

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO 257/2011

LIMPEZA, CONSERVAÇÃO/MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DIVERSOS

PLANO DE TRABALHO:

Tendo em vista o término dos Contratos vigentes e a não existência de servidores de limpeza, no quadro da UFSM, e sendo necessária a manutenção dos Serviços de: Lavanderia/Costura, Nutrição e Dietética, Recepção/Ascensorista, Manutenção Predial e Equipamentos, Almoxarifado, Limpeza e Conservação no Hospital Universitário de Santa Maria – HUSM é necessária a contratação de Serviços Terceirizados desta Natureza.

Para atender a estas necessidades, é indispensável à contratação dos referidos serviços, conforme planilhas previstas no Projeto Básico, a fim de que possam dar condições satisfatórias ao bom andamento das atividades no HUSM.

PROJETO BÁSICO:

JUSTIFICATIVA:

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestar os serviços acima citados para o HUSM. Essa contratação faz-se necessária para propiciar um bem estar e condições satisfatórias ao andamento das atividades dos docentes, discentes, funcionários, aos usuários e público em geral.

A contratação destes serviços traz vantagens para a Administração Pública, já que a Instituição não dispõe de recursos humanos e, além disto, são indispensáveis para o bom desenvolvimento das atividades do Hospital Universitário.

HORÁRIOS, LOCAIS E ÁREAS ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS:

Deverão ser contratados os Serviços de Lavanderia/Costura, Nutrição e Dietética, Recepção/Ascensorista, Manutenção Predial e Equipamentos, Almoxarifado e Limpeza e Conservação (unidades, áreas internas, externas, limpeza eventual, esquadrias nas faces internas e externas, e fachadas envidraçadas) dos imóveis e setores pertencentes ao HUSM; nos locais indicados pela Instituição, com atividades conforme consta nos itens adiante transcritos e nas planilhas anexadas ao presente, devendo a empresa fornecer juntamente com os funcionários, os materiais, equipamentos e EPI's necessários, conforme legislação vigente para cada atividade.

Os horários de atividades dos diversos serviços serão de acordo com as planilhas, devendo os serviços ser realizados conforme as necessidades do Hospital Universitário.

1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA:

A LICITANTE VENCEDORA além do fornecimento da mão de obra, dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- 1.1 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do HUSM;
- 1.2 Na falta do empregado ao serviço, ficará a empresa obrigada a providenciar, de imediato e sem qualquer ônus adicional para o HUSM, a sua substituição, sendo vedado sob qualquer hipótese a retirada de funcionários de um setor para substituição temporária em outro. Salientamos ainda que o número de funcionários contratados (inclusive da limpeza por m²) deverá ser mantido

durante toda a execução do presente contrato. Para isto a contratada deverá prever em planilha de custos o **CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE (FÉRIAS, AUSÊNCIA POR DOENÇAS, AUSÊNCIAS LEGAIS, AUSÊNCIA POR ACIDENTES DE TRABALHO, FALTAS NÃO JUSTIFICADAS, OUTRAS NÃO ESPECÍFICAS)**.

- 1.3 Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês da ocorrência; independente das demais sanções previstas no contrato;
- 1.4 Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, **a critério do HUSM**, não esteja habilitado e/ou tenha qualquer outro impedimento para a prestação dos serviços. Neste caso, o aviso prévio, se houver, não será em hipótese alguma cumprido no HUSM;
- 1.5 A LICITANTE VENCEDORA se responsabilizará por qualquer dano causado ao HUSM e a terceiro, decorrente da falta de zelo, emprego de métodos ou processos de execução inadequados, bem como o uso de produtos não compatíveis com a execução dos trabalhos;
- 1.6 Deverá manter controle de frequência dos seus empregados, através de relógio ponto eletrônico de sua propriedade;
- 1.7 Registrar no livro “Diário de Ocorrências”:
 - a) as falhas em serviços de terceiros não sujeitos a sua gerência quando houver;
 - b) consultas à fiscalização;
 - c) serviços realizados em caráter eventual;
 - d) outros fatos que, a juízo da Contratada mereçam registro;
- 1.8 Não será permitido aos empregados da Contratada, exercer qualquer atividade de caráter particular durante o horário de trabalho;
- 1.9 É vedado aos funcionários da Contratada manter encontros ou promover reuniões de qualquer natureza nas dependências do HUSM, salvo aquelas realizadas pelos Encarregados ou Supervisores;
- 1.10 Os funcionários da LICITANTE VENCEDORA deverão permanecer sempre em seus locais de trabalho;
- 1.11 Deverá a LICITANTE VENCEDORA cumprir o Cronograma de Trabalho a ser executado estipulado pelo HUSM, (planilhas de limpeza e desinfecção);
- 1.12 As áreas de circulação pública e internas ao serem lavadas, deverão ser divididas para a realização da limpeza, utilizando o mecanismo de proteção chamado baliza;
- 1.13 Todos os funcionários, **exceto os cargos com horário definido em planilha**, inclusive o supervisor geral e os encarregados deste plano de trabalho deverão ter carga horária no HUSM de 44 horas semanais;
- 1.14 Todos os funcionários deverão participar de treinamentos, capacitações, palestras e orientações promovidos pelo HUSM com datas e horários estipulados pela Contratante, visando o bom andamento das atividades, independentemente da capacitação necessária à admissão no cargo;
- 1.15 No caso de licenças médicas e demais afastamentos, independentemente do número de dias, a empresa deverá providenciar substituto imediatamente;
- 1.16 Efetuar exames médicos periódicos e vacinas conforme legislação vigente, mediante cronograma previamente ajustado entre LICITANTE VENCEDORA e UFSM;
- 1.17 Fornecer armários metálicos guarda-objetos, tipo 20 ou 24 portas com chaves, para seus funcionários, sendo 01 (um) escaninho para cada funcionário;
- 1.18 A LICITANTE VENCEDORA deverá encaminhar ao gestor do contrato, em até 30 dias após a assinatura do mesmo, uma relação contendo o nome completo, local de trabalho e função de cada funcionário. Deverá encaminhar, ainda, até o quinto dia de cada mês a relação atualizada dos mesmos.
- 1.19 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, proporcionando treinamento na admissão antes do mesmo iniciar as atividades, encaminhando-os com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
 - 1.19.1 Para o **Serviço de Limpeza** o funcionário deverá ter domínio de escrita e leitura, com conhecimentos básicos em ética, prevenção de infecção hospitalar, germicidas, técnicas de higienização e limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos.

- 1.19.2 Para o **Técnico em Segurança no Trabalho** é exigido curso técnico de nível médio em Segurança no Trabalho ou equivalente e Registro Profissional no Ministério do Trabalho.
- 1.19.3 Para **Eletricista Média Tensão** requer-se ensino fundamental concluído e curso básico de qualificação profissional ministrado em escolas especializadas na área de eletroeletrônica devidamente certificado.
- 1.19.4 Para **Eletricista (Eletrônico)** requer-se formação técnica de nível médio em eletrônica ou em áreas afins e comprovação de conhecimento prático através da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 1.19.5 Para **Mecânico** requer-se ensino fundamental concluído e curso básico de qualificação profissional ministrado em escolas especializadas na área de mecânica, devidamente certificado, com comprovação de conhecimento prático através da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 1.19.6 Para **Oficial de Manutenção** requer-se ensino fundamental completo e prática profissional no posto de trabalho de no mínimo 01 (um) ano comprovado na Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 1.19.7 Para **Recepcionista** e **Almoxarife**, requer-se ensino médio e conhecimento e domínio de informática.
- 1.19.8 Para os **demais cargos** o funcionário deverá ter ensino fundamental completo.
- 1.20 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após notificação, qualquer empregado considerado em conduta inconveniente pelo HUSM;
- 1.21 Manter seu pessoal uniformizado com calça, camiseta, blusa ou jaleco, tênis ou sapato fechado, agasalho de inverno, de acordo com a função desempenhada (**VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ROUPAS SEM O LOGOTIPO DA EMPRESA**). Os funcionários deverão estar identificados através de crachá, com fotografia recente.
- 1.22 A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer, no mínimo, 02 (dois) uniformes completos ao funcionário, EXCETO O AGASALHO (JAQUETA) DE INVERNO QUE SERÁ FORNECIDO APENAS 01 (UM), SEM QUALQUER CUSTO PARA O MESMO, para o desempenho de suas atividades,
- 1.23 A LICITANTE VENCEDORA deverá responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho: prover seus empregados de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), com respectivo CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA), atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI, bem como realizar o treinamento sobre seu uso correto; realizar exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos e demissionais), de acordo com o constante no programa de controle médico ocupacional (NR7); formular e atualizar o PPRa (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS), bem como realizar avaliação e prover o adicional de insalubridade, periculosidade e outros de acordo com as avaliações quantitativas e qualitativas no local de trabalho, com enquadramento nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho; A verificação da ocorrência dos agentes insalubres/periculosos/radiação ionizante, bem como o nível de exposição a estes são de responsabilidade da contratada, conforme normas vigentes;
- 1.24 A LICITANTE VENCEDORA deverá dispor no estabelecimento da UFSM, 02 (dois) Técnicos de Segurança no Trabalho de acordo com o Quadro II da NR-4;
- 1.25 Manter sediado junto a UFSM durante os turnos de trabalho, encarregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 1.26 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho;
- 1.27 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal inclusive vale alimentação e vale transporte.
- 1.28 Executar os serviços contratados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de material, nas áreas internas (incluindo face interna das esquadrias), áreas externas, esquadrias externas, face externa e fachadas envidraçadas, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade, específicos para cada situação,

- observando as orientações da UFSM, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas física dos imóveis por ele ocupados;
- 1.29 Fornecer os materiais constantes no Anexo 1, Item II, necessários para a limpeza, conservação, higienização e desinfecção das diversas áreas, devendo os mesmos serem de primeira qualidade e entregues até o quinto dia de cada mês ao gestor do contrato, até às 14 horas;
 - 1.30 A LICITANTE VENCEDORA deverá manter 01 (um) Supervisor Geral, com no mínimo Ensino Médio completo, com experiência em Administração de Recursos Humanos, por 8:00 (oito) horas diárias no HUSM, que será responsável pela Equipe de Funcionários, sendo também, a pessoa incumbida para representar a LICITANTE VENCEDORA em todas as questões porventura existentes. Também deverá manter encarregados com no mínimo Ensino Médio completo e com experiência em área hospitalar, sendo 04 (quatro) diurnos (das 07:00 às 19:00 de domingo à sábado) para fiscalizar os trabalhos da equipe de funcionários da Limpeza Geral. Dois (02) encarregados para o serviço noturno das 19:00 às 07:00 de domingo à sábado (plantão 12x36 h, respeitando os intervalos para repouso e alimentação) e também 01 (um) encarregado para o Serviço de Nutrição e Dietética, 01 (um) para o Serviço de Lavanderia/Costura e Manutenção e 01 (um) para os Serviços Administrativos e Portarias, num total de 09 (nove) encarregados, sendo 07 (sete) diurnos e 02 (dois) noturnos. Além destes, deverá manter 2 (dois) Técnicos de Segurança no Trabalho, conforme item 1.24. **O supervisor e os Técnicos de Segurança no Trabalho não estão incluídos no quantitativo de pessoal previsto na licitação objeto deste edital, devendo seus custos estar inclusos no custo administrativo da empresa na sua proposta de preços.** Nos finais de semana e feriados, deverá permanecer 02 (dois) encarregados, sendo obrigatoriamente 01 (um) da limpeza.
 - 1.31 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carro funcional, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do HUSM;
 - 1.32 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo, os danificados, ser substituídos em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e operadores;
 - 1.33 Executar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências dos serviços do HUSM;
 - 1.34 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que permanecerão no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do HUSM que tomarão as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
 - 1.35 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo HUSM;
 - 1.36 Prestar assistência e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
 - 1.37 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do HUSM;
 - 1.38 Instruir a seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do HUSM;
 - 1.39 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os produtos constantes no Anexo I, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
 - 1.40 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização dos mesmos;
 - 1.41 No primeiro dia do contrato a Empresa vencedora da licitação deverá entregar o material para as atividades, conforme necessidades de cada setor (EPI's, baldes, rodos, panos para limpeza de piso e bancadas, vassouras, máquinas, aspiradores, sinalizadores, etc.).

2. OBRIGACÕES E RESPONSABILIDADES DA UFSM:

- 2.1 Disponibilizar instalações sanitárias;
- 2.2 Disponibilizar vestiários para os funcionários da Contratada;
- 2.3 Disponibilizar espaço físico para lanches e refeições;
- 2.4 Destinar local para depósito dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados na limpeza e manutenção do HUSM;
- 2.5 Destinar espaço físico para que o representante da LICITANTE VENCEDORA possa executar o controle do serviço e do seu pessoal.

3. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:

Não obstante a LICITANTE VENCEDORA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a UFSM reserva-se o direito de restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços. A responsabilidade técnica pelo serviço de limpeza será exercida pela chefia do Serviço de Higiene e Limpeza do HUSM, e os demais pelos respectivos responsáveis/chefes do HUSM.

3.1 Comunicar a LICITANTE VENCEDORA toda e qualquer irregularidade cometida por seus empregados, para que esta tome as providências cabíveis;

3.2 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição imediata de empregado da LICITANTE VENCEDORA que estiver sem uniforme, sem crachá, ou ainda, aquele que embaraçar ou dificultar a sua identificação ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente. Neste caso, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente;

3.3 A Contratante poderá a qualquer momento solicitar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

3.4 Solicitar a Contratada a substituição de qualquer equipamento ou produto cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;

3.5 As atividades de fiscalização serão consignadas em livro próprio, denominado “Livro Diário de Ocorrências”, que terá seu termo de abertura e encerramento assinado pela Fiscalização Administrativa do HUSM e pelo Supervisor responsável da parte Contratada;

3.6 Fica sob a responsabilidade do serviço de Fiscalização do HUSM:

- 3.6.1 esclarecer dúvidas apresentadas pela Contratada;
- 3.6.2 dar ao Gestor do Contrato e à Direção Administrativa ciência imediata de ocorrências que possam levar a aplicação de penalidades;
- 3.6.3 realizar entrevistas com os funcionários admitidos com o objetivo de adequar o perfil profissional às funções solicitadas;
- 3.6.4 solicitar parecer de especialistas, caso necessário;
- 3.6.5 manter atualizado o livro de fiscalização “Diário de Ocorrências”;
- 3.6.6 avaliar o andamento e execução dos serviços;
- 3.6.7 tomar providências quando necessárias para a boa execução dos serviços;
- 3.6.8 receber os materiais estabelecidos no contrato, controlando a qualidade e quantidade do material fornecido;
- 3.6.9 controlar os serviços prestados;
- 3.6.10 controlar a frequência e permanência dos funcionários nos postos estabelecidos no projeto;
- 3.6.11 registrar outros fatos convenientes;
- 3.6.12 realizar educação em serviço através de palestras, treinamentos e orientações.

3.7. Solicitar a Licitante Vencedora, para atender eventualidades, horas adicionais para os cargos do subitem 5.3 deste termo de referência – cargos auxiliares, que serão ressarcidos com base no

valor mensal do plantão que realizou à hora adicional, com os devidos acréscimos legais. O valor será acrescido na fatura mensal, devidamente certificada pelo respectivo gestor do contrato.

4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

- 4.1 Desinfetantes: destinados a destruir microorganismos, indiscriminada ou seletivamente, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 4.2 Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhames, e a aplicações de uso doméstico;
- 4.3 São equiparados aos produtos domissanitários, os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5. O OBJETO A SER LICITADO SERÁ DIVIDIDO DA SEGUINTE FORMA:

5.1 LIMPEZA:

- Áreas Internas: Administrativa, Gulerpe, Lavanderia e Manutenção;
- Áreas Externas: Pátio, cobertura e saguão externo Gulerpe;
- Áreas esquadrias internas e externas;
- Áreas ambulatoriais: ambulatorios, RX, BS, PS, CO, CC, Hemodinâmica e Medicina Nuclear, LAC, Fisioterapia, Cardio-Pulmonar, Hemato, Radioterapia e Ambulatórios da Psiquiatria e da Quimioterapia: com frequência de duas vezes ao dia;
- Área médica hospitalar: (2º ao 6º andar), CTCRIAC, CTMO, 3º andar Psiquiátrico, UCI, NEFRO/HEMODIÁLISE, CTI's (Adulto, Pediátrico e Neonatal) e Turma do Ique. Duas vezes ao dia;
- Áreas médica hospitalar noturno: CTI's (Adulto, Pediátrico e Neonatal), CTMO, CTCRIAC, UCI, NEFRO/HEMODIÁLISE, postos de enfermagem e salas de lanche do 2º ao 6º andar. Duas vezes das 19h às 7h;
- Áreas ambulatoriais noturno: Sala de coleta do LAC, CO, PS, CC e CME. Duas vezes das 19h às 7h.
- Unidades noturno: 2º ao 6º andar do Prédio principal, 3º andar da Psiquiatria, corredores do térreo e subsolo, manutenção de limpeza. Uma vez das 19 às 07 horas;
- Recolhimento, separação, classificação e pesagem diária de todo o resíduo produzido pelo HUSM: frequência de no mínimo seis vezes ao dia, das 7h às 20h.

5.2 TRATAMENTO DE PISO:

Etapas:

1º - Preparação do piso: lavagem e remoção de todas as sujidades, tais como: incrustações, ceras, seladores, resinas, tratamentos antigos, etc. A remoção deverá ser feita com removedor de cera concentrado com alto teor de remoção.

2º - Impermeabilização do piso: selagem e impermeabilização;

3º - Manutenção e conservação: brilho/acabamento: aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante, com garantia de no mínimo 6 (seis) meses.

O tratamento de piso deverá utilizar cera acrílica, acabamento impermeabilizante acrílico e base seladora acrílica.

Assistência técnica conforme necessidade, de acordo com o contratante.

O tratamento deverá ser feito em etapas conforme determinação da contratante, devendo a Contratada responsabilizar-se pela manutenção e conservação.

O pagamento pelo tratamento de piso será efetuado de acordo com o serviço realizado.

O tratamento de piso não poderá ser terceirizado.

Deverá ser cotado o valor do m².

Área possível de ser tratada é de aproximadamente 10.000 m² por ano.

A área a ser tratada será de no mínimo 100m² por etapa.

O serviço deverá ser executado por equipe própria da Contratada, inclusive o supervisor. Caso esta utilize funcionários que já atuam no HUSM, os mesmos deverão ser remunerados como serviço extraordinário, prestado fora do horário da escala de trabalho.

5.3 CARGOS AUXILIARES:

Seq.	Cargo	Descrição do cargo	C.H.	NECES.	Insalubridade (%)	Periculosidade (%)
1.	Açougueiro CBO: 8485-10	Realizar atividades de receber, examinar, desossar, preparar, retalhar e armazenar peças de carne em câmara fria. Armazenar e manter em ordem e higiene as ferramentas e materiais de trabalho. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	01	20	
2.	Almoxarife CBO: 4141-05	Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques por meio eletrônico. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	33	20	
3.	Ascensorista CBO: 5141-05	Realizar atividades de controle do uso e lotação do elevador e zelar pelo bom funcionamento e limpeza interna dos mesmos. Prestar informação ao público sobre a localização de pessoas ou dependências de serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	36	06	20	
4.	Mecânico CBO: 9192-05	Realizar atividades de manutenção, montar, desmontar, ajustar, instalar, lubrificar e reparar máquinas, motores, equipamentos, inclusive aparelhos de refrigeração e ar-condicionado, esquadrias e móveis metálicos. Fazer o transporte e limpeza de equipamentos e ferramentas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	02	40	
5.	Copeiro DIURNO CBO: 5134-30	Realizar atividades de receber, conduzir e distribuir a alimentação. Recolher as bandejas e talheres após as refeições. Manter ordem e limpeza do local de trabalho. Fazer anotações referente a alimentação distribuída. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	42	20	
6.	Copeiro	Realizar atividades de receber, conduzir e	44	02	20	

	NOTURNO CBO: 5134-30	distribuir a alimentação. Recolher as bandejas e talheres após as refeições. Manter ordem e limpeza do local de trabalho. Fazer anotações referente a alimentação distribuída. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.				
7.	Costureiro CBO: 7632-1	Realizar atividades de confeccionar e consertar peças de roupa hospitalar, utilizando máquinas ou instrumentos manuais de costura, bem como corte de tecidos com uso de máquina industrial ou manual. Manter em ordem os equipamentos e o ambiente de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	07	20	
8.	Cozinheiro CBO: 5132-20	Realizar atividades de preparar refeições, cozinhar alimentos, utilizando fogões, fornos e demais equipamentos da cozinha. Receber o material e gêneros necessários. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	13	20	
9.	Eletricista (média tensão) CBO: 9511-05	Realizar atividades de reparo, montagem, desmontagem de aparelhos e instalações eletroeletrônicas, transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução do trabalho, efetuando medições e testes. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade	44	5		30
10.	Eletricista (eletrônico) CBO: 3132-05	Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.	44	4		30
11.	Encanador CBO: 7241-10	Realizar atividades de reparos e instalação de redes de água e esgoto, troca de conexões, válvulas, registros, pias e vasos sanitários. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	01	20	
12.	Estofador CBO: 7652-35	Realizar atividades de confecção de moldes, reparos e troca de partes danificadas de móveis e colchões. Preparar materiais e montar artefatos de courvin e couríssimo. Limpeza, conservação e guarda das ferramentas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	01	20	
13.	Jardineiro CBO: 6220-10	Realizar atividades de preparar, conservar e limpar jardins e floreiras, executar capina, corte, replantio, adubação, irrigação, varredura, pulverização, transplante de mudas, transporte de floreiras (vasos). Executar outras atividades de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	02		
14.	Marceneiro CBO: 7711-05	Realizar atividades de confecção, armação, montagem e acabamento de peças e móveis. Manter o maquinário e ferramentas. Transportar materiais, peças e móveis.	44	03	20	

		Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade				
15.	Operador de Máquina de Lavanderia CBO: 5163-10 – Área suja	Realizar atividades de recebimento, pesagem, lavagem de roupas, utilizando máquinas industriais de lavar. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	05	40	
16.	Operador de Máquina de Lavanderia CBO: 5163-10 – Área limpa	Realizar atividades de serviço de recolhimento, pesagem, lavagem, secagem e passadoria de roupas, utilizando máquinas industriais de lavar, centrifugar, calandragem e secagem. Distribuição da roupa limpa nas unidades. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	25	20	
17.	Pedreiro CBO: 7152-10	Realizar atividades de manutenção em estruturas de alvenaria, preparação, organização do local de trabalho, aplicar contrapisos, pisos e revestimentos em geral.	44	02	20	
18.	Pintor (de cabine) CBO: 7233-30	Realizar atividades de pintura, lixamento e preparo de peças, móveis, portas. Preparo e transporte de tintas e materiais necessários. Identificam, preparam e aplicam tintas em superfícies, dão polimento e retocam superfícies pintadas. Secam superfícies e reparam equipamentos de pintura. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	01	40	
19.	Pintor CBO: 7166-10	Realizar atividades de pintura, lixamento e preparo de peças, móveis, portas, paredes e tetos. Preparo e transporte de tintas e materiais necessários. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	02	20	
20.	Recepcionista DIURNO CBO: 4221-10	Realizar atividades de atender telefones, anotar recados, prestar informações, atender ao público. Prestar apoio administrativo a tarefas rotineiras do Hospital. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	126	20	
21.	Recepcionista NOTURNO CBO: 4221-10	Realizar atividades de atender telefones, anotar recados, prestar informações, atender ao público. Prestar apoio administrativo a tarefas rotineiras do Hospital. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	8	20	
22.	Rouparista DIURNO CBO: 5133-15	Realizar atividades de receber roupas e objetos de uso pessoal, guardando-os em local apropriado. Entregar roupas e objetos aos usuários. Entregar toalhas e após, recolhe-las. Controlar o material usado. Manter limpo e em ordem o vestiário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	02	20	
23.	Rouparista NOTURNO CBO: 5133-15	Realizar atividades de receber roupas e objetos de uso pessoal, guardando-os em local apropriado. Entregar roupas e objetos aos usuários. Entregar toalhas e após,	44	01	20	

		recolhe-las. Controlar o material usado. Manter limpo e em ordem o vestiário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.				
24.	Oficial de Manutenção CBO: 5143	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	44	01		30
25.	Serviços Gerais/Manutenção CBO: 5143	Realizar atividades de transporte de materiais, equipamentos, móveis e ferramentas; carregar e descarregar veículos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	03	20	
26.	Serviços Gerais de Limpeza de Materiais DIURNO CBO: 5143	Realizar atividades de executar a higienização de materiais de uso hospitalar, tais como: papagaio, comadre, suporte de soro, camas, instrumentais, equipamentos, vidrarias e materiais utilizados para oxigenoterapia e aspiração orotraqueal. Transportar materiais e equipamentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	38	40	
27.	Serviços Gerais de Limpeza de Materiais NOTURNO CBO: 5143	Realizar atividades de executar a higienização de materiais de uso hospitalar, tais como: papagaio, comadre, suporte de soro, camas, instrumentais, equipamentos, vidrarias e materiais utilizados para oxigenoterapia e aspiração orotraqueal. Transportar materiais e equipamentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	10	40	
28.	Servente de Obras CBO: 7170-20	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	01	20	
29.	Coletor de lixo CBO: 5142-30	Efetua o recolhimento, separação, classificação e pesagem dos resíduos produzidos em todos os setores do HUSM, de domingo a sábado, tantas vezes quanto forem necessárias, das 07:00 às 20:00. Realizam a limpeza/desinfecção da Casa de resíduos e carro de transporte de resíduos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	3	40	
30.	Maqueiro hospitalar CBO: 5151:10	Efetua o transporte e/ou acompanhamento de pacientes entre as unidades, deslocamentos para exames e/ou	44	2	20	

		procedimentos nas dependências do HUSM, utilizando-se de cadeiras de rodas, macas e camas hospitalares. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.				
31.	Encarregado Diurno CBO: 4101-05	Supervisionar rotinas de trabalho, chefiando diretamente equipe de empregados. Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar documentos e correspondências. Fiscalizar os trabalhos da equipe de funcionários da Limpeza Geral, Serviço de Nutrição e Dietética, Serviço de Lavanderia/Costura e Manutenção, Serviços Administrativos e Portarias, que permanecerão no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços e providenciar junto à contratada as substituições de funcionários sempre que necessário.. Terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do HUSM	44	7	20	
32.	Encarregado Noturno CBO: 4101-05	Supervisionar rotinas de trabalho, chefiando diretamente equipe de empregados. Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar documentos e correspondências. Fiscalizar os trabalhos da equipe de funcionários da Limpeza Geral, Serviço de Nutrição e Dietética, Serviço de Lavanderia/Costura e Manutenção, Serviços Administrativos e Portarias, que permanecerão no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços e providenciar junto à contratada as substituições de funcionários sempre que necessário.. Terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do HUSM	44	2	20	
	TOTAL			361		

6. FATURAS:

Para a emissão das faturas, dever-se-á proceder da seguinte forma:

FATURA – HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA

GESTÃO DO CONTRATO:

Para cada fatura deverá existir um gestor do contrato, o qual será o responsável pelo “certifico” da fatura, e também o encarregado de controle dos serviços no HUSM.

Deverão ser emitidas Faturas/Notas Fiscais independentes (Limpeza, cargos auxiliares – mensalmente - e tratamento de pisos, quando realizado o serviço), as quais deverão ser obrigatoriamente acompanhadas das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive pagamento do adicional de insalubridade/periculosidade quando devidos, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

IV - Folha de pagamento especificando cada funcionário que presta serviço para o contrato firmado.

7. DETERMINAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão determinados conforme as planilhas de Programação dos Serviços de **Limpeza e Conservação** constante no Anexo I; e conforme os descritivos de **Tratamento de Piso e Cargos Auxiliares** constantes nos Itens 5.2 e 5.3, respectivamente, deste Projeto Básico.

8. COTAÇÃO:

Deverá ser apresentada a cotação dos valores mensais unitários por metro quadrado de cada área física a ser contratada; para cada categoria profissional dos Cargos Auxiliares licitados; e para Tratamento de Piso, utilizando para cada caso, respectivamente, as Planilhas constantes nos Anexos II, III e IV deste Projeto Básico, cuja cotação não poderá ser superior aos limites estabelecidos:

A apresentação das propostas pelos licitantes deverá obedecer as regras do anexo III da Instrução Normativa nº 2 de 30 de abril de 2008 com alterações posteriores.

DESCRIÇÃO DAS ÁREAS	VALOR MÁXIMO POR m²
Áreas Internas: Administrativa, Manutenção, Lavanderia e Anfiteatro Gulerpe.	
Áreas Externas: Pátio, Cobertura e saguão externo do Anfiteatro Gulerpe.	
Área esquadrias internas e externas.	
Áreas ambulatoriais: ambulatorios, RX, BS, PS, CO, CC, Medicina Nuclear, SR, CME, Hemodinâmica, Hemato, Radioterapia, LAC, Fisioterapia, Cardio-Pulmonar e Ambulatórios de quimioterapia e psiquiatria.	
Área médica hospitalar: (2º ao 6º andar), CTMO, 3º andar Psiquiátrico e CTCRIAC, NEFRO/HEMODIÁLISE, CTI's, UCI e Turma do Ique.	
Áreas médica hospitalar noturno: Postos de enfermagem e salas de lanche do 2º ao 6º andar, CTI's, UCI, NEFRO/HEMODIÁLISE, CTMO e CTCRIAC. Duas vezes das 19 h às 7h.	
Áreas ambulatoriais noturno: Sala de coleta do LAC, SR, CO, PS, CC e CME. Duas vezes das 19 h às 7h.	
Unidades noturno: 2º ao 6º andar do Prédio principal, 3º andar da Psiquiatria, corredores do térreo e subsolo, manutenção de limpeza. Uma vez das 19 às 07 horas.	

SIGLAS: RX: Serviço de Radiologia
BS: Banco de Sangue
PS: Pronto Socorro
CO: Centro Obstétrico

CC: Centro Cirúrgico
CTMO: Centro de Tratamento de Medula Óssea
CTI: Centro de Tratamento Intensivo
CME: Centro de Material e Esterilização
CTI PED: Centro de Tratamento Intensivo Pediátrico
CTI RN: Centro de Tratamento Intensivo Recém Nascidos
UCI: Unidade Coronariana Intensiva
CTCRIAC: Centro de Tratamento da Criança com Câncer
SR: Sala de Recuperação
LAC: Laboratório de Análises Clínicas

PROPOSTA:

Deverão fazer parte da proposta, os seguintes anexos da Instrução Normativa Nº 2 de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG:

- Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo III da IN nº 2 – MPOG.
- Mão-de-obra, conforme Anexo III-A da IN nº 2 – MPOG.
- Quadro-resumo do Custo por Empregado, conforme Anexo III-B da IN nº 2 – MPOG.
- Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS, conforme Anexo III-C da IN nº 2 – MPOG.
- Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA, conforme Anexo III-D da IN nº 2 – MPOG.
- Complemento dos serviços de limpeza e conservação, conforme Anexo III-F da IN nº 2 – MPOG.

OBSERVAÇÃO: As empresas ao apresentarem suas propostas deverão discriminar o número de funcionários que prestarão os serviços por área, conforme planilhas.

ANEXOS:

São partes integrantes deste Projeto Básico, os seguintes anexos:

- Anexo I: Programação dos Serviços de Limpeza, Higienização, Desinfecção e Conservação do Hospital Universitário;
- Anexo II: Modelo de planilha de custos e formação de preços;
- Anexo III: Tabela de preço máximo por m²;
- Anexo IV: Tabela de preço máximo dos cargos auxiliares;
- Anexo V: Valor total da proposta

ANEXO I

Programação dos Serviços de Limpeza, Higienização, Desinfecção e Conservação do Hospital Universitário:

DISCRIMINAÇÃO E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E CONSERVAÇÃO A SEREM EXECUTADOS NOS PRÉDIOS DO HUSM:

I. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência, por jornada de trabalho de 44 horas semanais conforme escala estipulada pela Contratante conforme legislação vigente, podendo ser de 6 (seis) horas, 8 (oito) horas ou 12 (doze) horas diárias.

As alterações de escala deverão ser comunicadas ao Gestor do Contrato com antecedência.

As escalas deverão ser afixadas no mural com no mínimo 2 (dois) dias antes do término do mês vigente.

1.1 Área interna:

1.1.1 **Diariamente:** Limpeza conforme POPs e normas do Serviço de Higiene e Limpeza - SHL e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH;

1.1.1.1 Limpar mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, portas, paredes, maçanetas, interruptores de luz, telefone, bancadas, bem como, demais moveis existentes, inclusive, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, extintores de incêndio, etc.;

1.1.1.2 Aspirar pó em carpetes, tapetes, cortinas BOX;

1.1.1.3 Realizar limpeza e desinfecção dos banheiros, incluindo lavagem e desinfecção de bacias, assentos, vasos sanitários, pias, torneiras duas vezes ao dia;

1.1.1.4 Limpar balcões, pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e de cimento, duas vezes ao dia;

1.1.1.5 Limpar pisos de banheiros e salas de lanche duas vezes ao dia;

1.1.1.6 Abastecer banheiro com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, bem como, todos os dispensadores de álcool, clorexidina, sabonete líquido e toalheiros de papel sempre que necessário;

1.1.1.7 Realizar limpeza dos elevadores, duas vezes ao dia ou quando solicitado;

1.1.1.8 Realizar a limpeza e desinfecção dos refeitórios duas vezes ao dia;

1.1.1.9 Retirar os resíduos seis vezes ao dia da sala de depósito temporário, ou quando solicitado, removendo-os para o local indicado (casa de resíduos);

1.1.1.10 Retirar os resíduos para reciclagem quando couber nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 Nov 95;

1.1.1.11 Limpar escadas e corrimões duas vezes ao dia;

1.1.1.12 Realizar limpeza e desinfecção de bebedouros duas vezes ao dia;

1.1.1.13 Realizar limpeza e desinfecção de bancadas, mesas, leitos, suporte de soro, escadinhas, equipamentos utilizados para a assistência ao paciente duas vezes ao dia ou sempre que solicitado; Nas áreas críticas será realizado, no mínimo, três vezes ao dia;

1.1.1.14 1.1.14 Realizar e desinfecção de quartos, salas, corredores conforme normas da CCIH;

1.1.1.15 Realizar limpeza dos quadros, murais e espelhos;

1.1.1.16 Retirar teias de aranha;

1.1.1.17 Remover manchas de paredes;

- 1.1.1.18 Realizar limpeza de todas as lixeiras;
- 1.1.1.19 Realizar limpeza das almotolias e dispensadores em geral;
- 1.1.1.20 Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária;
- 1.1.1.21 Realizar limpeza concorrente duas vezes ao dia nas áreas críticas e semi-críticas, e uma vez ao dia nas áreas não críticas;
- 1.1.1.22 Realizar limpeza terminal nas áreas conforme frequência determinada nas normas do SHL e CCIH;
- 1.1.1.23 Realizar limpeza concorrente após o término de cada cirurgia e desinfecção terminal em todas as salas cirúrgicas uma vez ao dia.

1.1.2 **Semanalmente:**

- 1.1.2.1 Realizar limpeza e desinfecção dos armários (interna e externamente);
- 1.1.2.2 Realizar limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.1.2.3 Realizar limpeza e desinfecção de portas, barras e batentes;
- 1.1.2.4 Realizar limpeza e desinfecção das forrações, carpetes, tapetes com produto adequado fornecido pela Contratada;
- 1.1.2.5 Realizar limpeza e desinfecção de todas as lixeiras;
- 1.1.2.6 Realizar limpeza interna e externamente de janelas com vidraças, portas de vidro e vidros em geral;
- 1.1.2.7 Realizar limpeza dos pontos de luz fluorescente, incandescente, focos e lâmpadas;
- 1.1.2.8 Lavar com máquina lavadora de pisos, de boa qualidade, toda a área interna e externa do HUSM;
- 1.1.2.9 Realizar limpeza e desinfecção de geladeiras usadas para guarda de material biológico;
- 1.1.2.10 Realizar limpeza de telhados e calhas, removendo os resíduos;
- 1.1.2.11 Encerar e polir com enceradeira o piso de todos os pavimentos do HUSM;
- 1.1.2.12 Realizar limpeza externa e desinfecção dos filtros dos aparelhos de ar-condicionado;
- 1.1.2.13 Realizar limpeza e desinfecção dos ralos e caixas de gorduras para evitar obstruções e mau cheiro;
- 1.1.2.14 Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal;
- 1.1.2.15 Realizar limpeza e desinfecção dos elevadores;
- 1.1.2.16 Realizar limpeza e desinfecção de todas as almotolias e dispensadores dos setores.

1.1.3 **Quinzenalmente:**

- 1.1.3.1 Realizar limpeza interna e externamente coifas, geladeiras de guarda de medicações e alimentos;
- 1.1.3.2 Realizar limpeza externa e desinfecção dos filtros dos aparelhos de ar-condicionado;
- 1.1.3.3 Realizar limpeza e conservação de coberturas e esquadrias (vidros da janela, face interna e externa do HUSM);
- 1.1.3.4 Realizar limpeza da calandra e exaustor da lavanderia.

1.1.4 **Mensal:**

- 1.1.4.1 Realizar limpeza e desinfecção de forros, paredes, portas, janelas, grades, persianas, basculantes e rodapés;
- 1.1.4.2 Realizar limpeza externa e desinfecção dos filtros dos aparelhos de ar-condicionado;
- 1.1.4.3 Proceder a revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, observando ficha de desinfecção do setor.

1.2 Área externa

1.2.1 Diariamente

- 1.2.1.1 Remover capachos e tapetes procedendo a sua limpeza;
- 1.2.1.2 Varrer pisos cerâmicos, calçadas, pátios internos recolhendo e segregando os resíduos conforme classificação;
- 1.2.1.3 Recolher resíduos duas vezes ao dia das lixeiras e calçadas acondicionando-os em sacos plásticos adequados e transportando-os para o local indicado pelo contratante;
- 1.2.1.4 Proceder coleta seletiva quando indicado nos termos IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- 1.2.1.5 Realizar limpeza e troca de sacos de lixo das lixeiras;
- 1.2.1.6 Retirar teias de aranha da parte externa do prédio do HUSM;
- 1.2.1.7 Realizar limpeza de bancos existentes na área externa;
- 1.2.1.8 Realizar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2.2 Semanalmente

- 1.2.2.1 Realizar a revisão de calhas e telhados, retirando eventuais resíduos segregando-os conforme classificação;
- 1.2.2.2 Executar demais serviços considerados necessários.

II OBRIGAÇÕES EM RELAÇÃO À LIMPEZA:

A LICITANTE VENCEDORA além do fornecimento da mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução do serviço de limpeza do HUSM e demais atividades correlatas, obriga-se a fornecer os seguintes materiais (de primeira qualidade) e em quantidades suficientes para a execução das atividades diárias de limpeza:

- 2.1 Pano para o chão em algodão cru duplo com aproximadamente 50 x 70 cm (350 un. mensal);
- 2.2 Pano para limpeza de bancadas em algodão cru duplo ou microfibra, com aproximadamente 30 x 60 cm (300 un. Mensal);
- 2.3 Palha de aço tipo “Bombril” (500 un. mensal);
- 2.4 Escova para limpeza de pisos, cantoneiras, paredes móveis etc... com suporte de plástico e cerdas de nylon duras nos tamanhos pequeno (3 x 10 cm), médio (8 x 13 cm) e grandes (7 x 20 cm). (medidas aproximadas) (10 un. mensal, respectivamente);
- 2.5 Rodo: com cabo de no mínimo 1,70m, base fixa com borracha para fixar o pano e deslizar no chão (15 un. mensal);
- 2.6 Idem para o rodo com cabo de 1,50m (6 un. mensal);
- 2.7 Rodo para limpeza de janelas e paredes com cabo extensível de no mínimo de 3m (6 un. mensal);
- 2.8 Vassoura (tipo MOP) para limpeza a seco de pisos com base tipo “cabeleira” 100% algodão com armação de 60 cm (06 un. mensal);
- 2.9 Refil para MOP (cabeleira) (06 un. mensal);
- 2.10 Vassoura com cerdas de nylon, com cabo de madeira de aproximadamente 1,60m (10 un. mensal);
- 2.11 Vassoura de palha para pátio com cabo de madeira de aproximadamente 1,60m (3 un./mês);
- 2.12 Balde de plástico com alça de metal com capacidade para no mínimo 10 litros nas cores azul e vermelho (20 un. mensal de cada cor);
- 2.13 Luva doméstica de borracha antiderrapante e anti-alérgica nos tamanhos P,M e G (300 pares/mês, sendo 100 pares na cor azul e 200 na cor amarela);
- 2.14 Aspirador elétrico para pó tipo profissional (manter 08 un. em perfeitas condições de uso);

- 2.15 Máquina esfregadora para piso, industrial (manter 10 un. em perfeitas condições de uso);
- 2.16 Escova ou disco para esfregadora industrial compatível com a máquina fornecida, especialmente desenvolvida para lavagem em todos os tipos de pisos, tais como: cerâmico, paviflex, rústico e outros (14 un./mês);
- 2.17 Enceradeira elétrica industrial (manter 08 un. em perfeitas condições de uso);
- 2.18 Escova ou disco para enceradeira industrial compatível com a máquina fornecida, especialmente desenvolvida para dar brilho e recuperar pisos com aplicação de cera (04 un./mês);
- 2.19 Escada em alumínio de abrir extensiva até 07 (sete) metros e 20 (vinte) centímetros. (manter 04 un. em perfeitas condições de uso);
- 2.20 Escada metálica (de abrir) de altura mínima de 2m (manter 10 un. em perfeitas condições de uso);
- 2.21 Sinalizadores tipo “cavalete” confeccionados em plástico para restringir áreas de limpeza com identificação “ CUIDADO” (manter 40 un. em perfeitas condições de uso);
- 2.22 Botas de borracha cano longo, tamanhos 37, 38, 39, 40, 41 e 42 (16 pares, com substituição quando necessário);
- 2.23 Avental impermeável, confeccionados em plástico resistente para proteção do tórax, abdômen e membros inferiores, tamanho M (20 un.com substituição quando necessário);
- 2.24 Regador em plástico para jardinagem com capacidade para 5litros (03 un.);
- 2.25 Mangueira de plástico para jardim com aspersor, com 50 m de comprimento e carrinho para transporte e proteção da mesma (02 un.);
- 2.26 Carrinho de metal com roda de borracha para transporte do material de jardinagem (manter 02 un. em perfeitas condições de uso);
- 2.27 Carro para transporte de material de limpeza nas unidades (mínimo 44 un.);
- 2.28 Equipamento para limpeza pesada tipo “lava-jato” industrial de alta potência (manter no mínimo 02 un. em perfeitas condições de uso);
- 2.29 Sapólio pasta apresentação de no mínimo 300g- 100 un./mês;
- 2.30 Sapólio em pó apresentação de no mínimo 300g – 60 un. Mês;
- 2.31 Kit para limpeza de vidros 10 un./mês com substituição quando necessário;
- 2.32 Extensão elétrica emborrachada, mínimo 50 metros – 04 un. com substituição quando necessário com substituição quando necessário;
- 2.33 Aspirador elétrico industrial de líquidos para pisos e ralos – 05 un. em perfeitas condições de uso. com substituição quando necessário;
- 2.34 Andaimés para limpeza de teto, conforme exigência técnica de segurança do trabalho (altura mínima de 3 m) – 01 un., com substituição quando necessário;
- 2.35 Tesoura para poda - 02 un. com substituição quando necessário;
- 2.36 Tesoura para corte de grama - 02 un. com substituição quando necessário;
- 2.37 Vassoura apropriadas cabo longo de teias de aranha – 04 un. com substituição quando necessário com substituição quando necessário;
- 2.38 Vassoura sanitária - 25 unidades com substituição quando necessário;
- 2.39 Enxada com cabo - 02 un. com substituição quando necessário;
- 2.40 Pá de corte - 02 un. com substituição quando necessário;
- 2.41 Rastelo - 02 un. com substituição quando necessário;
- 2.42 Kit para jardim - 02 un. com substituição quando necessário;
- 2.43 Máquina a gasolina para cortar grama (com rodas) - 01 un. com substituição quando necessário;
- 2.44 Máquina de fio para corte de grama (roçadeira) – 01 un. com substituição quando necessário;
- 2.45 Conjunto coletor para varrição (carro para jardim)– 01 un. com substituição quando necessário;
- 2.46 Fio para máquina, no mínimo 20 metros/mês com substituição quando necessário;
- 2.47 Gasolina no mínimo 35 litros/mês;

2.48. Plataforma área pessoal com estabilizadores; sistema de acionamento hidráulico; bateria de 12V/220V; altura elevação mínima de 9 metros (piso); painel de controle na base e na plataforma; dimensões da plataforma recolhida (altura máxima 1,98M x largura máxima 0,74 x comprimento máximo 1,34); carga mínima de elevação de 155 kg e peso máximo de 400 kg.

Obs.: Estes materiais e equipamentos devem ser apresentados a gestora do Contrato no HUSM os quais serão avaliados para aprovação ou não. Os equipamentos com defeitos devem ser substituídos imediatamente.

III ESCLARECIMENTOS QUANTO ÀS OBRIGAÇÕES:

3.1 A CONTRATADA se obriga a fornecer todos os equipamentos de 1ª qualidade conforme item 1.29 deste Termo de Referência, os quais deverão ser aprovados e aceitos pelo Serviço de Higienização e Limpeza do HUSM.

3.2 A UFSM fornecerá os materiais de consumo: saneantes (pinho, hipoclorito, detergente cirúrgico, amoníaco e sabonete líquido), sacos plásticos e caixas para perfuro-cortantes, bem como papel higiênico e papel toalha.

3.3 Ao HUSM se reservará o direito de rescindir o contrato se a CONTRATADA, em qualquer época, deixar de cumprir os quesitos previstos no Projeto Básico e nas condições especificadas no Edital de Licitação.

IV RELAÇÃO DOS SERVIÇOS POR PRÉDIOS E PAVIMENTOS DO HUSM:

4.1 Prédio Principal:

4.1.1. Sexto Pavimento: Unidade Pediátrica, CTI Pediátrica, CTI/RN, Lactário, Secretaria, Salas de aula, Enfermarias, Sala de prescrição, Sala de curativos, Sala de medicação, Sala das nutricionistas, Salas de expurgo e Sala de recreação, corredores, escadarias, hall's, Sala de lanche, Banheiros, Posto de Enfermagem, Sala de preceptoria, Sala da psicologia e áreas de descanso. Deverão ser limpas duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.1.2. Quinto Pavimento: Unidade de Clínica Médica, CTI/Adulto, UCI, secretaria, Pneumologia, corredores, escadarias, halls, Sala de lanche, Posto de Enfermagem, banheiros, Salas de aula, Enfermarias, Sala de prescrição, Sala de preceptoria, Sala de curativos, Sala de medicação e Salas de expurgo, e áreas de descanso, devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.1.3. Quarto Pavimento: Unidade de Clínica Médica, Unidade de Nefro/Hemodiálise, Sondário, CRH, corredores, halls, Sala de preceptoria, Sala de lanche, banheiros, Salas de aula, Enfermarias, Secretaria, Sala de prescrição, Sala de curativos, Sala de medicação, Salas de expurgo, e áreas de descanso, Posto de Enfermagem, devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.1.4. Terceiro Pavimento: Unidade de Clínica Cirúrgica, Sala de lanche, Sala de preceptoria, Auditório, Salas de expurgo, Enfermarias, Sala das enfermeiras, Sala de curativos, Sala de medicação, Secretaria, Sala de exames, Sala das nutricionistas, corredores, hall's, banheiros, Posto de Enfermagem, e áreas de descanso devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.1.5. Segundo Pavimento: Unidade de Tocoginecologia, Salas de exames, Sala de preceptoria, Enfermarias, Ultra-som, Sala das nutricionistas, Sala de medicação, Salas de expurgo, Sala de prescrição, Salas de aula, Secretarias, áreas de descanso, Serviço de Segurança e Saúde do Trabalhador, CCIH-NVEH, Gerência de riscos, corredores, halls, Sala de lanches, Banheiros, Posto de Enfermagem, devendo ser limpos duas vezes ao dia;

4.1.6. Pavimento Térreo: Unidades Administrativas, Direções, COFIN, Informática, SAME, Auditório Gulerpe, corredores, hall's, banheiros, escadarias, devendo ser limpos uma vez ao dia;

4.1.6.1. Pavimento térreo: Ambulatórios Ala I e Ala II, Hematologia, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Fisioterapia, Radiologia, Laboratório de Análises Clínicas, Cardio-Pulmonar, banheiros e corredores, devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.1.7 Subsolo: Pronto Socorro, Centro Cirúrgico, Sala de Recuperação, Banco de Sangue, Radioterapia, Farmácia, CME, Serviço de Nutrição e Dietética – SND, Manipulação, Patologia, banheiros, corredores, Centro Obstétrico e Lavanderia/área suja, devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.1.7.1 Subsolo: Arquivo, Arquivo do SAME, Arquivo de óbitos, COMATER, Serviço de Lavanderia/área limpa, Costura, Coordenação de Serviços Gerais, Capela, Almoxarifados, Salas de ar-condicionado central [5], vestiários, escritórios, banheiros, corredores, halls, elevadores e escadarias, devendo ser limpos uma vez por dia.

Obs.:

- Os serviços de limpeza no HUSM serão realizados de domingo à sábado (07 dias por semana) com exceção das áreas administrativas e ambulatórios das Alas 1 e 2;
- O hospital possui atendimento à pacientes com doenças infectocontagiosas e hematológicas que necessitam de isolamentos conforme a clínica apresentada por cada um e estes poderão ser solicitados em qualquer pavimento de internação do HUSM;
- Todos os banheiros, elevadores e escadarias deverão ser limpos 02 (duas) vezes por dia.

4.2 Prédio da Unidade Psiquiátrica:

4.2.1 Terceiro Pavimento: unidades psiquiátricas Paulo Guedes e Serdequim, Secretarias, Sala de estudo e descanso, Salas de recreação, Salas de aula, corredores, halls, Salas de lanche, Postos de enfermagem, escadarias e banheiros, devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.2.2 Segundo Pavimento: Unidade do Centro de Transplante de Medula Óssea, CTCRIAC, consultórios, Postos de enfermagem, Depósitos, corredores, escadarias, banheiros, copa e cozinha, Salas de espera, Salas de lanche, Sala de recreação, Secretarias, Salas de estudo e descanso, Sala de reuniões, escadarias e hall, devendo ser limpo duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.2.3 Pavimento Térreo: Unidade administrativa, Secretaria, Salas de espera, Secretaria da hemato, hall's, corredores, devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.2.3.1 Pavimento Térreo: Ambulatórios, Quimioterapia, Secretaria, escadarias e elevadores, devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde).

4.3 Prédio da Manutenção:

4.3.1 Salas da coordenação, Salas dos técnicos, Eletrônica, Mecânica, Refrigeração, Pintura, Elétrica, Chaveiro, Sala dos caldeiristas, Patrimônio, Marcenaria, Estofaria, banheiros e corredores, devendo ser limpos uma vez ao dia.

4.4 Prédio Turma do Ique:

4.4.1 Consultórios, Sala de espera, elevador, Auditório, Secretarias, Sala de recreação, banheiros, copa, cozinha e biblioteca devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde).

4.5 Discriminação das áreas:

- 4.5.1 Áreas Internas: Administrativa, Manutenção e Gulerpe;
- 4.5.2 Áreas Externas: Pátios, cobertura e saguão do Gulerpe;
- 4.5.3 Áreas de esquadrias internas e externas;
- 4.5.4 Áreas ambulatoriais: ambulatórios, RX, BS, PS, CO, CC, Med. Nuclear - MN, Hemodinâmica, Radioterapia, LAC, fisioterapia, cárdio-pulmonar, Hematologia e Ambulatórios da quimioterapia, psiquiatria, SND, Farmácia, Manipulação, Patologia e Lavanderia;
- 4.5.5 Área médico hospitalar: do 2º ao 6º andar, CTMO, CTCRIAC, 3º andar Psiquiátrico, Nefro, CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), UCI e Turma do Ique;

4.5.6 Áreas médico hospitalar noturno: CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), NEFRO/HEMODIÁLISE, CTMO, CTCRIAC, UCI, Postos de enfermagem e Salas de lanche do 2º ao 6º andar, duas vezes por noite (19:00 às 07:00);

4.5.7 Áreas Ambulatoriais noturno: Sala de coleta do LAC, CO, PS, CC e CME, duas vezes por noite (19:00 às 07:00).

4.5.8 Unidades noturno: 2º ao 6º andar do Prédio principal, Unidade Psiquiátrica (3º andar da Psiquiatria), corredores do térreo e subsolo, manutenção de limpeza. Uma vez das 19 às 07 horas.

V TABELA QUANTITATIVA DE ÁREAS DE LIMPEZA DOS PRÉDIOS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO:

5.1 TABELA QUANTITATIVA – ÁREAS DE LIMPEZA

TIPO DE ÁREAS	ÁREA EM m²
Áreas Internas: Administrativa, Manutenção e Gulerpe;	6.300,00
Áreas Externas: Pátio, Cobertura e saguão externo do Gulerpe.;	2.600,00
Área esquadrias internas e externas;	300,00
Áreas ambulatoriais: ambulatórios, RX, BS, PS, CO, CC, SR, CME, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Radioterapia, LAC, Fisioterapia, Cardio-pulmonar, Hemato e Ambulatórios da quimioterapia, psiquiatria, SND, Farmácia, Manipulação, Patologia e Lavanderia.	10.330,00
Área Médica Hospitalar: 2º ao 6º andar, UCI, CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal) CTMO, CTCRIAC, NEFRO/HEMODIÁLISE, 3º Andar, Psiquiátrico e Turma do Ique;	8.676,00
Áreas Médica Hospitalar Noturno: UCI, CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), CTMO, CTCRIAC, NEFRO/HEMODIÁLISE, postos de enfermagem e sala de lanche do 2º ao 6º andar. Duas vezes por noite (19:00 às 07:00);	2.067,00
Áreas Ambulatoriais Noturno: Sala de coleta do LAC, CO, PS, SR, CC e CME. Duas vezes por noite (19:00 às 07:00).	3.682,00
Unidades Noturno: do 2º ao 6º andar do prédio principal, 3º andar da Psiquiatria, corredores do térreo e subsolo, manutenção da limpeza*, Uma vez (19:00 às 07:00).	6.878,00
TOTAIS	40.833,00

* Entende-se por manutenção da limpeza, a retirada de resíduos dos setores de internação, postos de enfermagem e a limpeza de banheiros; Realização de desinfecção nas altas dos pacientes e ou quando solicitado. Nas áreas de internação serão solicitadas limpezas conforme necessidade.

5.2 TABELA QUANTITATIVA: FREQUÊNCIA POR ÁREA E ÁREA TOTAL

TIPO DE ÁREAS	FREQUÊNCIA	ÁREA	ÁREA TOTAL
Áreas Internas: Administrativa, Manutenção, Gulerpe e Lavanderia;	1	6.300,00	6.300,00
Áreas Externas: Pátio, Cobertura e saguão externo do Gulerpe.;	1	2.600,00	2.600,00
Área esquadrias internas e externas;	1	300,00	300,00
Áreas ambulatoriais: ambulatórios, RX, BS, PS, CO, CC, SR, CME, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Radioterapia, LAC, Fisioterapia, Cardio-Pulmonar, Hemato, Ambulatórios da quimioterapia e da psiquiatria, SND e Farmácia.	2	10.330,00	20.660,00
Área Médica Hospitalar: 2º ao 6º andar, UCI, CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), CTMO, CTCRIAC, NEFRO/HEMODIÁLISE, 3º andar Psiquiátrico e Turma do Ique;	2	8.676,00	17,352,00

Áreas Médica Hospitalar Noturno: UCI, CTF's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), CTMO, CTCRIAC, NEFRO/HEMODIÁLISE, Postos de enfermagem e Salas de lanche do 2º ao 6º andar (19:00 às 07:00);	2	2.067,00	4.134,00
Áreas Ambulatoriais Noturno: Sala de coleta do LAC, SR, CO, PS, CC e CME (19:00 às 07:00);	2	3.682,00	7.364,00
Unidades Noturno: do 2º ao 6º andar do prédio principal, 3º andar da Psiquiatria, corredores do térreo e subsolo, manutenção da limpeza (19:00 às 07:00).	1	6.878,00	6.878,00
ÁREA TOTAL			65.588,00

5.3 QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL MÁXIMO DOS SERVIÇOS.
PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO DAS ÁREAS DO HUSM

DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS	FREQ.	ÁREA m²	ÁREA TOTAL EM m²	R\$ unit m² (máximo) (Área x Frequência)	Subtotal (R\$)
Áreas Internas: Administrativa, Manutenção e Gulerpe.	1	6.300,00	6.300,00		
Áreas Externas: Pátio, Cobertura e saguão do Gulerpe.	1	2.600,00	2.600,00		
Área esquadrias internas e externas.	1	300,00	300,00		
Áreas ambulatoriais: ambulatórios, RX, BS, PS, CO, CC, Medicina Nuclear, SR, CME, Hemodinâmica, Radioterapia, LAC, Fisioterapia, Cardio-Pulmonar, Hemato, Ambulatórios da quimioterapia e psiquiatria, SND, Farmácia, Manipulação, Patologia e Lavanderia.	2	10.330,00	20.660,00		
Área médica hospitalar (2º ao 6º andar), CTMO, CTCRIAC, CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), UCI, NEFRO/HEMODIÁLISE, Turma do Ique e 3º andar Psiquiátrico.	2	8.676,00	17.352,00		
Áreas médica hospitalar Noturno: CTMO, CTCRIAC, CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), UCI, NEFRO/HEMODIÁLISE, Postos de enfermagem e Salas de lanche do 2º ao 6º andar.	2	2.067,00	4.134,00		
Áreas ambulatoriais Noturno: CO, PS, CC, CME e Sala de coleta do LAC, SR.	2	3.682,00	7.364,00		
Unidades Noturno: do 2º ao 6º andar do prédio principal, 3º andar da Psiquiatria, corredores do térreo e subsolo, manutenção da limpeza, Uma vez (19:00 às 07:00).	1	6.878,00	6.878,00		
TOTAIS		40.833,00	65.588,00		

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- a) A limpeza noturna será no período das 19:00 às 07:00, de domingo a sábado;
- b) Todas as áreas física dos prédios do HUSM, estão inclusas no Plano de Trabalho, devendo ser limpas conforme discriminado;
- c) Siglas utilizadas:
RX = Radiologia (Raio X);

BS = Banco de Sangue;
PS = Pronto Socorro;
CO = Centro Obstétrico;
CC = Centro cirúrgico;
CTMO = Centro de Transplante de Medula Óssea;
CTI = Centro de Tratamento Intensivo Adulto, Pediátrico e de Recém-Nascidos;
CME = Centro de Material e Esterilização;
SR = Sala de Recuperação

d) O lixo deverá ser recolhido no mínimo 6 vezes ao dia e quando solicitado.

ANEXO II**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

De acordo com o Anexo III da IN 02 de 2008 alterada pela Portaria nº 07 de 09 de março de 2011.

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo III-A – Mão-de-obra**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13 º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
... Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras - (especificar)			
TOTAL			

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS
DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO EXECUTADOS DE
FORMA CONTÍNUA NO HUSM.**

Área interna/Administrativa (6.300,00 m²)

Mão-de-obra	(1) Produtividade de um homem/m²	(2) Preço do Homem/mês	(3) (1X2) Subtotal (Valor em R\$ /m²)
Servente	1/700 m²		

**Áreas Externas: Pátio, Cobertura, e Saguão do Gulerpe
(2.600 m²)**

Mão-de-obra	(1) Produtividade de um homem/m²	(2) Preço do Homem/mês	(3) (1X2) Subtotal (Valor em R\$ /m²)
Servente	1/ 2.600m²		

Área de esquadrias - face interna e externa (300,00 m²)

Mão-de-obra	(1) Produtividade de um homem/m²	(2) Jornada de trabalho no mês (horas)	(3) (1 X 2)	(4) Preço homem/mês em R\$	(5) = (3X4) Subtotal R\$ / m²
Servente	1/300				

**Área Ambulatorial (Ambulatórios, Raio X, BS, Radioterapia, LAC, Fisioterapia, Cardio-Pulmonar, Hemato, CO, CC, PS, Medicina Nuclear e Hemodinâmica, SR, CME, Ambulatórios da Quimioterapia e da Psiquiatria, SND, Farmácia, Manipulação, Patologia e Lavanderia)
(10.330,00 x 2 = 20.660,00 m²)**

Mão-de-obra	(1) Produtividade de um homem/m²	(2) Preço do Homem/mês	(3) (1X2) Subtotal (Valor em R\$ /m²)
Servente	1/550m²		

Área Médico hospitalar (2º ao 6º andar), CTMO, CTCRIAC, CTI's (Adulto Pediátrico e Neonatal), UCI, NEFRO/HEMODIÁLISE, Turma do Ique e 3º Andar Psiquiátrico (8.676,00 x 2 = 17.352,00 m²)

Mão-de-obra	(1) Produtividade de um homem/m²	(2) Preço do Homem/mês	(3) (1X2) Subtotal (Valor em R\$ /m²)
Servente	1/400m²		

Área Médico hospitalar Noturno: CTI's (Adulto Pediátrico e Neonatal), UCI, CTMO, CTCRIAC, Postos de enfermagem e Salas de lanche do 2º ou 6º andar, NEFRO/HEMODIÁLISE das 19:00 às 07:00 (2.067,00 x 2 = 4.134,00 m²)

Mão-de-obra	(1) Produtividade de um homem/m²	(2) Preço do Homem/mês	(3) (1X2) Subtotal (Valor em R\$ /m²)
Servente	1/ 550 m²		

Área ambulatorial Noturno: PS, CO, CC, CME, SR e Sala de coleta do LAC, das 19:00 às 07:00 (3.682,00 X 2 = 7.364,00 m²)

	(1) Produtividade de um homem/m²	(2) Preço do Homem/mês	(3) (1X2) Subtotal (Valor em R\$ /m²)
Mão-de-obra			
Servente	1/550m²		

Unidades Noturno (19:00 às 07:00): do 2º ao 6º andar do prédio principal, 3º andar da Psiquiatria, corredores do térreo e subsolo, manutenção da limpeza, Uma vez das 19:00 às 07:00. (6.878,00m²)

	(1) Produtividade de um homem/m²	(2) Preço do homem/mês	(3) (1x2) Subtotal Valor em R\$/m²
Mão-de-obra			
Servente	1/700m²		

OBS.: Foi usado critério de aumento de produtividade devido à contratação de serviço para a limpeza de camas, equipamentos, instrumentais e bancadas.

ANEXO III

TABELA DE PREÇO MÁXIMO POR M²

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Áreas Internas: Administrativa, Manutenção, Gulerpe e Lavanderia	2,93	6.300,00	18.459,00
Áreas Externas: Pátio, Cobertura e saguão externo do Gulerpe	0,79	2.600,00	2.054,00
Área esquadrias internas e externas	0,57	300,00	171,00
Áreas ambulatoriais: ambulatorios, RX, BS, PS, CO, CC, SR, CME, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Radioterapia, LAC, Fisioterapia, Cardio-Pulmonar, Hemato, Ambulatórios da quimioterapia e da psiquiatria, SND e Farmácia	3,73	20.660,00	77.061,80
Área Médica Hospitalar: 2º ao 6º andar, UCI, CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), CTMO, CTCRIAC, NEFRO/HEMODIÁLISE, 3º andar Psiquiátrico e Turma do Ique	5,13	17.352,00	89.015,76
Áreas Médica Hospitalar Noturno: UCI, CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), CTMO, CTCRIAC, NEFRO/HEMODIÁLISE, Postos de enfermagem e Salas de lanche do 2º ao 6º andar (19:00 às 07:00);	4,03	4.134,00	16.660,02
Áreas Ambulatoriais Noturno: Sala de coleta do LAC, SR, CO, PS, CC e CME (19:00 às 07:00)	4,03	7.364,00	29.676,92
Unidades Noturno: do 2º ao 6º andar do prédio principal, 3º andar da Psiquiatria, corredores do térreo e subsolo	3,17	6.878,00	21.803,26
TOTAL DA ÁREA A SER LIMPA		65.588,00	254.901,76
TRATAMENTO DE PISOS (10.000 m²/ano)	6,00	833,33	5.000,00
VALORES MÁXIMOS MENSAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA E TRATAMENTO DE PISOS			259.901,76

4ANEXO IV

TABELA DE PREÇO MÁXIMO DOS CARGOS AUXILIARES

Seq.	Cargo	C.H.	QUANT.	VALOR UN. MENSAL R\$	SUB TOTAL R\$
1.	Açougueiro CBO: 8485-10	44	1	1.836,10	1.836,10
2.	Almoxarife CBO: 4141-05	44	33	1.974,92	65.172,46
3.	Ascensorista CBO: 5141-05	36	6	1.837,31	11.023,87
4.	Mecânico CBO: 9192-05	44	2	2.283,93	4.567,86

5.	Copeiro Diurno CBO: 5134-30	44	42	1.823,52	76.587,76
6.	Copeiro Noturno CBO: 5134-30	44	2	1.987,68	3.975,36
7.	Costureiro CBO: 7632-1	44	7	1.871,02	13.097,14
8.	Cozinheiro CBO: 5132-20	44	13	1.897,05	24.661,59
9.	Eletricista (Eletrônico) CBO: 3132-05	44	4	2.742,81	10.971,24
10.	Eletricista (Média Tensão) CBO: 9511-05	44	5	2.742,81	13.714,05
11.	Encanador CBO: 7241-10	44	1	2.787,16	2.787,16
12.	Estofador CBO: 7652-35	44	1	2.929,08	2.929,08
13.	Jardineiro CBO: 6220-10	44	2	2.017,13	4.034,26
14.	Marceneiro CBO: 7711-05	44	3	2.929,08	8.787,25
15.	Operador de Máquina de Lavanderia Suja -CBO: 5163-10	44	5	2.083,11	10.415,54
16.	Operador de Máquina de Lavanderia Limpa - CBO: 5163-10	44	25	1.829,81	45.745,20
17.	Pedreiro CBO: 7152-10	44	2	2.429,76	4.859,53
18.	Pintor (de Cabine) CBO: 7233-30	44	1	2.793,45	2.793,45
19.	Pintor CBO: 7166-10	44	2	2.433,54	4.867,09
20.	Recepcionista Diurno CBO: 4221-10	44	126	2.015,81	253.991,59
21.	Recepcionista Noturno CBO: 4221-10	44	8	2.201,41	17.611,31
22.	Rouparista Diurno CBO: 5133-15	44	2	1.823,52	3.647,04
23.	Rouparista Noturno CBO: 5133-15	44	1	1.987,68	1.987,68
24.	Oficial de Manutenção CBO: 5143	44	1	2.401,73	2.401,73
25.	Serviços Gerais/Manutenção CBO: 5143	44	3	1.892,76	5.678,29
26.	Serviços Gerais de Limpeza de Materiais DIURNO CBO: 5143	44	38	1.829,81	69.532,71
27.	Serviços Gerais de Limpeza de Materiais NOTURNO CBO: 5143	44	10	1.993,97	19.939,72
28.	Servente de Obras CBO: 7170-20	44	1	1.886,47	1.886,47
29.	Coletor de lixo	44	3	2.093,79	6.281,38

	CBO: 5142-30				
30.	Maqueiro hospitalar CBO: 5151:10	44	2	1.905,94	3.811,88
31.	Encarregado Diurno CBO: 4101-05	44	7	2.613,63	18.295,43
32.	Encarregado Noturno CBO: 4101-05	44	2	2.865,82	5.731,64
VALOR MÁXIMO MENSAL DOS CARGOS AUXILIARES					726.064,00

ANEXO V

VALOR TOTAL DO CONTRATO

VALOR GLOBAL DO CONTRATO	
VALORES MÁXIMOS MENSAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA E TRATAMENTO DE PISOS	R\$ 259.901,76
VALOR MÁXIMO MENSAL DOS CARGOS AUXILIARES	R\$ 726.064,00
VALOR MENSAL DO CONTRATO	R\$ 985.965,76
Número de meses do contrato	12
VALOR GLOBAL DO CONTRATO - ANUAL	R\$ 11.831.589,06

VALOR TOTAL DO CONTRATO PARA ANEXOS III E IV: (VALOR MENSAL DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO)

R\$ (_____)

Observação 1: A empresa vencedora da licitação deverá obrigatoriamente manter matriz ou filial na cidade de Santa Maria. Essa condição deverá ser comprovada para a fiscalização do contrato em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

Observação 2: É indispensável que a Contratada efetue o pagamento dos adicionais de insalubridade, periculosidade, radiação ionizante e outros, se for o caso, de acordo com a legislação vigente, devendo estes valores fazerem parte da planilha de custos a ser apresentada durante o processo licitatório.