



ANEXO III-A

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

- 1.1. A rotina poderá ser alterada conforme atividade realizada do imóvel.
- 1.2. A CONTRATADA deverá manter na porta de cada sanitário um check list da limpeza diária.
- 1.3. Áreas internas – pisos frios
 - 1.3.1. Características: Consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive as áreas dos banheiros sanitários.
 - 1.3.2. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.3.2.1.1. Fazer a coleta dos resíduos orgânicos, não recicláveis, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros de cor preta, encaminhados para local indicado pela Contratante;
 - 1.3.2.1.2. Realizar a coleta dos resíduos recicláveis no mínimo 01 (uma) vez ao dia, ou mais de uma vez quando necessário, para que os cestos destinados aos resíduos recicláveis fiquem isentos de resíduos, os quais devem estar acondicionados em saco plástico de cor transparente, removidos separadamente dos demais detritos e ou resíduos, encaminhados para local de armazenamento ou abrigo, indicado pela Contratante;
 - 1.3.2.1.3. Fazer a coleta dos resíduos infectantes no interior dos laboratórios e biotérios no mínimo 02 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de 100 ou 60 litros de cor branca, com o símbolo de infectante, encaminhados para local;
 - 1.3.2.1.4. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
 - 1.3.2.1.5. Fazer a coleta dos resíduos orgânicos, não recicláveis, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros de cor preta, encaminhados para local indicado pela Contratante;
 - 1.3.2.1.6. Realizar a coleta dos resíduos recicláveis no mínimo 01 (uma) vez ao dia, ou mais de uma vez quando necessário, para que os cestos destinados aos resíduos recicláveis fiquem isentos de resíduos, os quais devem estar acondicionados em saco plástico de cor transparente, removidos separadamente dos demais detritos e ou resíduos, encaminhados para local de armazenamento ou abrigo, indicado pela Contratante;
 - 1.3.2.1.7. Preencher Check list das atividades realizadas;
 - 1.3.2.1.8. Realizar a limpeza externa dos purificadores e bebedouros de água com pano úmido, como também limpar e retirar a água acumulada nas bandejas coletoras de água, localizadas abaixo das torneiras;
 - 1.3.2.1.9. Suprir os suportes de bebedouros com garrafão de água mineral adquirido pela Contratante. Todos os galões deverão ser higienizados com pano limpo e álcool antes de ser colocado no suporte de bebedouro, para iniciar o consumo.
 - 1.3.2.1.10. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros nas superfícies e nos portas-livro das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras e em lousas;



- 1.3.2.1.11. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc), bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc;
- 1.3.2.1.12. Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do Contratante;
- 1.3.2.1.13. Varrer o piso do ambiente;
- 1.3.2.1.14. Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;
- 1.3.2.1.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 1.3.2.1.16. Limpar as bancadas que estejam desocupadas com saneante domissanitário desinfetante;
- 1.3.2.1.17. Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante.
- 1.3.3. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.3.3.1. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - 1.3.3.2. Limpar os azulejos dos sanitários e das áreas de copa e refeitórios com domissanitantes ou desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
 - 1.3.3.3. Limpar os espelhos dos sanitários ou de demais áreas com pano macio umedecido em água e depois com álcool líquido, para não manchá-lo, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
 - 1.3.3.4. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, extintores de incêndio, batentes de portas e portas, caixilhos das janelas;
 - 1.3.3.5. Remover, com pano úmido, o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, etc;
 - 1.3.3.6. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies e nos portas-livro das mesas, dos assentos e encostos das cadeiras, das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores, das lousas e dos murais;
 - 1.3.3.7. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produto alergênico, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;
 - 1.3.3.8. Limpar monitores e telas em geral;
 - 1.3.3.9. Higienizar os cestos internos dos resíduos recicláveis e não recicláveis;
 - 1.3.3.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 1.3.4. Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:
 - 1.3.4.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 - 1.3.4.2. Lavar cestos de resíduos dispostos nos banheiros, copas, área comum interna e externa e demais áreas administrativas;
 - 1.3.4.3. Remover, com pano úmido, o pó das mesas;
 - 1.3.4.4. Remover com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc);
 - 1.3.4.5. Varrer e remover manchas de pisos encerados de madeira;
 - 1.3.4.6. Varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - 1.3.4.7. Passar pano úmido e polir os balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - 1.3.4.8. Remover com flanela o pó de balcões de madeira;
 - 1.3.4.9. Varrer os pisos de cimento e recolher os resíduos lá encontrados;
 - 1.3.4.10. Limpar os elevadores com produtos adequados compatível com aço escovado, tomando os devidos cuidados com os espelhos existentes;
 - 1.3.4.11. Limpar os corrimãos com produtos compatíveis aos materiais de composição do corrimão, alvenaria, ferro, inox, dentre outros;
 - 1.3.4.12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas;
 - 1.3.4.13. Limpar os micro-ondas;
 - 1.3.4.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 1.3.5. Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.3.5.1. Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;
 - 1.3.5.2. Remover manchas resistentes do piso;



- 1.3.5.3. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos; e
- 1.3.5.4. Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante.
- 1.3.6. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.3.6.1. Remover manchas de paredes;
 - 1.3.6.2. Lustrar os pisos encerados de madeira;
 - 1.3.6.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - 1.3.6.4. Limpar portas e batentes, grades e gradis;
 - 1.3.6.5. Limpar as janelas basculantes, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) e seus respectivos caixilhos;
 - 1.3.6.6. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc);
 - 1.3.6.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
 - 1.3.6.8. Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
 - 1.3.6.9. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - 1.3.6.10. Remover, com pano úmido embebidos em produtos apropriados, o pó e sujidade das cadeiras;
 - 1.3.6.11. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - 1.3.6.12. Limpar as geladeiras.
- 1.3.7. Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.3.7.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - 1.3.7.2. Eliminar objetos aderidos ao piso, paredes e teto;
 - 1.3.7.3. Remover o pó das persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;
 - 1.3.7.4. Aspirar pó de cadeiras estofadas e efetuar a limpeza com o produto e procedimento apropriado;
 - 1.3.7.5. Limpar forros, paredes e rodapés;
 - 1.3.7.6. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - 1.3.7.7. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - 1.3.7.8. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. Aspirar pó de cadeiras em tecido;
 - 1.3.7.9. Não usar pano úmido para limpeza de cadeiras estofadas. Neste caso, utilizar o produto e procedimento apropriado;
 - 1.3.7.10. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
 - 1.3.7.11. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- 1.3.8. Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.3.8.1. Aspirar o pó e limpar calhas e respectivas luminárias cujos tipos e localização exijam procedimento diferenciado da rotina mensal;
 - 1.3.8.2. Limpar persianas com produtos adequados aos materiais de composição das persianas, tais como: pano, alumínio, plástico, dentre outros.
- 1.4. Áreas Internas – Pisos Frios com trânsito em áreas laboratoriais
 - 1.4.1. Trata-se de áreas internas pisos frios localizados em imóveis com laboratórios de ensino e pesquisa.
 - 1.4.2. As tarefas a serem executadas assemelham-se aquelas mencionadas no item anterior (área interna – piso frio), exceto:
 - 1.4.2.1. Lavar bacias sanitárias, assentos e pias com domissanitários, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
 - 1.4.2.2. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
 - 1.4.2.3. Fazer a coleta dos resíduos orgânicos, não recicláveis, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros de cor preta, encaminhados para o local indicado pela CONTRATANTE;



- 1.4.2.4. Realizar a coleta dos resíduos recicláveis no mínimo 01 (uma) vez ao dia, ou mais de uma vez quando necessário, para que os cestos destinados aos resíduos recicláveis fiquem isentos de resíduos, os quais devem estar acondicionados em saco plástico de cor transparente, removidos separadamente dos demais detritos e ou resíduos, encaminhados para local de armazenamento ou abrigo, indicado pela Contratante;
- 1.4.2.5. Fazer a coleta dos resíduos orgânicos, não recicláveis, no mínimo 02 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros de cor preta, encaminhados para local indicado pela Contratante;
- 1.4.2.6. Lavar vasos sanitários, pias, cestos e pisos;
- 1.4.2.7. Preencher o Check-list;
- 1.4.2.8. Remover, com pano úmido, o pó das mesas;
- 1.4.2.9. Remover com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc);
- 1.4.2.10. Varrer e remover manchas de piso encerados de madeira;
- 1.4.2.11. Varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.4.2.12. Passar pano úmido e polir os balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.4.2.13. Remover com flanela o pó de balcões de madeira;
- 1.4.2.14. Limpar os elevadores com produtos adequados compatível com aço escovado, tomando os devidos cuidados com os espelhos existentes;
- 1.4.2.15. Limpar os corrimãos com produtos compatíveis aos materiais de composição do corrimão, alvenaria, ferro, inox, dentre outros;
- 1.4.2.16. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas;
- 1.4.2.17. Suprir os suportes de bebedouros com garrafão de água mineral adquirido pela Contratante. Todos os galões deverão ser higienizados com pano limpo e álcool antes de ser colocado no suporte de bebedouro, para iniciar o consumo;
- 1.4.2.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 1.5. Áreas Internas – Bibliotecas / Salas de leitura
 - 1.5.1. Características: ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas, etc.
 - 1.5.2. A biblioteca necessita de procedimentos de limpeza especiais e dedicados em todas as suas dependências, seu mobiliário, máquinas, equipamentos e acervo. É necessário mantê-la sempre limpa para evitar a rápida deterioração dos materiais, principalmente do acervo, e tornar o ambiente menos insalubre.
 - 1.5.3. Diariamente, uma vez, quando explicitado:
 - 1.5.3.1. Remover com pano úmido, o pó de balcões de madeira, mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, carrinhos de transporte de livros, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc) bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc;
 - 1.5.3.2. Limpar com saneantes domissanitários os pisos;
 - 1.5.3.3. Passar pano úmido com produto apropriado nos balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - 1.5.3.4. Proceder a higienização das estantes (prateleiras): utilizar pano levemente umedecido em álcool ou seco (obedecendo ao critério estabelecido pelo bibliotecário), observando que não poderá molhar os livros;
 - 1.5.3.5. Regar as plantas uma vez ao dia ou de acordo com a temperatura;
 - 1.5.3.6. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
 - 1.5.3.7. Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do Contratante; e
 - 1.5.3.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
 - 1.5.4. Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.5.4.1. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - 1.5.4.2. Limpar a parte inferior do guarda-volumes com pano úmido;



- 1.5.4.3. Limpar a parte externa do guarda-volumes com esponja umedificada com água e sabão ou detergente neutro;
- 1.5.4.4. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores, dos murais;
- 1.5.4.5. Remover o pó de cortinas e persianas;
- 1.5.4.6. Remover o mobiliário para limpeza do piso;
- 1.5.4.7. Remover com flanela, o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc);
- 1.5.4.8. Higienizar os cestos de resíduos internos;
- 1.5.4.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
- 1.5.5. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.5.5.1. Limpar as telas dos monitores com marcas de gordura e sujeira usando flanela umedecida com água;
 - 1.5.5.2. Limpar as persianas com produtos adequados;
 - 1.5.5.3. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - 1.5.5.4. Limpar os gabinetes dos computadores com um pano umedecido com detergente, remover as manchas do exterior (o pano não deve estar encharcado); e
 - 1.5.5.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 1.5.6. Bimestralmente, uma vez quando não explicitado:
 - 1.5.6.1. Remover pó das estantes com aspirador de pó;
 - 1.5.6.2. Limpar as estantes com flanela levemente umedecida em mistura de lysoform e álcool (uma parte de lysoform para duas partes de água);
 - 1.5.6.3. Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
 - 1.5.6.4. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - 1.5.6.5. Limpar forros, paredes e rodapés;
 - 1.5.6.6. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
 - 1.5.6.7. Limpar, com produto adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - 1.5.6.8. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
 - 1.5.6.9. Lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - 1.5.6.10. Remover cera de limpezas anteriores;
 - 1.5.6.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.
- 1.5.7. (limpeza de livros)
 - 1.5.7.1. Proceder a higienização das estantes (prateleiras): utilizar pano levemente umedecido em álcool ou seco (obedecendo ao critério estabelecido pelo bibliotecário), observando que não poderá molhar os livros;
 - 1.5.7.2. A limpeza dos livros deve seguir as orientações do bibliotecário ou servidores responsáveis pelo acervo.
 - 1.5.7.3. Mensalmente (limpeza de livros, revistas, periódicos e etc), uma vez, quando não explicitado: Limpeza de livros: deve ser feita diariamente de modo que cada livro seja limpo, no mínimo, uma vez ao mês, ou seja, estabelecendo como meta a limpeza completa de todo o acervo da biblioteca ao final de um mês. Retirar os volumes das prateleiras obedecendo o sentido da esquerda para a direita, colocando-os na mesma posição em um carrinho; limpar as prateleiras com um pano levemente umedecido em álcool ou seco (obedecendo ao critério estabelecido pelo bibliotecário); Limpar os livros individualmente, utilizando uma flanela seca e/ou uma trinchá nas lombadas (quando necessário em livros muito empoeirados); Após limpeza os livros devem ser recolocados nas prateleiras na mesma ordem em que se encontravam.
- 1.6. Áreas Internas – Pisos Acarpetados
 - 1.6.1. Consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados, aquelas revertidas de forração ou carpete.
 - 1.6.2. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.6.2.1. Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
 - 1.6.3. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:



- 1.6.3.1. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 1.6.3.2. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.6.3.3. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, extintores de incêndio, móveis existentes, etc;
- 1.6.3.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 1.6.4. Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:
 - 1.6.4.1. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
 - 1.6.4.2. Remover com pano úmido o pó das mesas, telefones, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc;
 - 1.6.4.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; e
 - 1.6.4.4. Remover detritos do piso acarpetado.
- 1.6.5. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.6.5.1. Remover manchas de paredes;
 - 1.6.5.2. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc);
 - 1.6.5.3. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
 - 1.6.5.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - 1.6.5.5. Remover, com pano úmido embebidos em produtos apropriados, o pó e sujidade das cadeiras (exceto daquelas em tecidos) e
 - 1.6.5.6. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados.
- 1.6.6. Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.6.6.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - 1.6.6.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
 - 1.6.6.3. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - 1.6.6.4. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - 1.6.6.5. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc; e
 - 1.6.6.6. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 1.6.7. Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.6.7.1. Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.6.8. Anualmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.6.8.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato; e
 - 1.6.8.2. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.
- 1.7. Áreas internas – Almoxarifados / Galpões
 - 1.7.1. Características: Consideram-se como áreas internas – almoxarifados / galpões – as áreas utilizadas para depósito / estoque / guarda de materiais diversos.
 - 1.7.2. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.7.2.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
 - 1.7.2.2. Remover o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc), bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
 - 1.7.2.3. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
 - 1.7.2.4. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário, desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário de uso;
 - 1.7.2.5. Lavar bacias, acentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
 - 1.7.2.6. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
 - 1.7.2.7. Passar pano úmido nos pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;



- 1.7.2.8. Varrer pisos removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; e
- 1.7.2.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 1.7.2.10. Fazer a coleta dos resíduos orgânicos, não recicláveis, no mínimo 02 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros de cor preta, encaminhados para local indicado pela Contratante;
- 1.7.2.11. Realizar a coleta dos resíduos recicláveis no mínimo 01 vez ao dia, ou mais de uma vez quando necessário, para que os cestos destinados aos resíduos recicláveis fiquem isentos de resíduos, os quais devem estar acondicionados em saco plástico de cor transparente, removidos separadamente dos demais detritos e ou resíduos, encaminhados para local de armazenamento ou abrigo, indicado pela Contratante;
- 1.7.2.12. O papel e outros resíduos a serem definidos pela CONTRATANTE deverão ser selecionados, quando for o caso, para a reciclagem, conforme Decreto 5.940, de 25 de outubro de 2006. Em seguida, proceder a coleta seletiva de papel e outros resíduos, definidos pela CONTRATANTE, para reciclagem, nos termos da legislação vigente sugerida pela IN 06 de 23 de dezembro de 2013.
- 1.7.3. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.7.3.1. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
 - 1.7.3.2. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
 - 1.7.3.3. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;
 - 1.7.3.4. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
 - 1.7.3.5. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
 - 1.7.3.6. Higienizar os cestos; e
 - 1.7.3.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 1.7.4. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.7.4.1. Limpar e remover manchas de pisos, forros e paredes;
 - 1.7.4.2. Polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
 - 1.7.4.3. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
 - 1.7.4.4. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; e
 - 1.7.4.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 1.7.5. Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.7.5.1. Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
 - 1.7.5.2. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, alertas e difusores;
 - 1.7.5.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- 1.8. Áreas Internas com espaço livre (Saguão, Hall e Salão)
 - 1.8.1. Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, áreas como saguão, hall e salão, corredores, rampas, escadas, elevadores e outros, que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio universitário.
 - 1.8.2. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.8.2.1. Remover o pó e passar pano úmido em mesas, bancos, cadeiras, peitoris, caixilhos das janelas, persianas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc), bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
 - 1.8.2.2. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
 - 1.8.2.3. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
 - 1.8.2.4. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
 - 1.8.2.5. Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;



- 1.8.2.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 1.8.2.7. Fazer a coleta dos resíduos orgânicos, não recicláveis, no mínimo 02 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros de cor preta, encaminhados para local indicado pela Contratante;
- 1.8.2.8. Realizar a coleta dos resíduos recicláveis no mínimo 01 (uma) vez ao dia, ou mais de uma vez quando necessário, para que os cestos destinados aos resíduos recicláveis fiquem isentos de resíduos, os quais devem estar acondicionados em saco plástico de cor transparente, removidos separadamente dos demais detritos e ou resíduos, encaminhados para local de armazenamento ou abrigo, indicado pela Contratante;
- 1.8.2.9. Os papeis, brancos com impressão ou sem impressão, gerados como resíduos recicláveis deverão ser separados e recolhidos dos demais resíduos recicláveis, para serem destinados a reciclagem para local definido pela contratante, conforme decreto 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, nos termos da legislação vigente sugerida pela IN nº6 de 3 de novembro de 1995.
- 1.8.3. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado
 - 1.8.3.1. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
 - 1.8.3.2. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
 - 1.8.3.3. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;
 - 1.8.3.4. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
 - 1.8.3.5. Remover o pó de cortinas e persianas;
 - 1.8.3.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
 - 1.8.3.7. Higienizar os cestos;
 - 1.8.3.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 1.8.4. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado
 - 1.8.4.1. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
 - 1.8.4.2. Lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - 1.8.4.3. Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
 - 1.8.4.4. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - 1.8.4.5. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
 - 1.8.4.6. Encerar/ lustrar o piso;
 - 1.8.4.7. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - 1.8.4.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 1.8.5. Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado
 - 1.8.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
 - 1.8.5.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
 - 1.8.5.3. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
 - 1.8.5.4. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - 1.8.5.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral;
- 1.8.6. Considerações Finais
 - 1.8.6.1. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e reduzir o uso de “lustra móveis”;
 - 1.8.6.2. Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- 1.9. Áreas Internas - Banheiros
 - 1.9.1. Diariamente – duas vezes ao dia
 - 1.9.1.1. Lavar o vaso sanitário com água, sabão concentrado e água sanitária;
 - 1.9.1.2. Lavar o piso com água, detergente concentrado e água sanitária;
 - 1.9.1.3. Lavar as pias com detergente concentrado, enxaguar e secar com pano;



- 1.9.1.4. Retirar os sacos de lixo e encaminhá-los para local destinado e colocar outro saco de lixo limpo no local;
- 1.9.1.5. Efetuar a reposição de materiais: papel higiênico, saco de lixo, sabonete líquido e papel para secar as mãos.
- 1.9.1.6. Lavar as lixeiras com água e detergente neutro, no fim do dia.
- 1.9.2. Semanalmente (realizar terminal de limpeza)
 - 1.9.2.1. Lavar as janelas com água e sabão;
 - 1.9.2.2. Lavar as paredes de cima a baixo, com cuidado nas tomadas, com água e sabão. Secar com pano;
 - 1.9.2.3. Lavar as pias com detergente concentrado, enxaguar e secar;
 - 1.9.2.4. Lavar o vaso sanitário com detergente concentrado e água sanitária;
 - 1.9.2.5. Retirar o saco de lixo e encaminhá-lo para local destinado e colocar outro saco de lixo limpo no local;
 - 1.9.2.6. Lavar as lixeiras com água e detergente neutro;
 - 1.9.2.7. Limpar o piso utilizando equipamentos elétricos, água, detergente concentrado, água sanitária e secar com pano;
 - 1.9.2.8. Limpar as portas com pano úmido.
- 1.10. Áreas Externas – Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações
 - 1.10.1. Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica.
 - 1.10.2. Diariamente, uma vez, quando não explicitado
 - 1.10.2.1. Fazer a coleta dos resíduos orgânicos, não recicláveis, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de 100 (cem) litros de cor preta, encaminhados para local indicado pela Contratante;
 - 1.10.2.2. Realizar a coleta dos resíduos recicláveis no mínimo 01 (uma) vez ao dia, ou mais de uma vez quando necessário, para que os cestos destinados aos resíduos recicláveis fiquem isentos de resíduos, os quais devem estar acondicionados em saco plástico de cor transparente, removidos separadamente dos demais detritos e/ou resíduos, encaminhados para local de armazenamento ou abrigo, indicado pela Contratante;
 - 1.10.2.3. Limpar / remover o pó de capachos;
 - 1.10.2.4. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela Contratante;
 - 1.10.2.5. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
 - 1.10.2.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 - 1.10.3. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado
 - 1.10.3.1. Lavar os pisos de Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
 - 1.10.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 1.11. Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos
 - 1.11.1.1. Características: ambientes destinados a estacionamento de veículos, não havendo mobiliário, divisórias ou persianas. Nesses ambientes, não há restrição de horário para os serviços de limpeza.
 - 1.11.1.2. Varrer o piso, as calçadas, sarjeta e ruas de acesso referentes às áreas externas;
 - 1.11.1.3. Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da *Campus*, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
 - 1.11.1.4. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante;
 - 1.11.1.5. Todo o resíduo recolhido na varrição deverá ser acondicionado em saco de lixo de cor preta e ser destinado para o local indicado pelo Contratante;
 - 1.11.1.6. Remover poças de água;



- 1.11.1.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 1.12. Áreas Externas – Pátios e áreas verdes com alta frequência
 - 1.12.1. Características: áreas externas nas dependências da Contratante com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins, canteiros, bordas de área de preservação e gramados, que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana.
 - 1.12.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.12.2.1. Retirar detritos dos cestos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando-os para local indicado pela Contratante.
 - 1.12.2.2. Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
 - 1.12.2.3. Fazer a coleta dos resíduos orgânicos, não recicláveis, no mínimo 01 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros de cor preta, encaminhados para local indicado pela Contratante;
 - 1.12.2.4. Realizar a coleta dos resíduos recicláveis no mínimo 01 (uma) vez ao dia, ou mais de uma vez quando necessário, para que os cestos destinados aos resíduos recicláveis fiquem isentos de resíduos, os quais devem estar acondicionados em saco plástico de cor transparente, removidos separadamente dos demais detritos e ou resíduos, encaminhados para local de armazenamento ou abrigo, indicado pela Contratante;
 - 1.12.2.5. Realizar a roçagem de gramados e pequenos arbustos utilizando equipamentos apropriados para a produtividade contratada.
- 1.13. Áreas Externas – Pátios e áreas verdes – baixa frequência
 - 1.13.1. Características: áreas externas nas dependências da Contratante com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins, canteiros, bordas de área de preservação e gramados, que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por quinzena.
 - 1.13.2. Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 1.13.2.1. Retirar detritos dos cestos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando-os para local indicado pela Contratante.
 - 1.13.2.2. Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
 - 1.13.2.3. Fazer a coleta dos resíduos orgânicos, não recicláveis, no mínimo 01 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros de cor preta, encaminhados para local indicado pela Contratante;
 - 1.13.2.4. Realizar a coleta dos resíduos recicláveis no mínimo 01 (uma) vez ao dia, ou mais de uma vez quando necessário, para que os cestos destinados aos resíduos recicláveis fiquem isentos de resíduos, os quais devem estar acondicionados em saco plástico de cor transparente, removidos separadamente dos demais detritos e ou resíduos, encaminhados para local de armazenamento ou abrigo, indicado pela Contratante;
 - 1.13.2.5. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo passagem de pessoas. Utilizar equipamentos adequados à produtividade e à qualidade do serviço.
- 1.14. Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária
 - 1.14.1. Características: consideram-se áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins, canteiros, bordas de área de preservação e gramados.
 - 1.14.2. Diariamente, uma vez, quando não explicitado



- 1.14.2.1. Retirar os detritos dos cestos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando-os para local indicado pela Contratante;
- 1.14.2.2. Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- 1.14.2.3. Fazer a coleta dos resíduos orgânicos, não recicláveis, no mínimo 01 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros de cor preta, encaminhados para local indicado pela Contratante;
- 1.14.2.4. Realizar a coleta dos resíduos recicláveis no mínimo 01 vez ao dia, ou mais de uma vez quando necessário, para que os cestos destinados aos resíduos recicláveis fiquem isentos de resíduos, os quais devem estar acondicionados em saco plástico de cor transparente, removidos separadamente dos demais detritos e ou resíduos, encaminhados para local de armazenamento ou abrigo, indicado pela Contratante.
- 1.14.3. Coleta e transporte interno de resíduos sólidos (lixo):
 - 1.14.3.1. A contratada deverá disponibilizar recipientes para transporte interno de resíduos sólidos, que devem ser constituídos de material rígido, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, cantos arredondados, providos de rodas revestidas de material que reduza o ruído;
 - 1.14.3.2. Os recipientes com mais de 400 litros de capacidade, destinados ao armazenamento temporário dos resíduos recicláveis e orgânicos, devem possuir válvula de dreno no fundo, tampa, rodas com travas;
 - 1.14.3.3. Todos os recipientes utilizados na coleta, carro coletor, e no armazenamento temporário deverão ser de cor preta para os resíduos orgânicos e de cor verde para os resíduos recicláveis;
 - 1.14.3.4. A coleta Interna consiste no recolhimento dos resíduos sólidos gerados nas áreas internas e ao redor das áreas e edificações cada unidade do Campus, sendo realizada com o auxílio de recipiente de transporte até a área de armazenamento temporário, constituída de coletores de 400 litros nas cores preta e verde;
 - 1.14.3.5. Determinar a rotina e frequência de coleta interna dos setores e ou das áreas de cada unidade do Campus (salas de aula, secretarias, laboratórios, banheiros, etc);
 - 1.14.3.6. A coleta e o transporte interno dos resíduos sólidos deverão ser realizados com roteiro e horário definidos, de forma que não interfira no horário e roteiro de coleta dos resíduos infectantes e nos horários das atividades cotidianas dos setores e ou áreas de cada unidade do Campus;
 - 1.14.3.7. O encaminhamento dos resíduos sólidos ao local de coleta externa dos resíduos orgânicos e recicláveis deverá ser realizado em horários estabelecidos para cada unidade do Campus pela contratante;
 - 1.14.3.8. Na coleta interna e na destinação dos resíduos para a área de armazenamento temporário e quando encaminhados para área de coleta externa, os colaboradores deverão utilizar equipamentos de proteção individual, como as luvas de borracha, sapato de segurança e estar devidamente uniformizados;
 - 1.14.3.9. Ao fim de cada dia de trabalho deverá ser procedida uma vistoria em cada recipiente utilizado na coleta interna e externa dos resíduos orgânicos, caso houver necessidade proceder a lavagem interna e externa dos mesmos;
 - 1.14.3.10. A rotina de lavagem e higienização dos recipientes de coleta interna e dos coletores de armazenamento de 400 litros deverão ser lavados e higienizados semanalmente, em local estabelecido pelo fiscal juntamente com a Divisão de Gestão Ambiental;
 - 1.14.3.11. A limpeza deverá ser realizada através de lavadora portátil sob pressão, visando a economia de água;
 - 1.14.3.12. O colaborador que executará a lavagem dos coletores de coleta e armazenamento deverá utilizar os seguintes equipamentos de proteção individual: luvas de borracha de cano longo, avental em PVC forrado modelo frontal e longo, bota de borracha de cano longo, óculos de proteção, protetor auricular, máscara;



- 1.14.3.13. Todos os procedimentos descritos no item 1.15.3 Coleta e transporte interno de resíduos sólidos orgânicos, deverão ser seguidos como procedimento padrão para os seguintes tipos de resíduos: orgânico e ou não reciclável, reciclável.

1.15. Esquadrias Internas e Externas

- 1.15.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

- 1.15.2. Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1.15.2.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

- 1.15.2.2. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

1.16. Considerações finais

- 1.16.1. No desenvolvimento das atividades, não será permitido tocar/desligar os interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório, sem prévia orientação do responsável do local;

- 1.16.2. Eventuais ocorrências acidentais neste sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo empregado da CONTRATADA ao responsável pelo laboratório;

- 1.16.3. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada, sob responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante;

- 1.16.4. Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de microrganismos que porventura sejam utilizadas, com consulta prévia ao responsável do laboratório;

- 1.16.5. Nunca realizar qualquer atividade de limpeza e higienização nas áreas interna do laboratório, isto em bancadas, pias, armários e chão, antes de receber orientações do responsável pelo laboratório e ou do fiscal do contrato;

- 1.16.6. Realizar a limpeza externa dos purificadores e bebedouros de água com pano úmido, como também limpar e retirar a água acumulada nas bandejas coletoras de água, localizadas abaixo das torneiras;

- 1.16.7. Suprir os suportes de bebedouros com garrafão de água mineral adquirido pela Contratante. Todos os galões deverão ser higienizados com pano limpo e álcool antes de ser colocado no suporte de bebedouro, para iniciar o consumo;

- 1.16.8. A relação de atividades não é exaustiva, podendo ser acrescentadas novas rotinas de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, desde que não ultrapasse as especificidades dos serviços de limpeza e a área de abrangência definida;

- 1.16.9. Sempre que necessário ou solicitado pelo fiscal de limpeza ou responsável por qualquer área esta dever ser limpa de acordo com as orientações recebidas;

- 1.16.10. Limpar e abastecer os filtros com galões de água nos setores das unidades da UFSB.

2. CRONOGRAMAS DE LIMPEZA

- 2.1. A CONTRATADA deverá apresentar cronogramas de limpeza de todos os postos de trabalho, no qual se deve informar a distribuição dos funcionários, horário de trabalho e atividades a serem executadas, principalmente nos postos de trabalho onde haverá o compartilhamento de atividades.

3. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

- 3.1. Saneantes domissanitários: são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:



- 3.1.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 3.1.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.
- 3.2. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e 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, à entrega, ao consumo e à fiscalização.
- 3.3. Durante a vigência do Contrato, se houver divergência entre o produto ofertado e o produto entregue, será solicitado a apresentação de novos laudos, cujos custos de emissão serão de responsabilidade da Contratada.
- 3.4. Materiais de Limpeza
 - 3.4.1. A contratada deverá fornecer os materiais necessários, inclusive domissanitários e produtos de higiene pessoal, para a prestação dos serviços, sendo que os produtos não deverão ser de fabricação própria ou caseira. Os produtos devem ser de boa qualidade, podendo ser rejeitados pelo preposto da administração caso não atenda às especificações mínimas de qualidade.
 - 3.4.2. É recomendado que sejam adquiridos produtos já prontos para o uso, sem a necessidade de diluição ou mistura, exceto à diluição em água, rotineiramente recomendada pelo fabricante.
 - 3.4.3. Na hipótese de não atender à recomendação acima, a diluição e a mistura dos produtos não devem ser realizadas nas dependências da UFSB. Os produtos, ao chegarem a qualquer imóvel da universidade, já devem estar prontos para o uso.
 - 3.4.4. A empresa contratada deverá garantir a rastreabilidade dos saneantes, identificando as embalagens com lote, nome do produto, responsável pela preparação e data. Vale lembrar que os produtos comprados devem, necessariamente, estar registrados na ANVISA.
 - 3.4.5. Os produtos utilizados devem seguir, rigorosamente, as orientações do fabricante.
 - 3.4.6. É de inteira responsabilidade da contratada treinar os funcionários para a adequada manipulação dos saneantes, inclusive no armazenamento, no transporte, nos processos de diluição e na utilização dos equipamentos de proteção individual.
 - 3.4.7. A contratada deve-se atentar à Norma Regulamentadora N° 32 (e suas atualizações), que dispõe sobre a segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.
 - 3.4.8. O descarte das embalagens e de outros resíduos domissanitário deve ser de responsabilidade da contratada e esta deverá fornecer certificado de destinação correta dos mencionados resíduos, sempre que solicitado.
 - 3.4.9. A contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC N° 35/2008 da ANVISA e atualizações, devendo os produtos ter registro no Ministério da Saúde, exceto quando isentos.
 - 3.4.10. A contratada deverá distribuir materiais sempre respeitando o dispenser disponível no posto de trabalho (por exemplo, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido para as mãos). Também, deverá manter estoque de materiais de higiene pessoal nos postos de trabalho para um intervalo de no mínimo 15 dias.
 - 3.4.11. É recomendado que sejam adquiridos produtos já prontos para o uso, sem a necessidade de diluição ou mistura, exceto à diluição em água, rotineiramente recomendada pelo fabricante.
 - 3.4.12. Na hipótese de não atender à recomendação acima, a diluição e a mistura dos produtos não devem ser realizadas nas dependências da UFSB, seguindo as normas sanitárias vigentes. Os produtos, ao chegarem a qualquer imóvel da universidade, já devem estar prontos para o uso.
 - 3.4.13. A contratada deve-se atentar à Norma Regulamentadora NR 32 (e suas atualizações), que dispõe sobre a segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



- 3.4.14. O descarte das embalagens e de outros resíduos domissanitário deve ser de responsabilidade da contratada e esta deverá fornecer certificado de destinação correta dos mencionados resíduos, sempre que solicitado. A contratante este isenta de ônus ou sanções legais relacionadas ao descarte incorretos de resíduos.
- 3.4.15. A contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC Nº 35/2008 da ANVISA e atualizações, devendo os produtos ter registro no Ministério da Saúde, exceto quanto isentos.
- 3.4.16. A contratada deverá distribuir materiais sempre respeitando o dispenser disponível no posto de trabalho (por exemplo, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido para as mãos). Também, deverá manter estoque de materiais de higiene pessoal nos postos de trabalho para um intervalo de no mínimo 15 dias.
- 3.4.17. Deverão ser fornecidos todo o material de consumo necessários à perfeita prestação dos serviços. Segue tabela exemplificativa MÍNIMA, sendo que os produtos relacionados são apenas indicativos e não exaustivos, cabendo ser adequada e dimensionada pela licitante para a boa prestação dos serviços.

Item	Descrição	Unidade
01	Água Sanitária - água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor amarela esverdeada bastante fraca.	Galão 5 L
02	Álcool Etfílico hidratado 92,8 INPM (Álcool 96° GL), apresentação líquida.	Frasco 1 L
03	Cera líquida incolor – Aparência líquida leitosa, cor branca, odor característico, pH: 8,5 - 9,5, peso específico: 1,025 - 1,030 g/cm ³ viscosidade: 3,0 - 4,0 cps teor de ativos: 25,0 - 26,0 %. Acabamento de alto brilho e antiderrapante, aplicável em paviflex e similares, granilite, mármore, ardósia, etc. Registro no Ministério da Saúde: Produto dispensado de registro na ANVISA/MS Parecer técnico (CATES) 14/09/2001 - marca ON AN'ON ou similar.	Galão 5 L
04	Desinfetante para banheiros - desinfetante, composição à base de quaternário de amônio, características adicionais com aroma, princípio ativo cloreto alquil dimetil benzil amônio + tensioativos, teor ativo teor ativo em torno de 0,4%	
05	Desinfetante/Desodorizante de uso geral - Aroma Floral	Galão 5 L
06	Desodorizador de ar essência lavanda/jasmim, apresentação aerossol, aplicação aromatizador ambiental	
07	Detergente líquido neutro, com glicerina - composição agente sequestrante, estabilizante, umectante, componente ativo tensoativo aniônico (todecilbenzeno sulfonato de aplicação lavagem talheres, louças, pisos, azulejos, aroma inodoro, característica adicional líquido viscoso, ph (100%): 6,7 a 7,0.	Frasco 500 ml
08	Esponja de lã de aço carbono dimensões aproximadas: 7,5 x 16 x 17 cm.	Pacote
09	Esponja Dupla – Face multiuso Dimensões 11X7, 5 X 2,3 mm; Matéria Prima: Espuma de Poliuretano, Fibra Sintética c/ abrasivo.	Und.
10	Fibra verde e branca - Produto à base de fibras sintéticas, sem mineral abrasivo, produzido dentro de modernos padrões tecnológicos.	Und.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



11	Flanela 30X40cm - Amarela fibra maleável indicada para superfícies delicadas e pode ser usada também na limpeza de superfícies em inox, vidros, fórmicas, etc. Não provoca riscos às superfícies.	Und
12	Flanela de microfibra para limpeza de telas em LED (flanela limpa seca). Ou kits específicos para limpeza destes equipamentos.	Und
13	Hipoclorito sódio (cloro líquido).	L
14	Hipoclorito sódio em pastilhas	Und.
15	Limpa carpete (tipo Vanish Karpex ou similar)	Frasco
16	Limpa Pedra - Composição Química: Ácido clorídrico, ácido fluorídrico, ácido dodecilbenzeno sulfônico linear, corante e veículo. Princípio Ativo: Ácido Fluorídrico à 71% e Ácido Clorídrico à 33%, pH (1.0%) = 2,50 à 3,50. Aparência: Líquida. Densidade = 0,950 a 1,050 g/cm³. Solubilidade em água: 100%.	Galão 5 L
17	Limpador multiuso	Frasco 500 ml
18	Lustra Móveis - Ceras, silicones, emulsificantes, espessante, conservante, solvente alifático, coadjuvante e água, fragrância lavanda (tipo Poliflor).	Frasco 500 ml
19	Pano de limpeza para piso - material algodão cru, comprimento mínimo de 60 cm, largura mínima de 40 cm, características adicionais chão, tipo saco.	Und
20	Pano de chão descartável para uso em áreas críticas.	Und
21	Papel higiênico, 100% fibras celulósicas naturais, folhas duplas de alta qualidade, 300m x 10 cm, picotado, branco, sem perfume e que ofereça maciez. Papel não reciclado e acompanhado de laudo de análise satisfatório quanto a alvura e microbiológico. Dermatologicamente testado, tipo Personal, Neve ou similar.	Rolo
22	Toalha de papel, pacote contendo 4 maços com 250 folhas cada, material fibras virgens de celulose, folha contendo 2 dobras, com medidas mínimas de comprimento 22 cm, largura 22 cm, cor branca, características adicionais interfolhada, macia e absorvente, aplicação toaletes, pacotes com 1000 folhas.	Pacote
23	Polidor de metal (braço)	Frasco 200 ml
24	Removedor de cera e impermeabilizantes para piso	Galão 5 L
25	Sabão em barra composição básica sabão glicerinado, tipo neutro, características adicionais 1ª qualidade.	
26	Sabão em pó – aplicação limpeza geral	
27	Sabão líquido- Aroma Neutro	Galão 5 L
28	Sabonete líquido, aspecto físico líquido cremoso perolado, cor verde claro, odor Erva Doce, acidez 6,5 a 7,5 Ph, teor ativos 10,5 a 11,5 Per, que contenha hidratantes, para dispenser.	Unid
29	Saco plástico para acondicionamento de resíduos comuns (Grupo D) - Preto; de 100 litros, de polietileno com gramatura de 0,07 para coleta de resíduos sólidos, com identificação individual do fabricante, do responsável técnico, da isenção do registro com a respectiva data de validade e do número do lote de fabricação de acordo com as normas específicas da ABNT - NBR 9195,	Pacote



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



	NBR 9191 e NBR 7500 e suas atualizações, com as seguintes medidas: 75 x 105cm (embalados em pacotes com 100 unidades).	
30	Saco plástico para acondicionamento de resíduos potencialmente infectantes (Grupo A) - branco leitoso; de 100 litros, de polietileno com gramatura de 0,07 para coleta de resíduos sólidos, com impressão individual de símbolo de substância infectante (subclasse 6.2, conforme ABNT NBR 7500 e Resolução 5232 da ANTT e suas atualizações) em uma das faces do saco, estampada a aproximadamente 1/3 acima da base, na cor preta com fundo branco, com identificação individual do fabricante, do responsável técnico, da isenção do registro com a respectiva data de validade e do número do lote de fabricação de acordo com as ABNT NBR 9195, 9191 e 7500 e suas atualizações, com as seguintes medidas: 75 x 105cm (embalados em pacotes com 100 unidades).	Pacote
31	Saco plástico para resíduos comuns (Grupo D - Reciclável), capacidade de 100 litros, TRANSPARENTE confeccionado em polietileno de alta resistência, gramatura de 0,07, fabricado de acordo com as normas específicas da ABNT - NBR - 9191 e NBR - 9195 e suas atualizações, para acondicionamento exclusivo de resíduo, nas medidas mínimas 75 x 105cm (embalagem pacote com 100 unidades).	Pacote
32	Saco plástico para resíduos comuns (Grupo D), capacidade de 40 e 60 litros, na cor preta, confeccionado em polietileno de alta resistência com gramatura de 0,09, fabricado de acordo com a ABNT NBR 9191 e 9195 e suas atualizações, para acondicionamento exclusivo de resíduo, nas medidas mínimas 59 x 62cm (embalagem pacote com 100 unidades).	Pacote
33	Saco plástico para acondicionamento de resíduos potencialmente infectantes (Grupo A) - branco leitoso; de 40 à 60 litros, de polietileno com gramatura de 0,07 para coleta de resíduos sólidos, com impressão individual de símbolo de substância infectante (subclasse 6.2, conforme ABNT NBR 7500 e Resolução 5232 da ANTT e suas atualizações) em uma das faces do saco, estampada a aproximadamente 1/3 acima da base, na cor preta com fundo branco, com identificação individual do fabricante, do responsável técnico, da isenção do registro com a respectiva data de validade e do número do lote de fabricação de acordo com as ABNT NBR 9195, 9191 e 7500 e suas atualizações, com as seguintes medidas: 75 x 105cm (embalados em pacotes com 100 unidades). Pacotes (com 100 unidades cada)	Pacote
34	Saco plástico para resíduos comuns (Grupo D), capacidade de 40 e 60 litros, na cor TRANSPARENTE confeccionado em polietileno de alta resistência, com gramatura de fabricado de 0,07, acordo com as normas específicas da ABNT NBR - 9191 e NBR - 9195 e suas atualizações, para acondicionamento exclusivo de resíduo, nas medidas mínimas 59 x 62cm (embalagem pacote com 100 unidades).	Pacote
35	Sapólio em pó	Kg



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



36	Vaselina líquida	L
37	Dispenser papel higiênico Podem ser fornecidos para rolos de 100, 200, 300 e até 500m , com visor, trava e chave para rolo, com kit de fixação contendo buchas e parafusos. As opções pelas dimensões e tipo de material deve feita pela contratada de acordo com a demanda e o material fornecido pela mesma visando controle do fornecimento e economia de material fornecido.	Unidade
38	Dispenser papel toalha, com acionamento manual, com chave e visor. As opções pelas dimensões e tipo de material deve feita pela contratada de acordo com a demanda e o material fornecido pela mesma visando controle do fornecimento e economia de material fornecido.	Unidade
39	Dispenser para sabonete ou álcool em gel a escolha entre a opção espuma ou líquido . As opções pelas dimensões e tipo de material deve feita pela contratada de acordo com a demanda e o material fornecido pela mesma visando controle do fornecimento e economia de material fornecido.	Unidade

3.4.18. A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da prestação do serviço a relação dos produtos que serão usados, com as respectivas fichas técnicas e outras informações que comprovem a qualidade do material.

3.4.19. A entrega dos materiais de limpeza deverá ser realizada com veículo da contratada.

3.4.20. A contratada poderá instalar, mediante autorização da Diretoria de Infraestrutura e quando o sanitário tiver estrutura suficiente, secadores automáticos de mão, minimizando assim o uso de papel toalha.

3.5. Relação dos equipamentos e ferramentas

3.5.1. Deverão ser fornecidos todos os equipamentos e utensílios necessários à perfeita prestação dos serviços. Segue tabela exemplificativa MÍNIMA, sendo que os produtos relacionados são apenas indicativos e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela licitante para a boa prestação dos serviços.

ITEM
320 pá POP, conjunto MOP pó 60
Aspirador de pó industrial
Balde plástico
Balde duplo com escorredor para uso de mop água. Cabo metálico com revestimento plástico e com rosca. Dimensão: 1,20 (altura) x 20mm.
Extensão Telescópica 9 metros
Carros funcionais kit 4 – Haste americana, carrinho espremedor (501), Refil líquido.
Coletor Seletivo Basculante 60L - 4 Lixeiras com suporte de metal (um conjunto a cada 2000 metros de saguão ou pátios)
Containers para armazenamento temporário de resíduos sólidos de 400 ou 500L, na cor preta.
Containers tipo carro transportador, para transporte interno de resíduos sólidos 120L com rodas – (manter no mínimo um em cada campus)
Discos pretos 350mm para encerar
Discos verdes 350mm para lavagem
Enceradeira grande – Polidora
Enceradeira pequena – Lavar/encerar
Escada de alumínio 4 degraus
Escada de Alumínio 6 degraus



Escova de mão
Escova sanitária
Extensões de 20 e 50 metros
Espanador de pena, 40 cm
Flanela 30x40cm
Flanela de microfibra para limpeza de telas em Led
Lixeira Coleta Seletiva Plástico 4 Divisórias 60 Litros (uma para cada sala – Administrativo e Acadêmico)
Lixeira Plástica Retangular com pedal de 15/20 litros (uma para cada cabine do banheiro e pia)
Luvas de látex natural
Mangueira
Máquina de cortar grama
Máquina de lava-jato / lavadora de alta pressão (tipo WAP)
Máquina para limpeza de carpete a seco
Máquina para puxar água na lavagem de carpete
MOP
MOP água completo com cabo
Pá de lixo de plástico cabo longo 80 cm
Pá de lixo metal galvanizada cabo longo
Placa de informação (Piso Molhado)
Roçadeira de grama alta produtividade / Micro trator motocultivador a diesel.
Roçadeira a gasolina lateral multifuncional / motopodador a gasolina com extensor
Triturador De Galhos/Resíduos Trr 250 10v Elétrico 220/380v Trif
Rodo com 2 (duas) borrachas de 40 cm c/ cabo de madeira
Rodo com 2 (duas) borrachas de 60 cm c/ cabo de madeira
Rodo especial para limpeza de vidros (tipo Super Rodo Limpa Vidros Sc Brite).
Soprador uso profissional material Polipropileno e ABS
Vaporeto (máquina de limpeza a vapor)
Vassoura de Nylon c/cabo de madeira
Vassoura de pelo 40cm c/cabo de madeira
Vassoura de pelo 60cm c/ cabo de madeira
Vassoura (de pelo, piaçava) com cabo de madeira

- 3.5.2. Os equipamentos e ferramentas danificados, furtados ou extraviados deverão ser repostos no prazo máximo de 24 horas.
- 3.5.3. É de inteira responsabilidade da contratada as despesas provenientes dos equipamentos e ferramentas.
- 3.5.4. A Contratante não se responsabilizará por bens de terceiros mantidos em suas instalações, a responsabilidade é exclusiva da Contratada.
- 3.5.5. Todos os materiais disponibilizados devem ser novos ou estar em perfeito estado de conservação, devendo ser entregues cópias das respectivas notas fiscais de aquisição ao fiscal do contrato.
- 3.5.6. As despesas com manutenção e reparos nos equipamentos devem estar inseridas nas planilhas de custo dos respectivos itens.
- 3.5.7. O fornecimento dos EPI's fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambiental) elaborado pela própria empresa, a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPI's – Equipamentos de Proteção



Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e Medicina do Trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho. Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado. Mensalmente deverá ser enviado ao fiscal, juntamente com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação.

3.5.8. Demais materiais de consumo, a serem empregados na execução dos serviços, assim como os materiais permanentes, ficarão a cargo da contratada.

4. COLETA E TRANSPORTE INTERNO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, INFECTANTES E MATERIAIS/PRODUTOS DE LIMPEZA

- 4.1. A coleta interna consiste no recolhimento dos resíduos pertencentes ao grupo A, D e E (de acordo com as resoluções ANVISA - RDC nº 222 de março de 2018 e CONAMA 358/2005) gerados pelas unidades da UFSB. O transporte consiste no encaminhamento desses resíduos, por meio de coletor de transporte ou outro meio apropriado, até a área de armazenamento temporário e ou abrigo externo.
- 4.2. A contratada deverá determinar a rotina, horário e frequência de coleta interna para as áreas de cada unidade da UFSB, em consonância com as diretrizes pré-estabelecidas pela Pró-Reitoria de Sustentabilidade.
- 4.3. Será necessário estabelecer horários de coleta dos resíduos infectantes diferenciado do horário dos resíduos comum e reciclável.
- 4.4. Para a coleta dos resíduos dos grupos A e E será realizado por um colaborador que entrará no interior do laboratório e recolherá somente os sacos brancos, sinalizado, de resíduos do grupo A que estejam devidamente fechados, amarrados, no interior da lixeira correspondente.
- 4.5. Caso o saco branco, sinalizado, de resíduo do grupo A não estiver fechado, amarrado, no interior da lixeira ou ao seu lado, o colaborador não efetuará a coleta do resíduo.
- 4.6. Para os resíduos do grupo E, as caixas de perfurocortantes deverão estar devidamente fechadas e acondicionadas em saco plástico branco, simbolizados, fechado, amarrado, e disposto ao da lixeira destinada aos resíduos infectantes do grupo A.
- 4.7. Em hipótese alguma o colaborador poderá recolher possíveis resíduos infectantes de cima das bancadas, pias, geladeira e freezers.
- 4.8. Todo o resíduo infectante gerado em experimento animal, carcaças, vísceras, secreções, sangues, deverão ser descartados após a refrigeração, nunca em temperatura ambiente. Este tipo de resíduo deverá ser descartado por membro do laboratório gerador, nos dias e horários vigentes de coleta externa, segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira, nunca pelo colaborador da contratada.
- 4.9. Os colaboradores deverão utilizar equipamentos de proteção individual, fornecidos pela empresa contratada, luvas de borracha de cano médio, óculos de segurança, sapato de segurança, deverão estar devidamente uniformizado e portando crachá diferenciado, para executar a coleta no interior dos laboratórios e transporte dos resíduos do grupo A e E.
- 4.10. Seguindo os horários e dias de coletas o membro do laboratório efetuará o descarte do resíduo devidamente acondicionado até a área onde estão dispostos os coletores para armazenamento temporário.
- 4.11. Os resíduos potencialmente infectantes deverão ser encaminhados pela Contratada, através dos Containers para transporte interno, de cor branca sinalizado, até os locais de armazenamento indicados pela Contratante.
- 4.12. A Contratada deverá disponibilizar containers/recipientes para armazenamento e transporte interno de resíduos sólidos infectantes, na cor branca e sinalizado, que devem ser constituídos de material rígido, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, cantos arredondados, providos de rodas revestidas de material que reduza o ruído.



- 4.13. Os resíduos do grupo A e E deverão permanecer armazenados no interior do container de armazenamento temporário, até a coleta externa, realizada por empresa terceirizada da Prefeitura, seja efetivada nos seguintes dias da semana: segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira, no período da manhã, entre os horários 9h às 12h.
- 4.14. Ao fim de cada dia de trabalho deverá ser procedida uma vistoria em cada recipiente utilizado na coleta interna e externa dos resíduos do grupo A e E, infectantes, caso houver necessidade, proceder a lavagem interna e externa dos mesmos.
- 4.15. A rotina de lavagem e higienização dos recipientes de coleta interna e dos coletores de armazenamento de 400 litros, dos resíduos do grupo A e E, deverão ser lavados e higienizados semanalmente, em local estabelecido pelo fiscal do contrato assessorado pela Divisão de Gestão Ambiental.
- 4.16. A limpeza deverá ser realizada através de lavadora portátil sob pressão, visando a economia de água.
- 4.17. O colaborador que executará a lavagem dos coletores de coleta e armazenamento deverá utilizar os seguintes equipamentos de proteção individual: luvas de borracha de cano longo, avental em PVC forrado modelo frontal e longo, bota de borracha de cano longo, óculos de proteção, protetor auricular, máscara.
- 4.18. Os colaboradores que serão responsáveis pela coleta interna dos resíduos dos grupos A e E, infectantes e perfurocortantes, transporte interno, lavagem e higienização dos coletores de transporte e dos coletores de 400 litros para armazenamento dos resíduos do grupo A, D e E, deverão portar crachá diferenciado indicando o trabalho com material insalubre.
- 4.19. Os recipientes/containers com mais de 400 litros de capacidade, destinados ao armazenamento de resíduos do grupo A e E, devem possuir válvula de dreno no fundo, cantos arredondados, tampa e rodas com trava, na cor branca e sinalizado.
- 4.20. Os colaboradores que serão responsáveis pela coleta interna dos resíduos dos grupos A e E, também serão responsáveis pelo recolhimento e destinação final de animais que vierem a óbito, de pequeno a médio porte, no interior de forros e telhados, ou nas proximidades das vias de acesso a cada unidade do Campus.
- 4.21. Também será de responsabilidade deste colaborador a limpeza das fezes e penas de pássaros e de pombos que venham a se acumular nas marquises externas, telhados das edificações ou em outras áreas que venham a comprometer a circulação dos usuários das unidades do Campus.
- 4.22. Este colaborador em específico também será responsável de efetuar a limpeza e higienização mensalmente das marquises internas existentes nas várias edificações do Campus, contemplando a remoção de penas, fezes, folhas e demais detritos que lá se acumulem.
- 4.23. A Contratada deverá observar ainda o disposto na legislação municipal, no que couber, referente à coleta e transporte de resíduos.

5. TREINAMENTO

- 5.1. A contratada deverá fornecer treinamento periódico aos empregados sobre técnicas de limpeza; norma NR 32; práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, **gestão e destinação de resíduos sólidos** considerando as normas ambientais vigentes; **procedimentos de combate** ao mosquito *Aedes Aegypti*, entre outros cursos constantes na convenção coletiva e legislação vigente.
- 5.2. A contratante também poderá ofertar cursos que considerar pertinentes de acordo com as necessidades institucionais (por exemplo: coleta seletiva; **coleta de resíduos infectantes, combate ao mosquito Aedes Aegypti e demais pragas urbanas** etc). A data e horário de realização dos cursos deverá ser previamente **definida** junto à Contratada.
- 5.3. O relatório dos treinamentos realizados aos empregados deverá ser **fornecido trimestralmente ao fiscal do contrato**, contendo programação, carga horária, horário e relação nominal dos participantes.



- 5.4. A contratada deve instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas da Contratante, bem como oferecer treinamento sobre a utilização dos equipamentos de prevenção a incêndio, **apresentar o relatório dos participantes que receberam a instrução anualmente ou quando houver efetivação de troca de equipe.**
- 5.5. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a técnica e procedimentos de boas práticas, como também as normas e legislações vigentes no que se refere ao controle de higienização e limpeza de laboratórios de pesquisa na área da saúde, biologia e química, assim como, os procedimentos internos adotados pela contratante.
- 5.6. A Contratada deverá habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas de biotério, laboratórios de pesquisa e graduação, almoxarifado de materiais diversos e de produtos químicos, abrigos de resíduos químicos, biológicos, comum e reciclável, contemplando, no mínimo, as seguintes orientações.
 - 5.6.1. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho.
 - 5.6.2. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas.
 - 5.6.3. Durante a execução dos serviços os cabelos deverão permanecer presos e os empregados não deverão utilizar maquiagens.
 - 5.6.4. 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.
 - 5.6.5. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades ou em locais indicados pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados.

6. ENCARGADO E SUPERVISOR

- 6.1. O número de encarregados(as) a serem contratados(as) devem seguir o que dispõe a Instrução Normativa nº 02 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas atualizações:
- 6.2. A empresa deve manter supervisor(a) operacional para acompanhamento da prestação do serviço.
- 6.3. As atribuições do encarregado(a) são, no mínimo:
 - 6.3.1. Visitar todos os postos de trabalho verificando a prestação do serviço, no mínimo 03 vezes por semana ou sempre que necessário;
 - 6.3.2. Definir os cronogramas de limpeza de cada posto de trabalho e da limpeza dos coletores containers e dos abrigos de resíduos, verificar seu cumprimento;
 - 6.3.3. Orientar funcionários sobre técnicas de limpeza;
 - 6.3.4. Indicar a realização de lavagem e aplicação de cera, seguindo periodicidade prevista na descrição das tarefas a serem executadas na área;
 - 6.3.5. Verificar com os usuários a avaliação do serviço;
 - 6.3.6. Informar à supervisão sobre dificuldades ou sugestões de melhoria na prestação do serviço;
 - 6.3.7. Outras funções pertinentes à função;
 - 6.3.8. **PREPOSTO:** a licitante Vencedora deverá indicar um responsável pelo Contrato, durante o período de vigência do contrato, para representa-la administrativamente sempre que for necessário e acompanhar a execução dos serviços, comparecendo ao local sempre que for solicitado. E um funcionário que permaneça na UFSB, o qual exercerá as atribuições de PREPOSTO junto à UFSB, responsável para acompanhar a execução dos serviços e atender as orientações/demandas determinadas pelo Gestor do Contrato da UFSB.

7. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's e MATERIAIS



- 7.1. Deverão ser fornecidos pela Contratada os uniformes e EPI's a serem utilizados pelos funcionários, sempre que necessário, bem como equipamentos de proteção coletiva, conforme previsto nas legislações vigentes, inclusive Convenção Coletiva de Trabalho.
- 7.2. Os EPI's compreendem, no mínimo, protetor facial, repelente, luva raspa de couro, luva de látex/vinil acrílico, máscara com respirador, touca de TNT, bota cano médio e sapato de segurança.
- 7.3. Os materiais, utensílios e equipamentos listados representam o material mínimo desejado, podendo ser ampliado, conforme necessidade.
- 7.4. Os materiais deverão ser aprovados pela contratante, que poderá solicitar sua substituição a qualquer momento de forma devidamente motivada.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 8.1. No desenvolvimento das atividades não será permitido tocar/desligar os interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório, sem prévia orientação do responsável do local.
- 8.2. Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, imediatamente, pelo empregado da Contratante ao responsável pelo laboratório.
- 8.3. A relação de atividades, documentos, insumos e demais obrigações não é exaustiva, podendo ser acrescentadas novas de acordo com a necessidade da contratante, desde que não ultrapasse as especificidades dos serviços de limpeza e a área de abrangência definida.



ANEXO III - B

RELAÇÃO DE ÁREAS POR ITEM

Item	Item 1. Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação na Reitoria (Centro)	Und. de Medida	Área Física	Frequência / Mês	Qtd. (m²/dia)
1.1	Áreas Internas - Pisos Frios	m²	2040,00	13,00	1.205,45
1.2	Áreas Internas - Áreas Livres (Saguão, Hall e Salão)	m²	750,00	22,00	750,00
1.3	Áreas Externas - Pisos Pavimentados adjacentes / contíguos	m²	600,00	13,00	354,55
1.4	Esquadrias Internas - Face Interna	m²	900,00	2,00	81,82
1.5	Esquadrias Externas - Face Externa sem exposição a situação de risco	m²	750,00	0,50	17,05
1.6	Esquadrias Externas - Face Externa com exposição a situação de risco	m²	750,00	0,50	17,05
1.7	Áreas Internas - Banheiros	m²	150,00	44,00	300,00
	SUBTOTAL				2.725,91
	Item 2. Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação no Campus Jorge Amado (Núcleo Pedagógico e Núcleo de Vivências)				
2.1	Áreas Internas - Pisos Frios - Salas de Aula	m²	1800,00	44,00	3.600,00
2.2	Áreas Internas - Pisos Frios	m²	6470,00	13,00	3.823,18
2.3	Áreas Internas - Pisos Acarpetados	m²	305,00	4,00	55,45
2.4	Áreas Internas - Almoxarifados / Galpões	m²	79,52	22,00	79,52
2.5	Áreas Internas - Áreas Livres (Saguão, Hall e Salão)	m²	4710,00	22,00	4.710,00
2.6	Áreas Externas - Pisos Pavimentados adjacentes / contíguos	m²	900,00	13,00	531,82
2.7	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	m²	15200,00	13,00	8.981,82
2.8	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes com Alta Frequência	m²	24000,00	3,00	3.272,73



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



2.9	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes com Média Frequência	m²	8000,00	2,00	727,27
2.10	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes com Baixa Frequência	m²	7500,00	1,00	340,91
2.11	Áreas Externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	m²	39500,00	22,00	39.500,00
2.12	Esquadrias Internas - Face Interna	m²	3357,00	0,50	76,30
2.13	Esquadrias Externas - Face Externa sem exposição a situação de risco	m²	3357,00	0,50	76,30
2.14	Esquadrias Externas - Face Externa com exposição a situação de risco	m²	497,00	0,50	11,30
2.15	Áreas Internas - Banheiros	m²	450,00	44,00	900,00
2.16	Áreas Hospitalares e Assemelhados	m²	450,00	44,00	900,00
2.17	Encarregado	Posto	0,00	0,00	1,00
		SUBTOTAL	116.575,52		67.587,59
	Item 3. Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação no Campus Sosígenes Costa				
3.1	Áreas Internas - Pisos Frios - Salas de Aula	m²	1460,00	44,00	2.920,00
3.2	Áreas Internas - Pisos Frios	m²	4440,00	13,00	2.623,64
3.3	Áreas Internas - Pisos Acarpetados	m²	1380,05	4,00	250,92
3.4	Áreas Internas - Áreas Livres (Saguão, Hall e Salão)	m²	9477,00	22,00	9.477,00
3.5	Áreas Externas - Pisos Pavimentados adjacentes / contíguos	m²	600,00	13,00	354,55
3.6	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	m²	7000,00	13,00	4.136,36
3.7	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes com Alta Frequência	m²	22500,00	3,00	3.068,18
3.8	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes com Média Frequência	m²	67000,00	2,00	6.090,91
3.9	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes com Baixa Frequência	m²	14000,00	1,00	636,36
3.10	Áreas Externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	m²	50422,45	22,00	50.422,45
3.11	Esquadrias Internas - Face Interna	m²	1500,00	0,50	34,09
3.12	Esquadrias Externas - Face Externa sem exposição a situação de risco	m²	1265,00	0,50	28,75
3.13	Esquadrias Externas - Face Externa com exposição a situação de risco	m²	497,00	0,50	11,30
3.14	Áreas Internas - Banheiros	m²	600,00	44,00	1.200,00
3.15	Encarregado	Posto	0,00	0,00	1,00
		SUBTOTAL	182.141,50		81.255,50
	Item 4. Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação no Campus Sosígenes Costa (Núcleo Pedagógico)				
4.1	Áreas Internas - Pisos Frios - Salas de Aula	m²	2400,00	44,00	4.800,00
4.2	Áreas Internas - Pisos Frios	m²	3050,00	13,00	1.802,27



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



4.3	Áreas Internas - Áreas Livres (Saguão, Hall e Salão)	m²	4500,00	22,00	4.500,00
4.4	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes com Alta Frequência	m²	1200,00	3,00	163,64
4.5	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes com Média Frequência	m²	1200,00	2,00	109,09
4.6	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes com Baixa Frequência	m²	1200,00	1,00	54,55
4.7	Áreas Externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	m²	1200,00	22,00	1.200,00
4.8	Esquadrias Internas - Face Interna	m²	3444,00	0,50	78,27
4.9	Esquadrias Externas - Face Externa sem exposição a situação de risco	m²	3444,00	0,50	78,27
4.10	Esquadrias Externas - Face Externa com exposição a situação de risco	m²	497,00	0,50	11,30
4.11	Áreas Internas - Banheiros	m²	290,00	44,00	580,00
4.12	Áreas Internas - Laboratórios	m²	225,00	44,00	450,00
4.13	Áreas Hospitalares e Assemelhados	m²	450,00	44,00	900,00
		SUBTOTAL	205.241,50		14.727,39
Item 5. Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação no Campus Paulo Freire					
5.1	Áreas Internas - Pisos Frios - Salas de Aula	m²	825,25	44,00	1.650,50
5.2	Áreas Internas - Pisos Frios	m²	2083,30	13,00	1.231,04
5.3	Áreas Internas - Áreas Livres (Saguão, Hall e Salão)	m²	1073,05	22,00	1.073,05
5.4	Áreas Externas - Pisos Pavimentados adjacentes / contíguos	m²	129,30	13,00	76,40
5.5	Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	m²	1800,00	13,00	1.063,64
5.6	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes com Alta Frequência	m²	600,00	3,00	81,82
5.7	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes com Média Frequência	m²	13000,00	2,00	1.181,82
5.8	Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes com Baixa Frequência	m²	500,00	1,00	22,73
5.9	Áreas Externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	m²	14100,00	22,00	14.100,00
5.10	Esquadrias Internas - Face Interna	m²	700,00	0,50	15,91
5.11	Esquadrias Externas - Face Externa sem exposição a situação de risco	m²	700,00	0,50	15,91
5.12	Esquadrias Externas - Face Externa com exposição a situação de risco	m²	500,00	0,50	11,36
5.13	Áreas Internas - Banheiros	m²	370,00	44,00	740,00
5.14	Áreas Internas - Laboratórios	m²	677,00	44,00	1.354,00
5.15	Encarregado	Posto	0,00	0,00	1,00
		SUBTOTAL	37.057,90		22.619,18
Item 6. Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação no Campus Paulo Freire (Núcleo Pedagógico)					



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



6.1	Áreas Internas - Pisos Frios - Salas de Aula	m²	1800,00	44,00	3.600,00
6.2	Áreas Internas - Pisos Frios	m²	2239,39	13,00	1.323,28
6.3	Áreas Internas - Áreas Livres (Saguão, Hall e Salão)	m²	2170,00	22,00	2.170,00
6.4	Esquadrias Internas - Face Interna	m²	3158,40	0,50	71,78
6.5	Esquadrias Externas - Face Externa sem exposição a situação de risco	m²	3158,40	0,50	71,78
6.6	Esquadrias Externas - Face Externa com exposição a situação de risco	m²	497,00	0,50	11,30
6.7	Áreas Internas - Banheiros	m²	300,00	44,00	600,00
6.8	Áreas Internas - Laboratórios	m²	675,00	44,00	1.350,00
6.9	Áreas Hospitalares e Assemelhados	m²	450,00	44,00	900,00
6.10	Encarregado	Posto	0,00	0,00	1,00
		SUBTOTAL	53.053,09		10.099,14
		VALOR GLOBAL	594.069,51		199.014,70