



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

ANEXO "I" - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO "II" – ROTINA DE LIMPEZA EM GERAL.

ANEXO "I" - TERMO DE REFERÊNCIA

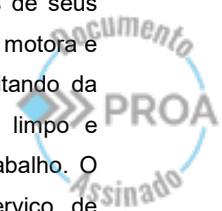
1 Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de higienização e limpeza nos órgãos de execução do Departamento de Saúde da Brigada Militar, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, materiais, máquinas e equipamentos para as áreas internas e externas. Os serviços deverão ser executados obedecendo aos seguintes postos de trabalho dispostos no Item **(3) Especificações técnicas do objeto** deste documento.

Deverão ser disponibilizados pela empresa todos os equipamentos necessários a execução do serviço contratado, conforme especificado ao final do termo de referência, salientamos que todos os materiais e equipamentos deverão estar em pleno funcionamento, com as manutenções em dia e os funcionários da empresa possuam capacidade de operar os mesmos, bem como, EPI's para cada equipamento.

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 clientes, oferecendo um serviço de saúde hospitalar, ambulatorio, odontológica com as condições de higiene e limpeza necessárias, bem como atendendo as normas da vigilância sanitária. O Centro Médico Odontológico atua diretamente na saúde bucal dos servidores, onde realiza 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, 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 administrativo e técnico 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 do ambiente agregam qualidade de vida das pessoas e melhores condições de saúde.

3 Especificações técnicas do objeto:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de postos de serviço de higienização e jardinagem, 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 e seus anexos, o Centro Médico Odontológico, o Centro de Reabilitação Física e Psicológica, o Departamento de Saúde. Deverão ser fornecidos os seguintes postos de serviço com os respectivos quantitativos e especificações:

3.1 Quantitativos e especificações

- **Supervisor** (*todos os postos de serviço terão direito à insalubridade de 40%*):
 - 01 posto de serviço de 12 horas diurno (07h às 19h), escala de 12/36h (todos os dias da semana, incluindo feriados e finais-de-semana);
 - 01 posto de serviço de 12 horas noturno (19h às 07h), escala de 12/36h (todos os dias da semana, incluindo feriados e finais-de-semana);
 - 01 posto de serviço de 06 horas diárias (07h às 13h), de segunda a sábado, incluindo feriados.
- **Auxiliares de Serviços Gerais** (*todos os postos de serviço terão direito à insalubridade de 40%*):
 - 27 postos de serviço de 8 horas diárias de segunda a sexta-feira, incluindo feriados (essa carga horária deverá ser distribuída entre o horário das 07h às 19h, a critério da Administração);
 - 08 postos de serviço de 12 horas diurno (07h às 19h), escala de 12/36h (todos os dias da semana, incluindo feriados e finais-de-semana);
 - 05 postos de serviço de 12 horas noturno (19h às 07h), escala de 12/36h (todos os dias da semana, incluindo feriados e finais-de-semana);
- **Jardineiro** (*todos os postos de serviço terão direito à insalubridade de 40%*):
 - 10 postos de serviço de 8 horas diárias de segunda a sexta-feira, excluindo-se feriados (essa carga horária deverá ser distribuída entre o horário das 07h às 19h, a critério da Administração);

A planilha abaixo resume os postos de serviço que deverão ser fornecidos pela contratada, bem como demonstra os locais de atuação dos profissionais:





	DS	HBMPA	Centro Clínico	CMOBM	CRFPBM	SAS	Total
Supervisor							
12/36h diurno		1					1
12/36h noturno		1					1
6h de seg-sáb		1					1
Auxiliar de Serviços Gerais							
12/36h diurno		8					8
12/36h noturno		5					5
8h de seg-sex	2	16	3	2	1	3	27
Jardineiro							
8h de seg-sex	2	6				2	10

3.2 Competências:

a) SUPERVISOR:

– **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.

– **COORDENAR SERVIÇOS GERAIS:** coordenar serviço de limpeza certificar-se da separação e destinação correta dos resíduos.

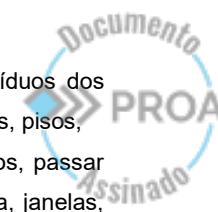
– **ADMINISTRAR BENS PATRIMONIAIS E MATERIAIS DE CONSUMO:** verificar estoque de material de consumo, solicitar compra de material de consumo, requisitar compra de material de consumo, conferir material de consumo, armazenar material de consumo, distribuir material de consumo, vistoriar bens patrimoniais, responsabilizar-se pela adequada utilização dos equipamentos e materiais da contratada, informar ao fiscal do contrato qualquer equipamento que esteja fora de uso e providenciar junto a empresa a substituição.

- **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, manter atualizado o cronograma de treinamento dos funcionários.

- **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.

b) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

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. 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; higienização concorrente e higienização

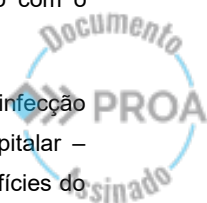




terminal das áreas de internação hospitalar e atendimento médico e odontológico ambulatorial; coleta e transporte interno de resíduos; limpeza dos abrigos de resíduos de Serviços de Saúde; limpeza e conservação das áreas externas, como circulação e passeios, jardins, praças.

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

- Habilitar os profissionais de higienização para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas e não críticas;
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
- 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;
- Usar luvas, mops (esfregão, esfregona ou mopa), panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- Usar técnica de 02 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante e outro com água para o enxágue;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas. Os mops e esfregões (limpeza de chão) deverão ser identificados e enviados à lavanderia e lavados separadamente ou enviados para uma empresa que preste este serviço, sendo que os custos deverão ser arcados pela CONTRATADA, 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;
- 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;





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 trabalhado, avaliar grau de sujeira, avaliar tipo de sujeira, selecionar produtos e materiais, preparar produtos, diluir produtos (químicos e de limpeza), dosar produtos químicos, solicitar equipamentos e materiais, solicitar compra de produtos químicos e de limpeza.

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. Lavagem de fachadas e vidros das áreas externas e deverá conter a previsão dos serviços a serem realizados em local com altura de até 30 metros.

c) JARDINEIRO:

REALIZAR CORTE: realizar rotineiramente o corte de grama, poda de árvores e manejo de arbustos, preparar o solo para o plantio de plantas ornamentais e prestar o devido cuidado para o desenvolvimento destas.

REALIZAR PODA: a cada trimestre a empresa deverá prever a poda das árvores maiores, a fim de evitar quebra dos galhos e quedas das mesmas, cuja altura máxima prevista é de 20 metros.

TRABALHAR COM SEGURANÇA: ser responsável pelo equipamento e material utilizado comunicando-se com o supervisor (a), utilizar o EPI de forma correta. Providenciar junto ao setor de manutenção, o isolamento das áreas a serem trabalhadas a fim de evitar danos em veículos e pessoas que possam transitar nas áreas próximas.

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 aceiro 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.

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.

TAPAR BURACOS: identificar a necessidade de tapar buracos, recortar buraco, remover, retirar material indesejado, aplicar camada de brita.

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.

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.

RECOMPOR ATERRO: retirar solo inapropriado, aplicar solo, distribuir terra em camadas compactadas, realizar acabamento do aterro.

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.

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;

3.3 Áreas de abrangência:

Áreas internas de atendimento médico hospitalar e sede mais especialidades da saúde, de internação hospitalar ou ambulatorial, de exames e diagnóstico dos estabelecimentos de saúde;

Áreas internas administrativas, incluindo banheiros;

Áreas internas da nutrição, incluindo cozinha, preparo de alimentos e locais de armazenamento;

Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações;

Áreas externas: varrição de passeios e arruamentos;

Áreas externas: pátios e áreas verdes;

Áreas externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes;

Vidros externos (com e sem exposição à situação de risco);





3.4 Legislação e normas reguladoras a serem observadas na execução do serviço:

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;

Protocolo dos processos de limpeza e desinfecção de superfícies do HBM/PA – Anexo II;

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

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

3.5 Dos produtos, materiais e equipamentos:

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

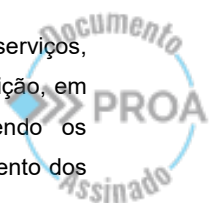
- Fornecer materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços em quantidade, qualidade e tecnologia necessárias, desde que sejam compatíveis às instalações do contratante para a boa execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas;
- Fornecer, em comodato, dispensers para papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido nos locais indicados pela Administração;
- Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC n.15/MS/SNVS, de 16/08/10 - Fenólicos;

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





- Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos;
- Utilizar produtos somente após a 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;
- Observar a 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 baldes, soluções químicas diluídas, materiais de uso diário devem ficar guardados no DML (Depósito de Material de Limpeza) por turno;
- 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;
- 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;
- 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;
- Será destinada 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;
- Programar o recebimento de materiais em horário compreendido entre às 07h às 12h;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 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;
- Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de





24120300006537

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;

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

3.6 Dos resíduos sólidos:

Os funcionários da empresa deverão adotar as seguintes condutas referentes ao manejo dos resíduos sólidos:

- 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.
- 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 às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente.
- 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.
- 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.
- 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 e deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído.
- 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.
- Proceder à lavagem e desinfecção dos carros de transporte, containers ou similares e às áreas reservadas ao armazenamento dos resíduos.
- 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 (2/3) 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.

- Deverão ser fornecidas lixeiras para armazenamento temporário de resíduos (uso interno), até a realização do transporte ao abrigo externo. As lixeiras devem ser constituídas de material rígido, o pedal deve ser ligado à tampa por haste rígida (mínimo de 03 cm de espessura), sem reentrâncias que facilitem o acúmulo de resíduos, com simbologia/identificação de acordo com o resíduo, nas cores branca (resíduo infectante), verde (resíduo reciclável) e marrom (resíduo orgânico e/ou não recicláveis).

- Deverão ser fornecidas lixeiras para uso em áreas externas (pátios), no modelo conjunto de lixeiras com tampas basculantes e com suporte, composto por 05 (cinco) lixeiras para coleta seletiva (amarelo, verde, azul, vermelho e marrom), 60 litros, fabricado em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP).

- Deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA os contêineres/carros adequados para o transporte dos resíduos de serviços de saúde (conforme material no final do documento).

- A empresa deverá se responsabilizar pela destinação correta dos resíduos de podas e jardinagem, não permanecendo nas dependências do HBM/PA.

3.7 Quanto ao uniforme:

O 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 respingo, umidade ou outras substâncias contaminantes.

Todos os funcionários deverão manter crachá de identificação.

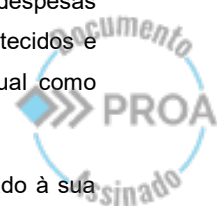
A empresa deverá fornecer gratuitamente no mínimo 03 (três) uniformes completos, novos e confeccionados por ano, tendo como referência o mês de admissão do empregado.

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

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.

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

Nenhum custo de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos poderá ser





repassado aos seus funcionários.

3.8 Condições gerais da prestação do serviço:

Das 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:

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

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 como protocolo dos processos de limpeza e desinfecção de superfícies do HBM/PA, tais como:

Noções de fundamentos de higiene hospitalar;
 Noções de contaminação, micro organismos 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;





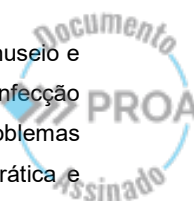
Norma Regulamentadora Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual–EPI;
 Norma Regulamentadora Nº 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional– PCMSO;
 Norma Regulamentadora Nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;
 Norma Regulamentadora Nº 15 - Atividades e Operações Insalubres;
 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.

Ao ingressar na Instituição (Contratante), todo colaborador deverá ser capacitado conforme quadro a seguir, e as cópias das listas de presença de todos os treinamentos ministrados pela Contratada, deverão ser entregues no SCIH, a fim de serem apresentados nas auditorias realizadas pela Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica, como comprovação documental dos Treinamentos:

Assuntos	Periodicidade
Prevenção e controle de doenças ocupacionais; orientação sobre vacinação e programa de prevenção de riscos de acidentes, incluindo a utilização de EPI e EPC (NR 32).	Ao ingressar na instituição e atualização semestral.
Postura e apresentação pessoal.	Ao ingressar na instituição e atualização conforme solicitação da Contratante.
Produtos saneantes; Técnicas de limpeza; Apresentação de materiais e equipamentos e técnicas da utilização dos mesmos.	Ao ingressar na instituição e atualização semestral.
Medidas de bloqueio epidemiológico; Higienização das mãos; Papel do SCIH na prevenção e controle das infecções em serviços de saúde; Interface do SCIH com o Serviço de Limpeza e Desinfecção de superfícies em Serviços de Saúde.	Ao ingressar na instituição, atualização semestral e conforme solicitação da Contratante.
Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde: compreendendo as etapas do manejo dos resíduos às quais o colaborador atuará na Instituição Contratante (Segregação, Acondicionamento, Identificação, Transporte Interno, Armazenamento Temporário).	Ao ingressar na instituição e atualização semestral.

Os treinamentos deverão ser ministrados por profissional da saúde, devidamente habilitado para essa função e elaborados conforme legislação vigente pertinente a cada assunto. Informa-se, que o profissional da Contratada poderá solicitar consultoria do SCIH da Contratante, para avaliação do conteúdo técnico dos treinamentos, bem como solicitar sugestões pertinentes aos assuntos a serem abordados.

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;

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;

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 semanais;

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;

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 a CONTRATANTE;

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

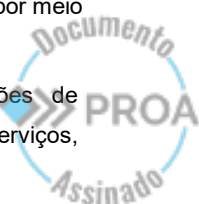
Substituir toda e qualquer ausência de seus funcionários, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de uma 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação do serviço. No 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;

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's) 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;

Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados por meio de ponto eletrônico;

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

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





24120300006537

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;

Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer natureza, referentes aos serviços;

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

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

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

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

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

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;

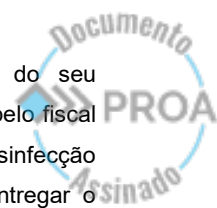
Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

3.9 Boas práticas ambientais: obrigações e responsabilidades específicas

Neste quesito caberá ao profissional indicado pela CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento e acompanhamento das boas práticas ambientais;

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 sonoras observadas às normas ambientais vigentes e os parâmetros e rotinas aqui contidas;

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:

- Vazamento de água nas torneiras ou nos sifões dos lavatórios e chuveiros;
- Vazamento de água nos vasos sanitários 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.

3.10 Uso racional da água

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;

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, livres de resíduos;

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

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;

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

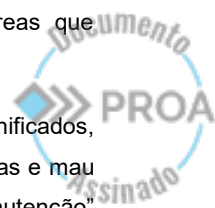
Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

3.11 Uso racional de energia elétrica

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

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

Comunicar a 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;





Sugerir à 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.;

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

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

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

Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

3.12 Redução de produção de resíduos sólidos

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;

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;

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;

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, cinzas 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) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, 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;

3.13 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;

3.14 Acordo de nível de serviço:

Formulário de Avaliação do Nível de Serviço de Higienização Hospitalar:

A Avaliação do Nível do Serviço, conforme os princípios gerais elencados na cláusula 17.1 das Condições Gerais de Licitação (CGL) da Folha de Dados, será realizado avaliando-se os seguintes itens:

1. Assiduidade
2. Apresentação pessoal
3. Acolhimento, Postura e Ética
4. Desempenho técnico
5. Relações interpessoais
6. Qualidade de materiais e equipamentos
7. Execução de rotinas
8. Uso de EPI
9. Organização e Gestão dos Recursos
10. Tempo de resposta para solução das demandas

A pontuação atribuída a cada um dos itens indicados acima será feita conforme os critérios a seguir:

I - Deverá ser atribuído 1,0 ponto ao item avaliado como "CONFORME";

II - Deverá ser atribuído 0,5 ponto ao item avaliado como "PARCIALMENTE CONFORME";





24120300006537

III - Deverá ser atribuído 0 (zero) ponto ao item avaliado como “NÃO CONFORME”;

IV - A nota final, entre 0 (zero) e 10 (dez), corresponde ao somatório da pontuação atribuída aos itens avaliados.

V- percentual de desconto da fatura é estabelecido conforme critérios a seguir:

Pontuação Obtida	Fator de Desconto da Fatura
NOTA FINAL > 8 pontos	0,00%
NOTA FINAL ≥ 7 e < 8 pontos	1,50%
NOTA FINAL ≥ 6 e < 7 pontos	3,00%
NOTA FINAL ≥ 5 e < 6 pontos	4,50%
NOTA FINAL ≥ 4 e < 5 pontos	6,00%
NOTA FINAL < 4 pontos	7,50%

Essa avaliação será realizada mensalmente pelos fiscais do contrato, considerando-se o serviço prestado pela CONTRATADA.

4. Centro de Custos

HBM/PA: código do centro de custos 80.196.

Porto Alegre, 12 de Abril de 2024.

LUIS CARLOS CHORAZJE **ADAMATTI-Maj.QOES**

Chefe Setor de Compras





ANEXO “II” – ROTINA DE LIMPEZA EM GERAL

Discriminação e frequência dos serviços de limpeza, higienização e conservação a serem executados nas áreas internas e externas em geral:

1. Áreas Internas:

1.1. DIARIAMENTE

Assentos e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas (02) vezes ao dia;

Remover, com pano úmido, o pó dos armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e demais móveis e objetos que venham a ser instalados nas dependências da Contratante;

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

Proceder a lavagem de bacias;

Remover manchas e lustrar locais encerados de madeira;

Passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Limpar pisos de cimento;

Limpar com saneantes do missanitários os pisos dos sanitários, copas e outros molhados, 02 (duas) vezes ao dia;

Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, diariamente quando necessário;

Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados; limpar os elevadores com produtos adequados;

Passar pano úmido com álcool, nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

Retirar o lixo 01 (uma) vez ao dia, ou quando solicitado, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Contratante. Na área hospitalar a retirada do lixo deverá ser realizada 03 (três) vezes ao dia.





1.2. SEMANALMENTE:

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica;

Limpar com produtos neutros, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

Lustrar todo o mobiliário envernizado, com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;

Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras;

Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, 02 (duas) vezes por semana;

Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore;

Limpar os pontos de luz fluorescente, incandescente, inclusive lâmpadas, polir com enceradeira e líquido apropriado em salas com piso em madeira, limpar os ralos e caixas de gorduras para evitar obstruções;

Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;

Limpar calhas e luminárias;

Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produto anti-embaçante;

Limpar todos os vidros (face externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produto anti-embaçante;

Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras);

Retirar papéis e detritos e folhagens das áreas verdes e varrer calçadas e sarjetas correspondentes aos prédios em questão;

Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.3. MENSALMENTE

Limpar forros (teto), paredes e rodapés;

Limpar persianas e grades com produtos adequados;

Remover manchas de paredes;

Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, correr);

Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

2. Áreas Externas:

Considera-se o pátio externo, pisos pavimentos e circulações não pavimentados, sendo os





serviços executados pela Contratada na seguinte frequência:

2.1. DIARIAMENTE

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

Varrer, passar pano úmido e polir pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer as áreas pavimentadas;

Retirar o lixo 01 (uma) vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Contratante;

Aguar as folhagens localizadas na parte externa e hall de entrada dos locais definidos;

Outros serviços correlatos que se fizerem necessários, a critério do fiscal do contrato, como por exemplo: efetuar carga e descarga de materiais, mobiliário em geral e equipamentos, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carros de transporte de cargas e ferramentas manuais, para a execução dos serviços, entre outros.

MATERIAIS

A - PERMANENTES

Item	HBM/PA	CRFPBM	DS	CMOBM	SAS
Aspirador de pó/água - unidade	3	1	XX	2	XX
Ancinho ou rastelo	4	XX	XX	XX	XX
Baldes (em quatro cores - ¼ do total em vermelho, ¼ do total em amarelo, ¼ do total em verde e ¼ do total em azul- utilizados de acordo com a unidade/acomodação a ser higienizada)	52	4	12	12	8
Carrinho funcional de limpeza	10	1	1	1	XX
Carrinho de mão	2	XX	1	XX	XX
Desentupidor de vasos (WC) - unidade	20	1	XX	5	2
Desentupidor de pias - unidade	6	1	XX	4	XX
Escadas metálicas de 06 e 08 degraus	4	1	1	2	2
Escovas grandes com cabo	14	1	1	4	XX
Enxada	3	XX	1	XX	1
Extensão elétrica 30m	4	1	1	3	1
Equipamento para limpeza de vidros	3	1	XX	1	2
Facão	4	XX	XX	XX	1
Foice	3	XX	1	XX	1
Garfinho de Afogar Terra para Pequenos Vasos	4	XX	1	XX	1
Lavadora de alta pressão	1	XX	XX	XX	XX
Luva de borracha doméstica - par	50	4	30	10	5
Máquina de lavar piso (tipo bandeirante)	8	1	1	2	2
Maquina de cortar grama gasolina	2	XX	1	XX	XX
Mangueira de água 50 metros - unidade	3	1	1	1	2
kit balde com bruxa	XX	XX	XX	XX	3
Pá De Lixo Coletora com Cabo	13	1	1	5	6
Pá concha quadrada	3	XX	XX	XX	XX
Placas sinalização	7	1	1	1	1
Rodo de borracha - unidade	20	1	5	5	6
Roçadeira costal	2	XX	1	XX	XX
Tesoura de poda	2	XX	1	XX	1
Sacho coração	4	XX	1	XX	1
Vassoura	12	1	10	5	10





Vassouras sanitária	15	5	xx	5	8
---------------------	----	---	----	---	---

Os materiais permanentes e os consignados, deverão ser substituídos toda vez que houver algum dano ou que houver necessidade de manutenção.

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

O aspirador de pó e líquidos 70L 2400 w;

Ancinho ou rastelo no mínimo 26 dentes, com medida mínima de 50 cm de comprimento, podendo o material ser de metal ou plástico;

Balde retangular, material: plástico polipropileno, nas cores, verde, azul, vermelho e amarelo e nas especificações mínimas, capacidade de 18 litros, altura 26 cm, largura 29 cm, comprimento 46,5 cm;

Carro funcional com saco coletor;

O carrinho de mão 50 litros, com capacidade para suportar até 100kg;

Desentupidor de vaso sanitário com cabo 60 cm;

Desentupidor de pia com cabo 10 cm;

Máquina de lavar piso industrial 110v/220v potência 1140 w;

Escada de alumínio de 06 e 08 degraus, fabricada em material resistente, dobráveis e fáceis de guardar com capacidade de suporta até 120 Kg;

Enxada larga goivada 1,50l com cabo;

Extensão elétrica com cabo pp 2x1 mm emborrachado, comprimento 30 metros com plug macho com três pinos de 10 A pino fino tomada fêmea 20 A;

Dispenser limpador de vidros janela spray Mop 3 em 1 com reservatório;

Facão cabo madeira 18 polegadas;

Foice curva com cabo madeira;

Garfo metálico para afofar terra com cabo de madeira;

Lavadora industrial com potência motor 2CV;

Luva látex doméstica anticorte, com resistência química e térmica alta e baixa temperatura impermeável;

Cortador de grama à gasolina 04 tempos, potência 6,5 HP;

Mangueira flexível 50m;

Kit balde 32 l com espremedor, cabo de alumínio;

As pás deverão ser do tipo cata-cata com cabo de alumínio ou plástico na cor azul;

Pá quadrada em aço com cabo de madeira 71 cm com empunhadura plástica curva ergonômica;

Placa sinalizadora cavalete amarela;

Os rodos e vassouras deverão ter cabos de alumínio ou plástico na cor azul;

Tesoura para cerca viva, com lâmina metálica e cabo de madeira;

Sacho coração com cabo;

A máquina de cortar grama poderá ser realocada dentro das unidades da contratante, onde consta com jardineiro no quadro efetivo;

Roçadeira gasolina 52cc 2,5HP Motor 02 tempos;

Escovinha sanitária para banheiro com suporte.

B - COMODATO

Item	HBM/PA	CRFPBM	DS	CMOBM	SAS
MATERIAIS					
Dispensers Sabonete Líquido	100	07	07	16	24





Dispensers Papel Toalha	100	12	08	17	30
Dispensers Papel Higiênico	100	07	08	08	24
Containeres (Kit) 120l (Branco, verde e marrom)	10	01	01	01	01
Containeres (Kit) 400l (Branco, verde e marrom)	10	01	01	01	01
Lixeiras (kit) (amarelo, verde, azul, vermelho e marrom), 60 litros.	15	01	01	01	02
Lixeiras (kit) (branco, verde e marrom) para uso interno	15	01	01	01	01

A Contratada, além da disponibilização da mão de obra 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 atender:

Os *dispensers* com avarias deverão ser prontamente substituídos pela Contratada, sem ônus para a Contratante. As primeiras instalações dos *dispensers* ficarão a cargo da Contratada, sem ônus para a Contratante, já as trocas devido a avarias, poderão ser realizadas pelo serviço de infraestrutura da Contratante, para que a reposição seja célere.

A Contratada deverá fornecer os *dispensers* de sabonete líquido, de papel toalha e de papel higiênico, bem como todos os insumos para o devido abastecimento dos mesmos, nos quantitativos conforme demanda de consumo da Contratante. Ainda, em relação aos *dispensers*, a Contratada deverá fornecer tais dispositivos nos modelos descritos abaixo, a fim de manter a qualidade de insumos fornecidos, para evitar desperdícios, devido a dispositivos não funcionais, bem como cumprir com as práticas de sustentabilidade ambiental, as quais são preconizadas na Instrução Normativa nº 08/2020, de 02 de setembro de 2020, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental para a aquisição de bens e contratação de serviços e obras relativamente às licitações realizadas pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio da Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC do Estado do Rio Grande do Sul.

Dispenser de Sabonete Líquido – Descritivo: modelo com válvula e refil de bolsa descartável, capacidade de 800 ml a 1.500 ml, na cor branca, acionamento do botão do dispensador manual. Para o Descritivo do insumo: refil contendo sabonete líquido neutro ou com glicerina, volume de 800ml a 1.500ml.

Dispenser de Papel Toalha – Descritivo: modelo bobina de papel em rolo com alavanca manual, que pode ser lateral ou inferior, na cor branca.

Para o Descritivo do insumo: papel toalha branco em rolo, 100% celulose, fibras naturais, c/gramatura de 32 a 38g/m2, c/medidas 2 / papel toalha branco em rolo, 100% celulose, fibras naturais, c/gramatura de 32 a 38g/m2, c/medidas 200 a 250m (comprimento) x 20 cm (largura), contratado deve fornecer laudo técnico de laboratório habilitado atestando ausência de microorganismos, comprovante de gramatura e porta papel termoplástico de alta qualidade, auto corte, c/medidas aproximadamente 28l x 36ª x 28p.

Dispenser de Papel Higiênico – Descritivo: modelo para papel em rolo, na cor branca, suporte para rolos de 300 a 500 metros, serrilhas nas extremidades da saída de papel para facilitar o corte do papel, medidas aproximadas de (L x A x P) 265 mm x 290 mm x 135 mm.

Para o descritivo do insumo: papel higiênico rolão, folha dupla, fibras de celulose 100% virgem (naturais), comprimento de 300 a 500 metros.

Containeres - Os containeres para recolhimento dos resíduos dos setores e transporte até os abrigos temporários poderão ser de capacidade de 120 lt, 240 lt ou 400 lt, de acordo com as características das demandas de geração de resíduos de cada da unidade, nas cores branca (resíduo infectante), verde (resíduo reciclável) e marrom (resíduo orgânico e/ou não recicláveis).



Lixeiras - Deverão ser fornecidas lixeiras para armazenamento temporário de resíduos (uso interno), até a realização do transporte ao abrigo externo. As lixeiras devem ser constituídas de material rígido, o pedal deve ser ligado à tampa por haste rígida (mínimo de 03 cm de espessura), sem reentrâncias que facilitem o acúmulo de resíduos, com simbologia/identificação de acordo com o resíduo: nas cores branca (resíduo infectante), verde (resíduo reciclável) e marrom (resíduo orgânico e/ou não recicláveis).

Deverão ser fornecidas lixeiras, para uso em áreas externas (pátios), no modelo conjunto de lixeiras com tampas basculantes e com suporte, composto por 05 (cinco) lixeiras para coleta seletiva (amarelo, verde, azul, vermelho e marrom), 60 litros, fabricado em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP).

C - CONSUMO

Item	HBM/PA	CRFPBM	DS	CMOBM	SAS
MATERIAIS DE CONSUMO					
Gasolina para roçadeira litros	30	xx	10	xx	15
Óleo para máquinas litros	5	xx	2	xx	1
Fio nylon roçadeira metros	300	xx	100	xx	150
Panos de chão alvejado	500	20	20	60	10
Rolo de papel toalha (rolo de 250m)	1800	160	60	980	400
Rolo de papel higiênico (Rolos de 500m)	200	8	8	32	32
Sabonete líquido (litros)	200	10	10	25	20

Os materiais de consumo deverão ser fornecidos mensalmente, a fim de garantir a efetiva prestação do serviço, evitando assim a falta dos materiais.

Os insumos dos *dispensers* deverão ser abastecidos pela equipe de serviço da higienização, que deverá atentar para a manutenção do pleno funcionamento dos *dispensers*, bem como para a reposição dos insumos.

Destaca-se que é de suma importância que o abastecimento dos *dispensers* seja realizado com insumos compatíveis com os modelos supracitados, a fim de manter o correto funcionamento desses equipamentos. Sendo assim, é de responsabilidade da Contratada que o estoque de insumos esteja de acordo com o modelo de dispenser fornecido.

Combustível e óleo para as roçadeiras e máquina de cortar grama, ficam a cargo da empresa fornecer.

Óleo para motores 2t/4t, conforme descrito no manual do equipamento.

Fio de nylon quadrado 3,0mm.

Os panos de limpeza de piso e panos de mobília, devem ser brancos e de algodão, e deverão ser encaminhados à lavanderia especializada pela Contratada, sem ônus para a Contratante, sendo vedado qualquer tipo de lavagem de panos nas unidades da Contratante.

Porto Alegre, 12 de Abril de 2024.

LUIS CARLOS CHORAZJE **ADAMATTI** - Maj. QOES





24120300006537

Chefe Setor de Compras





24120300006537

Nome do documento: Termo de referencia modificado HIGIENIZACAO HBMPA corrigido 02052024.pdf

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Luis Carlos Chorazje Adamatti

BM / DS-SECOM / 289952301

02/05/2024 13:08:24

