

**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
BRIGADA MILITAR
DEPARTAMENTO DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS**

ANEXO "V" - TERMO DE REFERÊNCIA

(1) Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Contínuos de Higienização e limpeza nos órgãos de execução do Departamento de Saúde da Brigada Militar, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas internas e externas.

Os serviços deverão ser executados obedecendo aos seguintes postos de trabalho:

- **HOSPITAL DA BRIGADA MILITAR DE PORTO ALEGRE - HBM/PA** situado à Rua Doutor Castro de Menezes nº155, Bairro Assunção em Porto Alegre/RS:

SUPERVISOR - QUANTIDADE E CARGA HORARIA: 3 (três) postos de supervisor, distribuídos da seguinte forma: 01 posto das (7h às 19h) diurno, 01 posto das (19h às 7h) noturno de segunda a segunda e 01 posto das 7h às 13h de segunda a sábado (Inclusive feriados);

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - QUANTIDADE E CARGA HORARIA: 8 postos de 12h diurno das (7h às 19h) escala de 12x36, (Inclusive feriados e finais de semana); 5 postos de 12h noturno das (19h às 7h) escala de 12x36, (Inclusive feriados e finais de semana); 16 postos de 8h (distribuídos das 7h às 19h, a critério da administração), de segunda a sexta (exceto feriados);

JARDINEIRO - QUANTIDADE E CARGA HORARIA: 03 postos de jardineiro, 8h (distribuídos das 7h às 19h, a critério da administração), de segunda a sexta (exceto feriados) com 40% de insalubridade.

AUXILIAR DE JARDINEIRO - QUANTIDADE E CARGA HORARIA: 03 postos de auxiliar jardineiro, 8h (distribuídos das 7h às 19h, a critério da administração), de segunda a sexta (exceto feriados) com 20% de insalubridade.

- **CENTRO CLÍNICO** - situado à Rua Doutor Castro de Menezes nº245, Bairro Assunção em Porto Alegre/RS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - QUANTIDADE E CARGA HORARIA: 03 postos de 8h (distribuídos das 7h às 19h, a critério da administração), de segunda a sexta (exceto feriados);

- **DEPARTAMENTO DE SAÚDE DA BRIGADA MILITAR** - situado à Rua Doutor Castro de Menezes nº275, Bairro Assunção em Porto Alegre/RS.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - QUANTIDADE E CARGA HORARIA: 01 posto de 8h (distribuídos das 7h às 19h, a critério da administração), de segunda a sexta (exceto feriados);

JARDINEIRO - QUANTIDADE E CARGA HORARIA: 01 posto de jardineiro, 8h (distribuídos das 7h às 19h, a critério da administração), de segunda a sexta (exceto feriados) com 40% de insalubridade.

AUXILIAR DE JARDINEIRO - QUANTIDADE E CARGA HORARIA: 01 posto de auxiliar jardineiro, 8h (distribuídos das 7h às 19h, a critério da administração), de segunda a sexta (exceto feriados) com 20% de insalubridade.

- **CENTRO MÉDICO ODONTOLÓGICO DA BRIGADA MILITAR** - situado à Rua Sete de Setembro nº372, Bairro Centro Histórico em Porto Alegre/RS.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - QUANTIDADE E CARGA HORARIA: 02 postos de 8h (distribuídos das 7h às 19h, a critério da administração), de segunda a sexta (exceto feriados).

- **CENTRO DE REABILITAÇÃO FÍSICA E PSICOLÓGICA DA BRIGADA MILITAR** - situado à Rua Cel. André Belo nº416, Bairro Menino Deus em Porto Alegre/RS.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - QUANTIDADE E CARGA HORARIA: 01 posto de 8h (distribuídos das 7h às 19h, a critério da administração), de segunda a sexta (exceto feriados).

- **SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** - situado à Rua Barão do Gravataí nº265, Bairro Menino Deus em Porto Alegre/RS.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - QUANTIDADE E CARGA HORARIA: 03 postos de 8h (distribuídos das 7h às 19h, a critério da administração), de segunda a sexta (exceto feriados).

JARDINEIRO - QUANTIDADE E CARGA HORARIA: 01 posto de jardineiro, 8h (distribuídos das 7h às 19h, a critério da administração), de segunda a sexta (exceto feriados) com 40% de insalubridade.

AUXILIAR DE JARDINEIRO - QUANTIDADE E CARGA HORARIA: 01 posto de auxiliar jardineiro, 8h (distribuídos das 7h às 19h, a critério da administração), de segunda a sexta (exceto feriados) com 20% de insalubridade.

Relação mínima mensal dos materiais de limpeza necessários a execução dos serviços de limpeza **Complexo Principal e Centro Clínico:**

item	MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	HBM	TOTAL
1	Água sanitária, tipo clorofina 1% - LT	100	100
2	Álcool 70 glº (litros)	60	60
3	Esponja de aço (pacote com 8 unidades)	15	15
4	Desodorantes de ambiente spray (tipo bom ar)	35	35
5	Cera Líquida incolor (litros)	10	10
6	Desodorante sanitário (em pedra)	80	80
7	Flanelas para lustrar móveis – unid	80	80
8	Sabão em Pó – unid	10	10

9	Sabão líquido concentrado (litros)	30	30
10	Sacos plásticos verdes, para lixo seletivo, capacidade 60 litros	50	50
11	Sacos plásticos verdes, para lixo seletivo, capacidade 100 litros	30	30
12	Sacos plásticos pretos, para lixo comum, capacidade 40 litros	40	40
13	Sacos plásticos pretos, para lixo comum, capacidade 100 litros.	40	40
14	Sacos plásticos leitosos para lixo contaminado, capacidade 60 litros	50	50
15	Esponja Dupla Face – unid	100	100
16	Limpa Vidros (mínimo 500ml)	30	30
17	Limpador Multiuso (mínimo 500ml)	60	60
18	Óleo de Peroxa (mínimo 100ml)	10	10
19	Pano de chão alvejado - unid	300	300
20	Polidor de Metais (mínimo 100ml)	5	5
21	Sabão em Barra (mínimo 200g)	15	15
22	Saponáceo Cremoso (mínimo 300ml)	60	60
23	Disco de fibra (chão)	20	20
24	Fardo de Papel higiênico folha dupla (de 24 rolos de 60m cada)	80	80
25	Papel toalha (fardo com 1.250 Fl, 20x21cm)	450	450
26	Sabonete líquido (mínimo 200ml)	50	50
27	Desinfetante Eucalipto (tipo pinho) para WC (mínimo 500ml)	80	80

item	Materiais permanentes, equipamentos, ferramentas e utensílios		TOTAL
1	Baldes (um para cada posto de serviço, nas cores verde e vermelha) -	50	50
2	Desentupidor de vasos (WC)	20	20
3	Desentupidor de pias	6	6
4	Escadas metálicas de 6 e 8 degraus	4	4
5	Escovas grandes com cabo	14	14
6	Luva de borracha doméstica	50	50
7	Pá de lixo com cabo	13	13
8	Rodo de borracha	20	20
9	Vassoura	12	12
10	Vassouras sanitárias	15	15
11	Mangueira de água 50 metros	3	3
12	Extensão elétrica	4	4
13	Aspirador de pó/água	3	3
14	Máquina de lavar piso (tipo bandeirante)	8	8
15	Equipamento para limpeza de vidros - unid	3	3

Relação mínima mensal dos materiais de limpeza necessários a execução dos serviços de limpeza do **Centro de Reabilitação Física e Psicológica da Brigada Militar**:

item	MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO		TOTAL
1	Água sanitária, tipo clorofina 1% - LT	10	10
2	Álcool 70 glº (litros)	10	10
3	Esponja de aço (pacote com 8 unidades	1	1
4	Desodorantes de ambiente spray (tipo bom ar	3	3
5	Cera Líquida incolor (litros)	5	5
6	Desodorante sanitário (em pedra)	25	25
7	Flanelas para lustrar móveis – unid	6	6
8	Sabão em Pó – unid	2	2
9	Sabão líquido concentrado (litros)	2	2
12	Sacos plásticos pretos, para lixo comum, capacidade 40 litros	120	120

15	Esponja Dupla Face – unid	6	6
16	Limpa Vidros (mínimo 500ml)	3	3
18	Limpador Multiuso (mínimo 500ml)	4	4
19	Óleo de Peroba (mínimo 100ml)	5	5
20	Pano de chão alvejado - unid	6	6
21	Polidor de Metais (mínimo 100ml)	3	3
22	Sabão em Barra (mínimo 200g)	9	9
23	Saponáceo Cremoso (mínimo 300ml)	6	6
24	Disco de fibra (chão)	3	3
25	Fardo de Papel higiênico folha dupla (de 24 rolos de 60m cada)	120	120
26	Papel toalha (fardo com 1.250 Fl, 20x21cm)	80	80
27	Sabonete líquido (mínimo 200ml)	25	25
28	Desinfetante Eucalipto (tipo pinho) para WC (mínimo 500ml)	30	30
29	Cera auto brilho liquida, 750ml	3	3

item	Materiais permanentes, equipamentos, ferramentas e utensílios		TOTAL
1	Baldes (um para cada posto de serviço, nas cores verde e vermelha) -	1	1
2	Desentupidor de vasos (WC)	1	1
3	Desentupidor de pias	1	1
4	Escadas metálicas de 6 e 8 degraus	1	1
5	Escovas grandes com cabo	1	1
6	Luva de borracha doméstica	4	4
7	Pá de lixo com cabo	1	1
8	Rodo de borracha	1	1
9	Vassoura	1	1
10	Vassouras sanitárias	5	5
11	Mangueira de água 50 metros	1	1
12	Extensão elétrica	1	1
13	Aspirador de pó/água	1	1
14	Máquina de lavar piso (tipo bandeirante)	1	1
15	Equipamento para limpeza de vidros - unid	1	1

Relação mínima mensal dos materiais de limpeza necessários a execução dos serviços de limpeza do **Departamento de Saúde da Brigada Militar**:

item	MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO		TOTAL
1	Água sanitária, tipo clorofina 1% - LT	50	50
2	Álcool 70 glº (litros)	40	40
3	Esponja de aço (pacote com 8 unidades	8	8
4	Desodorantes de ambiente spray (tipo bom ar	25	25
6	Desodorante sanitário (em pedra)	30	30
7	Flanelas para lustrar móveis – unid	20	20
8	Sabão em Pó – unid	5	5
9	Sabão líquido concentrado (litros)	30	30
10	Sacos plásticos verdes, para lixo seletivo, capacidade 60 litros	50	50
11	Sacos plásticos verdes, para lixo seletivo, capacidade 100 litros	50	50
12	Sacos plásticos pretos, para lixo comum, capacidade 40 litros	400	400
13	Sacos plásticos pretos, para lixo comum, capacidade 100 litros.	200	200
16	Esponja Dupla Face – unid	15	15
17	Limpa Vidros (mínimo 500ml)	15	15
18	Limpador Multiuso (mínimo 500ml)	15	15

19	Óleo de Peroba (mínimo 100ml)	7	7
20	Pano de chão alvejado - unid	30	30
21	Pano de chão cru	30	30
22	Saponáceo Cremoso (mínimo 300ml)	6	6
23	Fardo de Papel higiênico folha dupla (de 24 rolos de 60m cada)	250	250
24	Papel toalha (fardo com 1.250 Fl, 20x21cm)	160	160
25	Sabonete líquido (mínimo 200ml)	20	20
26	Desinfetante Eucalipto (tipo pinho) para WC (mínimo 500ml)	20	20
27	Cera auto brilho líquida, 750ml	20	20

item	Materiais permanentes, equipamentos, ferramentas e utensílios		TOTAL
1	Baldes (um para cada posto de serviço, nas cores verde e vermelha) -	10	10
2	Luva de borracha doméstica	30	30
3	Pá de lixo com cabo	1	1
4	Vassoura	10	10
5	Mangueira de água 50 metros	1	1
6	Máquina de lavar piso (tipo bandeirante)	1	1

Relação mínima mensal dos materiais de limpeza necessários a execução dos serviços de limpeza no **Centro Médico Odontológico Da Brigada Militar:**

item	MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO		TOTAL
1	Água sanitária, tipo clorofina 1% - LT	50	50
2	Álcool 70 glº (litros)	30	30
3	Esponja de aço (pacote com 8 unidades)	10	10
4	Desodorantes de ambiente spray (tipo bom ar)	20	20
5	Cera Líquida incolor (litros)	10	10
6	Desodorante sanitário (em pedra)	30	30
7	Flanelas para lustrar móveis – unid	15	15
8	Sabão em Pó – unid	10	10
9	Sabão líquido concentrado (litros)	20	20
10	Sacos plásticos verdes, para lixo seletivo, capacidade 60 litros	30	30
11	Sacos plásticos verdes, para lixo seletivo, capacidade 100 litros	30	30
12	Sacos plásticos pretos, para lixo comum, capacidade 40 litros	40	40
13	Sacos plásticos pretos, para lixo comum, capacidade 100 litros.	30	30
14	Sacos plásticos branco leitosos para lixo contaminado, capacidade 30 litros	30	30
15	Sacos plásticos branco leitosos para lixo contaminado, capacidade 100 litros	30	30
15	Esponja Dupla Face – unid	20	20
16	Limpa Vidros (mínimo 500ml)	10	10
18	Limpador Multiuso (mínimo 500ml)	50	50
20	Pano de chão alvejado - unid	25	25
22	Sabão em Barra (mínimo 200g)	2	2
23	Saponáceo Cremoso (mínimo 300ml)	10	10
24	Fardo de Papel higiênico folha dupla (de 24 rolos de 60m cada)	40	40
25	Papel toalha (fardo com 1.250 Fl, 20x21cm)	120	120
26	Sabonete líquido (mínimo 200ml)	50	50
27	Desinfetante Eucalipto (tipo pinho) para WC (mínimo 500ml)	150	150

item	Materiais permanentes, equipamentos, ferramentas e utensílios		TOTAL
1	Baldes (um para cada posto de serviço, nas cores verde e vermelha) -	10	10
2	Desentupidor de vasos (WC)	5	5
3	Desentupidor de pias	5	5

4	Escadas metálicas de 6 e 8 degraus	2	2
5	Escovas grandes com cabo	4	4
6	Luva de borracha doméstica	10	10
7	Pá de lixo com cabo	5	5
8	Rodo de borracha	5	5
9	Vassoura	5	5
10	Vassouras sanitárias	5	5
11	Mangueira de água 50 metros	1	1
12	Extensão elétrica	3	3
13	Aspirador de pó/água	2	2
14	Máquina de lavar piso (tipo bandeirante)	2	2
15	Equipamento para limpeza de vidros - unid	1	1
16	Enceradeira elétrica um	2	2

Relação mínima mensal dos materiais de limpeza necessários a execução dos serviços de limpeza **na Seção de Assistência Social:**

item	MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO		TOTAL
1	Água sanitária, tipo clorofina 1% - LT	40	40
2	Álcool 70 glº (litros)	90	90
3	Esponja de aço (pacote com 8 unidades)	15	15
4	Desodorantes de ambiente spray (tipo bom ar)	26	26
7	Flanelas para lustrar móveis – unid	20	20
8	Sabão em Pó – unid	10	10
9	Sabão líquido concentrado (litros)	20	20
12	Sacos plásticos pretos, para lixo comum, capacidade 40 litros	30	30
13	Sacos plásticos pretos, para lixo comum, capacidade 100 litros.	30	30
15	Esponja Dupla Face – unid	35	35
16	Limpa Vidros (mínimo 500ml)	10	10
17	Limpador Multiuso (mínimo 500ml)	16	16
18	Pano de chão alvejado - unid	25	25
19	Sabão em Barra (mínimo 200g)	10	10
20	Saponáceo Cremoso (mínimo 300ml)	20	20
21	Fardo de Papel higiênico folha dupla (de 24 rolos de 60m cada)	60	60
22	Papel toalha (fardo com 1.250 Fl, 20x21cm)	130	130
23	Sabonete líquido (mínimo 200ml)	10	10
24	Desinfetante Eucalipto (tipo pinho) para WC (mínimo 500ml)	40	40

item	Materiais permanentes, equipamentos, ferramentas e utensílios		TOTAL
1	Baldes (um para cada posto de serviço, nas cores verde e vermelha) -	6	6
2	Desentupidor de vasos (WC)	2	2
3	Escadas metálicas de 6 e 8 degraus	2	2
4	Luva de borracha doméstica	5	5
5	Pá de lixo com cabo	6	6
6	Rodo de borracha	6	6
7	Vassoura	10	10
8	Vassouras sanitárias	8	8
9	Mangueira de água 50 metros	2	2
10	Máquina de lavar piso (tipo bandeirante)	2	2
11	Equipamento para limpeza de vidros - unid	2	2

Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA todos os materiais e equipamentos, tais como: coletores, lixeiras, papel assento vaso sanitário, dispenser para papel higiênico, kits de lixeira, containeres para transporte de lixo, máquina lava jato e demais equipamentos e suprimentos que vierem a aperfeiçoar a excelência dos serviços em boas condições de uso e em quantitativo suficiente para a perfeita execução dos serviços contratados. A distribuição e entrega dos materiais e equipamentos nos respectivos postos de serviço correrá por conta da empresa CONTRATADA de acordo com a necessidade de cada local.

(2) Motivação/Justificativa:

A contratação de Serviços Contínuos de Higienização para o Departamento de Saúde e suas Unidades justifica-se diante do fato de atuarmos em áreas de saúde preventiva, curativa e hospitalar, visando o atendimento das necessidades de nossos pacientes, oferecendo um serviço de saúde hospitalar, ambulatorial, odontológica com as condições de higiene e limpeza necessárias, bem como atendendo as normas da vigilância sanitária e da Secretaria da Saúde. A contratação de Serviços Contínuos de Higienização para o Hospital da Brigada Militar de Porto Alegre em vigor, encontra-se na vigência da última renovação contratual 8º Termo Aditivo referente ao Contrato 04/2019 o qual a empresa não optou pela excepcionalização - Pregão Eletrônico 0 0747/2018 onde o mesmo expirará em 19 de março de 2024, e que já foi aberto o Pregão Eletrônico de nº: 24/1203- 0000653-7 que devido a trâmites administrativos ainda não entrou em vigor. O Centro Médico Odontológico atua diretamente na saúde bucal dos servidores, onde realizamos procedimentos odontológicos e cirúrgicos, necessitando de condições adequadas de limpeza e desinfecção, atendendo as normas da vigilância sanitária. O serviço de limpeza hospitalar e nos estabelecimentos de saúde é condição "sine qua non" para a continuidade dos serviços, onde qualquer deficiência neste aspecto pode acarretar, além de apontamentos e interdições pelos órgãos de fiscalização, em especial a Vigilância Sanitária, a ocorrência de infecções cruzadas, surtos bacteriológicos, dentre outros problemas, gerando riscos à saúde dos pacientes e demais usuários de seus serviços. O Centro de Reabilitação Física e Psicológica presta serviço de fisioterapia Motora e Respiratória, bem como atendimentos psicológicos e de assistência social, necessitando da manutenção das condições de higiene e conservação, bem como o ambiente limpo e higienizado integra a valorização profissional e melhora a qualidade de vida no trabalho. O Departamento de Saúde em suas áreas administrativas necessita de um serviço de higienização diário, tendo em vista a ampla circulação de pacientes e familiares bem como do efetivo e técnicos do Departamento, que sendo da área da saúde, corrobora para a circulação de pessoas que se encontram com a sua saúde física e mental abalada, e a limpeza e higienização tornam com que recebamos as pessoas em melhores condições de higiene dos locais de consulta, tornando-se acolhedor. Portanto, diante da extensa gama de serviços prestados pelo Departamento de Saúde, que abrange desde o atendimento hospitalar e ambulatorial até procedimentos odontológicos e psicológicos, fica evidente a importância crucial de manter um ambiente limpo e higienizado. A contratação de Serviços Contínuos de Higienização é não apenas justificada, mas essencial para garantir o cumprimento das normas rigorosas da vigilância sanitária e da secretaria da saúde.

(3) Especificações técnicas do objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Contínuos de Higienização nos órgãos de execução do Departamento de Saúde da Brigada Militar compreendendo toda a estrutura física dos seguintes locais: Hospital da Brigada Militar de Porto Alegre, Centro Clínico, Centro Médico Odontológico, o Centro de Reabilitação Física e Psicológica, Departamento de Saúde e a Seção de Assistência Social atingindo os seguintes profissionais e suas respectivas atribuições:

a) Supervisor:

1 - SUPERVISIONAR ROTINAS ADMINISTRATIVAS: distribuir serviços; delegar funções; criar rotinas administrativas; implantar rotinas administrativas; orientar a execução das rotinas administrativas; orientar cumprimento de normas e ordens de serviço; analisar o funcionamento das rotinas administrativas; supervisionar cronogramas; propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas;

2 - COORDENAR SERVIÇOS GERAIS: coordenar serviços terceirizados; coordenar serviço de limpeza;

3 - ADMINISTRAR BENS PATRIMONIAIS E MATERIAL DE CONSUMO: verificar estoque de material de consumo; solicitar compra de material de consumo; selecionar fornecedores; requisitar compra de material de consumo; conferir material de consumo; armazenar material de consumo; distribuir material de consumo; vistoriar bens patrimoniais;

4 - GERENCIAR EQUIPE: requisitar pessoal; selecionar pessoal; treinar equipe; definir escala de trabalho; gerenciar escala de trabalho; avaliar desempenho da equipe; remanejar pessoal; apurar frequência ao trabalho; gerenciar benefícios; gerenciar segurança do trabalho;

5 - COMUNICAR-SE: triar informações; divulgar informações; esclarecer dúvidas; intermediar equipes; elaborar comunicados; elaborar documentos; elaborar relatórios; elaborar correspondência; preencher formulários; portar-se ao Fiscal do Contrato sempre que necessário;

6 - DAS COMPETÊNCIAS A SEREM ANALISADAS PELO FISCAL DO CONTRATO EM RELAÇÃO AO SUPERVISOR: demonstrar organização; trabalhar em equipe; contornar situações adversas; demonstrar liderança; demonstrar responsabilidade; demonstrar iniciativa; demonstrar discernimento; demonstrar flexibilidade; demonstrar honestidade; operar recursos de informática; demonstrar fluência verbal e escrita; dominar legislação;

b) Auxiliar de Serviços Gerais:

1. LIMPAR RECINTOS E ACESSÓRIOS: lavar fachadas; limpar vidros; remover resíduos dos vidros; remover pichações; limpar móveis e equipamentos; limpar superfícies (paredes, pisos, etc.); aspirar pó; lavar pisos; encerar pisos; remover sujeira; varrer pisos; secar pisos; passar pano; limpar cortinas e persianas; recolher lixo;

2 - PREPARAR TRABALHO: controlar o estoque de material; verificar validade de produtos químicos e de limpeza; verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza; avaliar tipo de superfície a ser trabalhada; avaliar grau de sujeira; avaliar tipo de sujeira; selecionar produtos e material; preparar produtos; diluir produtos (químicos e de limpeza); dosar

produtos químicos; solicitar equipamentos e materiais; solicitar compra de produtos químicos e de limpeza;

3 - TRABALHAR COM SEGURANÇA: usar uniforme; utilizar EPI's; inspecionar local a ser trabalhado; isolar área para manutenção e limpeza; montar andaime; montar balancim; montar cadeirinha; operar equipamentos; submeter-se a cursos de capacitação e qualificação;

4 - DAS COMPETÊNCIAS A SEREM ANALISADAS PELO FISCAL DO CONTRATO EM RELAÇÃO AO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: demonstrar resistência física; demonstrar paciência; trabalhar em equipe; demonstrar iniciativa; demonstrar prudência; demonstrar equilíbrio físico; reconhecer limitações pessoais; demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; contornar situações adversas; demonstrar agilidade; demonstrar controle emocional; demonstrar destreza manual;

C) Jardineiro

1 - PLANTAR POLICULTURAS: medir espaçamento entre mudas e sementes de plantas; sulcar solo; cavar solo; introduzir sementes em solo; introduzir mudas em solo; forrar solo com cobertura vegetal; adubar covas, plantações e jardins; plantar cobertura vegetal;

2 - CUIDAR DE PROPRIEDADES RURAIS: cercar espaços; reparar cercas; efetuar manutenções de primeiro nível em equipamentos; confeccionar cambão; lavar ferramentas e equipamentos; guardar equipamentos em instalações; limpar instalações; cavar buraco para depósito de lixo;

3 - EFETUAR PREPARO DE MUDAS E SEMENTES POLICULTURAIS: construir viveiros; selecionar sementes; construir canteiros de sementes; misturar nutrientes em terra; encher sacos plásticos com terra e nutrientes; construir canteiros de mudas; transplantar sementes semi-germinadas e mudas para sacos plásticos; ralear mudas; enxertar mudas; selecionar mudas;

4 - REALIZAR TRATOS CULTURAIS: coletar amostras de solo; capinar plantações, jardins e viveiros; arruar plantações; formar coroas sob pés de plantas; regar plantas; identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros; arrancar ervas daninhas e plantas doentes; desbrotar plantações e jardins; podar plantações; podar jardins; vestir equipamentos de proteção individual (EPI's); pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares;

5 - PREPARAR SOLO PARA PLANTIO: roçar solo com foice; arar solo; aplicar calcário em solo; gradear solo; nivelar solo; formar curvas de nível;

6 - DAS COMPETÊNCIAS A SEREM ANALISADAS PELO FISCAL DO CONTRATO EM RELAÇÃO AO JARDINEIRO: demonstrar força física; demonstrar resistência física; demonstrar sensibilidade com plantas; demonstrar habilidade manual; dar prova de responsabilidade no cuidado do patrimônio da Administração;

7 - RECURSOS DE TRABALHO DO JARDINEIRO: machado; enxada; sacaria; escada; cavadeira; pulverizador; paceta; plantadeira/matraca; martelo; alicate; equipamentos de proteção individual (epi's); pregos/grampos; foice; tesoura de poda; vassourão; pá; amolador/lima; grossa; enxó; serrote; peneira; furador; facão; podão; pano; rastelo; rodo; balaio/cestos;

d) Auxiliar de Jardineiro

1 - REALIZAR MANUTENÇÃO GERAL EM VIAS: limpar áreas de construção de cercas; distribuir material em pontos predeterminados; perfurar solo para colocação dos mourões; alinhar mourões; trocar mourões de concreto e madeira; trocar arame farpado; pintar mourões, guias, postes, cancelas, tampa de bueiro e chapéu de caixa de captação; realizar conservação de aço de cercas; repor cerca nas falhas; fechar, com cercas, entradas não autorizadas; remover materiais velhos, quebrados e sobras; remover placas de sinalização; coletar lixo; substituir placas de sinalização; lavar passarelas e monumentos; remover pichações; repintar faixas de sinalização; varrer; lavar placas de sinalização;

2 - TRABALHAR COM SEGURANÇA: consultar engenharia de segurança do trabalho; avaliar limites necessários para o local de trabalho; selecionar tipo de sinalização; colocar, em vias, sinalização de advertência ao usuário; desviar fluxo de veículos; utilizar equipamentos de proteção individual (EPI's); utilizar equipamentos de proteção preventiva ao usuário; utilizar equipamentos apropriados à atividade; manter características originais dos equipamentos; realizar revisão preventiva dos maquinários e equipamentos; adaptar equipamentos à atividade;

3 - MANEJAR ÁREAS VERDES : roçar áreas verdes; rastelar a massa verde; retirar massa verde; podar árvores; remover árvores; capinar; retirar ervas daninhas; plantar grama e árvores; adubar grama; regar a grama; recobrir a grama com terra; eliminar formigas e cupins;

4 - TAPAR BURACOS: identificar a necessidade de tapar buracos; recortar buraco; remover camada asfáltica; retirar material indesejado; aplicar camada de brita;

5 - LIMPAR VIAS PERMANENTES : retirar detritos da caixa de captação de água; retirar detritos de canaletas; recolher papel e entulho; lavar defensas metálicas; lavar dispositivos sinalizadores; retirar animais mortos; retirar restos de acidentes; varrer vias; remover troncos, galhos e folhas das vias; ensacar o material varrido;

6 - CONSERVAR BUEIROS E GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS: verificar problemas em galerias e bueiros; retirar detritos de galerias e bueiros; limpar o cesto de captação dos bueiros; trocar o cesto de captação dos bueiros; recolher detritos; trocar tampa de bueiros; trocar chapéu da caixa de captação; trocar tubulação danificada; recolocar solo em volta da galeria; finalizar obra;

7 - RECOMPOR ATERRO: retirar solo inapropriado; aplicar solo; distribuir terra em camadas compactadas; realizar acabamento do aterro;

8 - CONTROLAR ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO: levantar serviços a serem executados; verificar qualidade do serviço; determinar equipamentos a serem utilizados; acompanhar execução do serviço; fiscalizar uso de EPI's e sinalizações; informar irregularidades pertinentes; preencher relatórios; identificar necessidade de compra de material;

9 - DAS COMPETÊNCIAS A SEREM ANALISADAS PELO FISCAL DO CONTRATO EM RELAÇÃO AO JARDINEIRO: demonstrar capacidade de observação; evidenciar respeito pelo outro; dar provas de paciência; demonstrar resistência física e psicológica; demonstrar responsabilidade; demonstrar força de vontade; demonstrar dedicação; manifestar compreensão; trabalhar em equipe; demonstrar cuidado com sua segurança pessoal; dar provas de humildade;

demonstrar agilidade; demonstrar disposição; demonstrar capacidade de atenção; dar provas de organização;

10 - RECURSOS DE TRABALHO DO AUXILIAR DE JARDINEIRO: ceifadeira manual; enxada; cavadeira; colher de pedreiro; desempenadeira; régua de pedreiro; prumo; nível de bolha; rastelo; regador; vassoura; brocha; martelo; marreta; trena; mangueira de nível; espeto; gadanho; chibanca; vanga; talhadeira; ponteira; esquadro; linha; machado; foice; corda; forca caixa para fazer concreto; arco de serra; alicate; turquesa; lima; picareta; carrinho de mão;

3.1. Limpeza Geral

3.1.1. Limpeza de piso, parede, teto, porta, janelas, esquadrias, fachadas envidraçadas internas e externas, móveis de todas as salas, banheiros, depósitos de materiais de limpeza e áreas afins;

3.1.2. Higienização concorrente e higienização terminal das áreas de internação hospitalar e atendimento médico e odontológico ambulatorial;

3.1.3. Coleta e transporte interno de resíduos;

3.1.4. Limpeza dos Abrigos de Resíduos de Serviços de Saúde;

3.1.5. Limpeza e conservação das áreas externas, como circulação e passeios, jardins, praças;

3.2. Áreas de abrangência: os serviços deverão abranger as áreas assim descritas:

3.2.1. Áreas Internas de atendimento médico hospitalares e demais especialidades da saúde, de internação hospitalar ou ambulatorial, de exames e diagnóstico dos estabelecimentos de saúde;

3.2.2. Áreas Internas administrativas, incluindo banheiros;

3.2.3. Áreas Internas da Nutrição, incluindo cozinha, preparo de alimentos e locais de armazenamento;

3.2.4. Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações;

3.2.5. Áreas Externas: varrição de passeios e arruamentos;

3.2.6. Áreas Externas: pátios e áreas verdes;

3.2.7. Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes;

3.2.8. Vidros Externos (com e sem exposição à situação de risco);

3.3. Legislação e Normas Reguladoras a serem observadas na execução do serviço:

3.3.1. Norma Regulamentadora Nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

3.3.2. Norma Regulamentadora Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

3.3.3. Norma Regulamentadora Nº 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

3.3.4. Norma Regulamentadora Nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;

3.3.5. Norma Regulamentadora Nº 15 - Atividades e Operações Insalubres;

3.3.6. Norma Regulamentadora Nº 17 – Ergonomia;

3.3.7. Norma Regulamentadora Nº 26 - Sinalização de Segurança;

3.3.8. Norma Regulamentadora Nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;

3.3.9. Protocolo dos processos de limpeza e desinfecção de superfícies do HBM/PA - Anexo II;

3.3.11. Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004 - Anvisa;

3.3.12. Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005 - Ministério do Meio Ambiente;

3.4. Princípios básicos de higienização hospitalar e dos estabelecimentos de saúde: Os procedimentos de higienização 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:

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

3.4.2. 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;

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

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

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

3.4.6. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;

3.4.7. Realizar a coleta do lixo pelo menos 03 (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;

3.4.8. Usar luvas, mops (esfregão, esfregona ou mopa), panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

3.4.9. Usar técnica de 02 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágüe;

3.4.10. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas. Os mops e esfregões (limpeza de chão) deverão ser enviados à lavanderia e lavados separadamente ou enviados para uma empresa que preste este serviço, sendo que os custos deverão ser arcados pela CONTRATADA;

3.4.11. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme normas regulamentadoras, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, do Fiscal do Contrato e de acordo com o Protocolo de processos de limpeza e desinfecção de superfícies do HBM/PA;

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

3.4.13. A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH bem como o Protocolo de processos de limpeza e desinfecção de superfícies do HBM/PA;

3.5. Dos produtos, materiais e equipamentos:

Em relação aos produtos utilizados para a execução dos serviços, cabe à contratada:

3.5.1. Fornecer materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços em quantidade, qualidade e tecnologia necessárias, desde que sejam compatíveis às instalações do contratante para a boa execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas;

3.5.2. Fornecer todos os saneantes em quantidade e qualidade necessários e suficientes para a execução dos serviços;

3.5.3. Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC n.15/MS/SNVS, de 16/08/10 - Fenólicos;

3.5.4. Utilizar apenas detergentes, desinfetantes, hipocloritos e outras soluções químicas indicados para Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, registrados e/ou notificados no Ministério da Saúde, nas concentrações necessárias – não sendo permitida a diluição manual. A diluição deverá ser por diluidor automatizado, fornecido pela CONTRATADA, seguindo as orientações do fabricante. Caso haja necessidade de diluição e fracionamento em frascos, os mesmos devem ser claramente identificados e rotulados, obedecendo às técnicas da Gerência Geral de Saneantes (GGSAN), da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA/MS), incluindo informações de identificação do produto, conteúdo líquido, lote, data de preparação, validade, finalidade e outras informações pertinentes;

3.5.5. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, as respectivas Fichas de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ de todos os produtos químicos a serem empregados, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com

pacientes, visitantes, servidores militares, servidores civis e funcionários de empresas terceirizadas, ou com terceiros.

3.5.6. 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 registro no Ministério da Saúde;
- c) Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
- d) Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
- e) Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos;
- f) Utilizar produtos somente após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e autorização do fiscal do contrato. Os produtos deverão estar em conformidade com o Protocolo de processos de limpeza e desinfecção de superfícies do HBM/PA;
- 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;
- h) Os baldes, soluções químicas diluídas, materiais de uso diário devem ficar guardados no DML (Depósito de Material de Limpeza) por turno;
- i) As soluções químicas em suas embalagens originais devem ser guardadas em local arejado, protegidos do calor e da luz solar, obedecendo às instruções de empilhamento;
- j) Responsabilizar-se pelo transporte apropriado e especial dos materiais quando se fizer necessários. Os veículos envolvidos na execução dos serviços deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA;
- k) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- l) Será destinado pela Administração uma área adequada e satisfatória para a estocagem de insumos em cada Órgão Policial Militar. Devendo, portanto, manter sob sua responsabilidade almoxarifado para armazenamento dos seus materiais e insumos necessários ao atendimento do objeto deste contrato, sem ônus para a CONTRATANTE;
- m) Programar o recebimento de materiais em horário compreendido entre 07:00h às 12:00h;
- n) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- o) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, tanto de sua propriedade quanto da CONTRATANTE colocados a sua disposição, em perfeitas condições de uso (manutenção preventiva e corretiva), devendo os danificados serem substituídos dentro do tempo que não prejudique o andamento dos serviços;

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

q) Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

3.6. Dos resíduos sólidos:

3.6.1. Proceder ao recolhimento e transporte interno dos resíduos, conforme legislação vigente e o Protocolo dos processos de limpeza e desinfecção de superfícies do HBM/PA e demais exigências legais nos termos da Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005 com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes;

3.6.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento interno, transporte interno e armazenamento externo, sempre obedecendo as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;

3.6.3. Embalar nos termos do Protocolo dos processos de limpeza e desinfecção de superfícies do HBM/PA, o resíduo infectante em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada conforme ABNT;

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

3.6.5. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo, fechado com tampa, lavável, identificado, com cantos arredondados e 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;

3.6.6. Elaborar, para a utilização dos corredores de circulação e acesso, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como: serviço de nutrição e dietética, medicamentos, lavanderia e transporte de pacientes;

3.6.7. Proceder à lavagem e desinfecção dos carros de transporte, containers ou similares e das áreas reservadas ao armazenamento dos resíduos;

3.6.8. Os objetos perfurocortantes com resíduos com risco biológico devem ser acondicionados em recipientes rígidos, conforme a norma NBR 13853/97 da ABNT, preenchidos somente até dois terços de seu volume ou capacidade. Os perfurocortantes uma

vez colocados em seus recipientes, não devem ser removidos por razão alguma. São exemplos de resíduos perfurocortantes – lâminas de bisturis, agulhas, ampolas, etc;

3.6.9. Deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA os contêineres/carros adequados para o transporte dos resíduos de serviços de saúde;

3.7. Quanto ao uniforme:

3.7.1. Uniforme deverá ser composto de calça, blusa, gorro e sapato de segurança totalmente fechado, impermeável e com a sola antiderrapante para evitar quedas e acidentes com eletricidade. Não será permitido o uso de chinelos, sandálias, tênis de pano, lona ou outros materiais que possibilitem contato direto da pele com respingos, umidade ou outras substâncias contaminantes.

3.7.2. A empresa deverá fornecer gratuitamente no mínimo 03 (três) uniformes completos, novos e confeccionados, por ano, tendo como referência o mês de admissão do empregado.

3.7.3. A apresentação dos uniformes deve ser periodicamente reavaliada pela CONTRATADA, a fim de que proceda a substituição dos que não estão em boas condições;

3.7.4. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários da CONTRATADA mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do contrato. No ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer até em 15 dias corridos após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela equipe da fiscalização contratual como medida de conformidade.

3.7.6. Ocorrendo a gravidez de alguma colaboradora, o uniforme deverá ser adequado à sua situação, devendo também ser aprovado pela equipe da fiscalização.

3.7.7. Nenhum custo de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos poderá ser repassado aos seus funcionários.

(9) Condições gerais da prestação do serviço:

9.1. Das obrigações e responsabilidades da contratada

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

9.1.2. Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços deverá 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, da seguinte forma:

Cargo	Escolaridade mínima
Supervisor	Nível médio completo
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível fundamental completo
Jardineiro	Nível fundamental completo
Auxiliar de Jardineiro	Nível fundamental completo

9.1.3. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente ao Serviço de Higienização Hospitalar, com avaliação do conteúdo programático por parte fiscal do Contrato, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e de acordo com o Protocolo dos processos de limpeza e desinfecção de superfícies do HBM/PA, tais como:

- Noções de fundamentos de higiene hospitalar;
- Noções de contaminação, microorganismos e infecção hospitalar;
- Uso correto de EPIs e EPC's;
- Comportamento organizacional e motivação com ênfase na Política de Humanização do SUS, normas e deveres;
- Rotinas de trabalho a serem executadas;
- Conceitos e princípios de limpeza, dentre outros;
- Objetivos da limpeza hospitalar;
- Higiene pessoal no serviço de limpeza;
- Saúde e segurança no trabalho;
- Conceito de produto químico;
- Tipos de limpeza hospitalar;
- Classificação das áreas hospitalares;
- Desinfecção e descontaminação de superfícies;
- Educação ambiental;
- Uso racional da água;
- Norma Regulamentadora Nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- Norma Regulamentadora Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

- Norma Regulamentadora Nº 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Norma Regulamentadora Nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;
- Norma Regulamentadora Nº 15 - Atividades e Operações Insalubres;
- Norma Regulamentadora Nº 17 – Ergonomia;
- Norma Regulamentadora Nº 26 - Sinalização de Segurança;
- Norma Regulamentadora Nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde

9.1.4. Indicar o profissional devidamente habilitado e capacitado em técnicas de limpeza, manuseio e utilização de produtos químicos, materiais e equipamentos, noções de controle de infecção hospitalar; e, pensamento estratégico com capacidade de decisão e solução de problemas 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 / EPCs Equipamentos de proteção individual e coletiva) e produtos químicos; Os supervisores da CONTRATADA terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato;

9.1.5. 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 Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes;

9.1.6. Disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas e em número suficiente para uma escala de trabalho que atenda as características e especificidade do CONTRATANTE mantendo profissionais nos horários predeterminados, observando o funcionamento ininterrupto e respeitada a jornada de 44 horas semanal;

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

9.1.8. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás (com foto recente e identificação da função), não sendo permitido o uso de cordões que configurem adorno. Entregar ao fiscal do contrato relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone bem como cópia da carteira de vacinação atualizada;

9.1.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

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

9.1.11. Substituir toda e qualquer ausência de seus funcionários por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de uma 02 (duas) hora após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação do serviço. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

9.1.12. 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. Todos os EPI's fornecidos devem possuir Certificado de aprovação do Ministério do Trabalho (CA) conforme Portaria MTE n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 - NR 06;

9.1.13. Realizar treinamentos e capacitações periódicas aos funcionários que estejam executando os serviços, por meio de pessoas ou instituições habilitadas para emitir certificação e com habilidades para abordar os temas conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

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

9.1.15. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação;

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

9.1.17. Fornecer, no mês subsequente, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários utilizados na execução dos serviços;

9.1.18. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços;

9.1.24. Ter observância à legislação pertinente ao objeto conforme as referências normativas relacionadas;

9.1.19. Cumprir e responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente;

9.1.20. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

9.1.21. Responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, ficando esclarecido que o CONTRATANTE não aceitará qualquer imputação nesse sentido;

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

9.1.23. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança Decreto Nº 48.705, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2011. (publicado no DOE nº 242 de 19 de dezembro de 2011) que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta;

9.1.24. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

9.2. Boas práticas ambientais: obrigações e responsabilidades específicas

Neste quesito caberá ao profissional indicado pela CONTRATADA (item 9.1.4.) a responsabilidade pelo cumprimento e acompanhamento das boas práticas ambientais;

9.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, saneantes e poluição sonora, observadas as normas ambientais vigentes e os parâmetros e rotinas aqui contidas;

9.2.2. Responsabilizar-se pelo registro de ocorrências para manutenção, por meio do seu encarregado, em "Formulário de Ocorrências para Manutenção" que será fornecido pelo Fiscal do Contrato conforme modelo acostado ao Protocolo dos processos de limpeza e desinfecção de superfícies do HBM/PA. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o formulário devidamente preenchido e assinado ao Fiscal do Contrato. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Vazamentos de água no vaso sanitário e duchas;
- Vazamento de gases medicinais;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

9.3. Uso racional da água

9.3.1. A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

9.3.2. Garantir a vedação das tampas dos reservatórios, visando proteger contra insetos, roedores, aves e outros animais, livres de vazamentos, infiltrações, etc. e em perfeitas condições de higiene, livre de resíduos;

9.3.3. CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

9.3.4. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da CONTRATADA, esperadas com essas medidas, como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas e em caso de sujeira localizada (exemplo: lodo, mofo, fezes de animais) a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão;

9.3.5. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

9.3.7. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

9.4. Uso racional de energia elétrica.

9.4.1. Manter critérios especiais de boas práticas ambientais para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

9.4.2. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

9.4.3. 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 em "Formulário de Ocorrências para Manutenção" que será fornecido pelo Fiscal do Contrato conforme modelo acostado ao Protocolo dos processos de limpeza e desinfecção de superfícies do HBM/PA;

9.4.4. Sugerir ao CONTRATANTE, 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.;

9.4.5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

9.4.6. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

9.4.7. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

9.4.8. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas máquinas enceradeiras;

9.4.9. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

9.5. Redução de produção de resíduos sólidos

9.5.1. Destinar adequadamente conforme legislação as pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5/11/2008, tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

9.5.2. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº01, de 18 de março de 2010;

9.5.3. Dentro Protocolo dos processos de limpeza e desinfecção de superfícies do HBM/PA contribuir para o sucesso do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos colaborando de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;

9.5.4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar os seguintes conceitos:

a) materiais não recicláveis: materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados rejeitos, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para fabricante);

b) materiais secos recicláveis: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);

c) Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);

d) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

9.6. 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;

(10) Condições especiais da prestação do serviço:

10.1 A insalubridade para os serviços de higiene e limpeza para todos os locais deverá ser de 40% e para as demais funções a insalubridade deverá ser de no mínimo 20%;

10.2 Quanto ao Auxiliar de Jardinagem na ausência de piso da categoria, considera-se o piso do Jardineiro menos 10%, respeitado o limite do salário mínimo;

Porto Alegre, 29 de janeiro de 2024.

Betina Garay Terra Escobar – Cap QOES

Respondendo pelo Chefe Setor de Compras