. bairro Jardim Canadá.
SUBTOTAL UNIDADES ADMINISTRATIVAS		
POSTOS E UNIDADES DE SAÚDE		
10	Posto de saúde APA	APA do gelado - Zona rural
11	Unidade básica de saúde bairro dos Minérios	Rua 19, qd-especial bairro dos Minérios
12	Centro de saúde Altamira	Rua Pedro Alvares Cabral s/n Altamira
13	Centro de saúde Cidade Nova	Rua a, qd. Especial. Bairro: Cidade Nova
14	Centro de saúde Guanabara	Rua Mane Guarrincha ,69 Guanabara
15	Unidade básica de saúde Novo Brasil	Rua Da Mangueira S/N Novo Brasil
16	Centro de saúde Rio Verde	Rua do Comércio, nº 172. Rua : 24 de março, bairro rio verde .
17	Centro de atenção psicossocial-CAPS	Rua G, 25 uniao

✓



18	CTA – Centro de testagem e aconselhamento	Rua P, nº 38 - União
19	Unidade de saúde da família Fortaleza	Av. Fortaleza, 60 bairro Rio Verde.
20	Garimpo das pedras	Garimpo das pedras - Zona rural
21	IML + cemitério (anexo)	Avenidas dos Ipês, QD. 92, LOTE 15 + CEMITÉRIO
22	Posto de saúde vila Paulo Fonteles	Rua Benedito Basilio,62
23	Posto de saude vila Rio Branco	Rua principal s/n zona rural -cep-68515000
24	Unidade de saúde da família bairro Da Paz	Rua Santa Maria qd 30 It 05,06,09 e 11 bairro Da Paz
25	Unidade de saúde da família Casas Populares -	Qd 15 It 21 e 22 Casas Populares II
26	Unidade de saúde da família Jardim Canadá	Rua 77 qd 36 It 03 Jardim Canada
27	Unidade de saúde da família Liberdade I	Rua Goncalves Dias esq/ Perimetral Norte
28	Unidade de saúde da família Liberdade II	Av Goias, 169 Liberdade II.
29	Serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU)	Rua 70, lts. 3 a 7. bairro Jardim Canadá.
30	Posto de saúde Cedere I	Avenida principal s/n
31	Posto Palmares I	Rua são Joao Pessoa qd 33 lote especial
32	Posto Palmares II	Rua Zumbi das Palmares lote especial
33	Unidade básica de saúde Tropical	Rua a21, It 26, bairro Jardim Tropical I
34	Posto Vila Sanção	Avenida principal - Vila Albany Zona rural
35	Posto Vila Albany	Zona rural

POSTOS E UNIDADES DE SAÚDE

UPA, HOSPITAL E POLICLINICA

36	Unidade de pronto atendimento (UPA)	Av dos Bunitis, area institucional, nº 336. bairro Cidade Jardim. etapa 3.
37	Hospital Geral de Parauapebas (HGP) Evaldo Benevides	Rua A, qd. 07, It especial. Cidade Nova
38	Pronto Socorro - Hospital municipal Teófilo Soares de Almeida Filho - HMTSAF	Rua A, qd. 07, It especial. Cidade Nova
39	Policlinica	Av. A, qd-93 lot-07 a 09 bairro Jardim Canadá

SUBTOTAL UPA, HOSPITAL E POLICLINICA

TOTAL GERAL



8.3.2 LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO



8.3.2.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Prestação de serviços de asseio e conservação em unidades básica de saúde, hospital municipal, pronto socorro Policlínica, UPA e unidades administrativas, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização funcionários qualificados, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos locais determinados na relação de endereços.

8.3.2.1.1 Escopo dos serviços

Os serviços de limpeza, asseio e conservação em unidades básica de saúde, hospital municipal, pronto socorro Policlínica e UPA consiste na limpeza 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 hospitalares. 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.

8.3.2.1.2 Princípios básicos de limpeza

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:

- a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- b) 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;
- c) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- d) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- e) Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- i) Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- j) 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;



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



8.3.2.1.3 Tipos de limpeza preconizados

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

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

8.3.2.1.4 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.

8.3.2.1.5 Técnicas de desinfecção

A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microrganismos 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 CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

8.3.2.1.6 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 contraindicado, pois podem danificá-los.

8.3.2.1.7 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 Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, 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.

8.3.2.1.8 Equipamentos de proteção a serem utilizados

- a) 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.



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

8.3.2.1.9 De geração de resíduos e correspondente fluxo, sob responsabilidade do Contratante:



- ✓ **GRUPO A** 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.
- ✓ **GRUPO B** Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros: a) drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; b) resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e, c) demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
- ✓ **GRUPO C** 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.
- ✓ **GRUPO D** Resíduos comuns: são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente.
- ✓ **GRUPO E** 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.

8.3.2.1.10 Procedimentos para coleta de resíduos

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

- ✓ 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;
- ✓ Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo Contratante;
- ✓ Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final;
- ✓ Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.



8.3.2.1.11 Poluição Sonora

Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

8.3.2.1.12 Classificação das áreas e procedimentos

As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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.
- d) **Áreas administrativas:** são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.
- e) **Áreas externas:** são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, etc.
- f) **Vidros externos:** são aqueles localizados nas fachadas das edificações.



8.3.2.1.12.1 ÁREAS SAUDE, CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS



Limpeza concorrente

Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/ conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário. Equipamentos Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários. Método a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa. b) Limpeza molhada para banheiro. c) Desinfecção na presença de matéria orgânica. Técnica a) iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja. b) utilizar movimento único de limpeza.

Etapas:

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

Limpeza terminal

Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência ou óbito ou em períodos programados.

Nas Salas Cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao término da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição do Contratante. Equipamentos Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

Método



- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
 - b) Limpeza molhada para banheiro.
 - c) Desinfecção na presença de matéria orgânica. Técnica Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
 - d) Utilizar movimento único de limpeza.
 - e) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
 - f) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
 - g) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
 - h) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
 - i) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
 - j) Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70%;
 - k) Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/ divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/ visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
1. Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
 2. Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso; j) despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
 3. Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico; l) retirar as luvas e lavar as mãos;
 4. Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
 5. Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

Elevadores

A utilização dos elevadores, definida quanto à sua destinação, caracterizará as frequências de limpeza: **DESTINAÇÃO EXCLUSIVA COMO ELEVADOR SOCIAL** Frequência diária e sempre que necessário:

- a) Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- b) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- c) Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;
- d) Remover manchas;
- e) Passar pano úmido e polir o piso;
- f) Executar demais serviços que se façam necessários. **DESTINAÇÃO COMO ELEVADOR DE SERVIÇOS** Após cada tipo de operação (transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes - cadáveres, roupas, etc.):
- g) Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- h) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- i) Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;

- j) Remover manchas;
- k) Passar pano úmido e polir o piso;



8.3.2.1.12.2 ÁREAS SAUDE, NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas, tais como: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão, no presente trabalho, tratados analogamente às áreas administrativas, a seguir descritos:

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA As rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nessas áreas serão:

Áreas internas – pisos acarpetados Características: consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete.

Diária

- a) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- c) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- f) Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais;
- g) Limpar divisórias, portas/ visores, barras e batentes com produto adequado;
- h) Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- i) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- j) Limpar telefones com produto adequado;
- k) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- l) Retirar pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;

Áreas internas - pisos frios

Características: consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas/ revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.





Diária

- a) Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- b) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- c) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- d) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- e) Limpar telefones com produto adequado;
- f) Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;
- g) Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- h) Limpar os pisos com pano úmido;
- i) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- j) Limpar os elevadores com produto adequado;
- k) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

Semanal

- a) Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso;
- b) Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;
- c) Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;
- d) Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- e) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- f) Limpar/ polir todos os metais, tais como: tomeiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- g) Encerar/ lustrar os pisos;
- h) Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;

Mensal:

- a) Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;

Áreas internas - almoxarifados/ galpões Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados/ galpões – áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos. Áreas administrativas dos almoxarifados

Diária

- a) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;



- b) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- c) Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- d) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- e) Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- f) Passar pano úmido e polir os pisos;



Semanal

- a) Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;
- b) Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;
- c) Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- d) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- e) Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- f) Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- g) Limpar telefones com produto adequado;
- h) Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;
- i) Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.;

Mensal

- a) Limpar/ remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

Áreas internas com espaços livres - saguão/ hall/ salão Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres: saguão, hall, salão, corredores, rampas, escadas internas e externas, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

Diária

- a) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b) Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- c) Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- d) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- e) Passar pano úmido e polir os pisos;
- f) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

Semanal



- a) Limpar portas/ visores, barras e batentes com produto adequado;
- b) Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- c) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- d) Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- e) Limpar telefones com produto adequado;
- f) Encerar/ lustrar os pisos;
- g) Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;



Mensal

- a) Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;

ÁREAS EXTERNAS

Consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras.

Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações Características: áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outras.

Diária

- a) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b) Limpar/ remover o pó de capachos;
- c) Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- d) Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

Semanal

- a) Lavar os pisos;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Mensal

- a) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;



Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos Características: áreas destinadas a estacionamento, passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.



Diária

- a) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- c) Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

Semanal

- a) Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- a) Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.3.2.2 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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:

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

- a) 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;
- b) Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, 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, em conformidade com os dispostos no Manual "Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies", da Anvisa (2012).
- c) A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data; carga horária; conteúdo programático; nome e formação ou capacitação do instrutor; nome e assinatura dos trabalhadores capacitados.
- d) 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;

- e) 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;
- f) Manter sediado junto ao Contratante durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- g) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- h) 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. 2.1-9. 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;
- i) Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- j) Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- k) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;
- l) Realizar a reposição de funcionário ausente no posto de trabalho, no prazo de máximo de duas horas;
- m) Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- n) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- o) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- p) Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- q) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- r) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- s) 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.



8.3.2.2.2 Dos produtos utilizados

- a) 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 (exceto materiais de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido);
- b) 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.

- c) Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- d) Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- e) 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;
- f) Utilizar produtos somente após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH e autorização do gestor/ fiscal do Contratante; e 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.



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

- a) Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.
- b) Adquirir somente produtos com notificação/ registro deferido no Ministério da Saúde.

Fica terminantemente proibida, sob qualquer 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:

- ✓ Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- ✓ 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;
- ✓ 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. 2.6-37.
- ✓ 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>.
- ✓ Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.
- ✓ 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.

8.3.2.2.3 Dos equipamentos e utensílios utilizados:

- a) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de



lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

- b) 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;



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

- a) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- b) 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;
- c) Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

8.3.2.3 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

- ✓ Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- ✓ Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- ✓ Assumir responsabilidade solidária quanto ao treinamento da mão de obra envolvida na prestação dos serviços, conforme NR 32 (BRASIL, 2005), certificando-se da realização da capacitação inicial e continuada, preventiva e técnica, bem como colaborando, quando necessário, nessa capacitação.
- ✓ Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- ✓ Fornecer papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e sacos de lixos nas cores e litragens necessárias para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços;
- ✓ Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- ✓ Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- ✓ Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;

