

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Limpeza de Próprios Municipais

1 - ÁREAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1 - Escritórios, áreas de circulação interna, sanitários e copa.
- 1.2 - Consultório, salas de espera e de serviços, áreas de circulação internas, sanitários e copa (Pronta Socorro).
- 1.3 - Consultório, salas de espera e de serviços, áreas de circulação internas, sanitários e copa (Usafas / Cemas / Ambulatórios).
- 1.4 - Áreas de circulação, estacionamento, calçadas e áreas de jardinagem.
- 1.5 - Refeitório.

2 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

2.1 - As empresas Contratadas deverão obedecer às normas técnicas e de segurança do trabalho em vigor, aplicáveis a cada tipo específico de atividade e para a realização de todos os serviços;

2.2 - As empresas Contratadas deverão fornecer e repor quando necessário o material de higiene pessoal, como sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha para as seguintes quantidades:

2.2.1 - Número médio diário estimado de Usuários Permanentes de (2ª à 6ª feira).

4.2.2. O Número de Banheiros Individual;

4.2.2. O Número de Banheiros Coletivos;

4.2.3. O Número de Vestiários

2.3 - As empresas Contratadas deverão utilizar os processos, equipamentos, utensílios, materiais, produtos de limpeza e pessoal adequados (fornecidos pela Contratada) a todas e diversas necessidades que se apresentarem, devendo ser executados conforme descrição abaixo.

2.4 - DIARIAMENTE

2.4.1- Remoção de pó e limpeza adequada dos carpetes, capachos, forrações, tapetes, cortinas, painéis e persianas;

2.4.2- Remoção do pó, limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros, portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias;

2.4.3 - Remoção do pó e limpeza adequada das cadeiras, estofados e móveis em geral e lustração quando couber;

2.4.4 - Remoção do pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos utilizados pela Contratante (aparelhos de fac-símiles, máquinas de datilografia, máquinas de calcular, microcomputadores, terminais, etc.);

2.4.5 - Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos e bebedouros;

2.4.6 - Limpeza e lustro adequado dos pisos revestidos ou não;

2.4.7 - Limpeza das escadarias, corrimãos e corredores;

2.4.8 - Limpeza adequada dos elevadores;

2.4.9 - Varrição de todos os resíduos sólidos, bem como a remoção do lixo e detritos dos cestos de despejo em geral, cinzeiros e caixas de areia. Estes resíduos deverão ser acondicionados em sacos plásticos de acordo com as especificações técnicas da ABNT que deverão ser fornecidos pela Contratada e transportados para contêineres e separando-os em resíduos sólidos úmidos e secos.

2.4.10 - Remoção do pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos e ornamentos em geral;

2.4.11 - Limpeza geral da copas / refeitórios;

2.4.12 - Lavagem, desinfecção e desodorização dos compartimentos e aparelhos sanitários com distribuição de papéis, sabonetes, desodorante sólido, etc, de modo a mantê-los devidamente higienizados;

2.4.13 - Limpeza e desinfecção de todas as áreas externas;

2.4.14 - Limpeza de detritos nas áreas verdes (folhas, papéis, galhos de árvores e etc..);

2.4.15 - Remoção do lixo e detritos para locais apropriados e determinados pela Administração;

2.4.16 - Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais;

2.4.17 - Execução de toda a limpeza que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicada pela Administração, exceto limpezas limitadas a determinados equipamentos ou EPI's não previstos no contrato.

2.4.18 - O fornecimento de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha serão pela **CONTRATADA**;

2.5. SEMANALMENTE

2.5.1 - Revisão geral dos serviços diários;

2.5.2 - Limpeza e polimento dos metais sanitários, válvulas e registros em geral;

2.5.3 - Polimento dos móveis em geral, com produtos apropriados;

2.5.4 - Limpeza das paredes das copas e sanitários com produtos específicos para tal finalidade;

2.5.5 - Lavagem das persianas;

2.5.6 - Lavagem dos cestos de lixo e cinzeiros tipo pedestal;

- 2.5.7** - Lavagem dos tapetes e capachos com produtos apropriados;
- 2.5.8** - Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros;
- 2.5.9** - Limpeza interna e externa dos vidros e janelas;
- 2.5.10** - Limpeza dos caixilhos das janelas;
- 2.5.11** - Lavagem das escadarias e dos pisos em geral;
- 2.5.12** - Enceramento e / ou polimento dos pisos em geral, com produtos apropriados;
- 2.5.13** - Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelhos de ar condicionado;
- 2.5.14** - Limpeza e lustro dos lambris de alumínio e madeira, utilizando produtos apropriados;
- 2.5.15** - Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos;
- 2.5.17** - Limpeza completa dos azulejos;
- 2.5.16** - Limpeza completa dos rodapés, trincos e fechos das portas;
- 2.5.18** - Remoção do pó dos livros, jornais e revistas que compõe a Biblioteca;
- 2.5.19** - Lavagem das áreas de circulação com equipamento de alta pressão;
- 2.5.20** - Execução de toda limpeza que reclame atenção semanal não prevista ou indicada pela Administração, exceto limpezas limitadas a determinados equipamentos ou EPI's não previstos no contrato.
- 2.5.21** - Irrigação dos jardins, campos de futebol e outras áreas verdes;

2.6. - MENSALMENTE

- 2.6.1** - Lavagem de pisos, tapetes e forrações com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcados pela Administração;
- 2.6.2** - Execução de toda limpeza que reclame atenção quinzenal não prevista ou indicada pela Administração, exceto limpezas limitadas a determinados equipamentos ou EPI's não previstos no contrato.

3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 3.1** - A contratada deverá disponibilizar os Postos de Trabalho 44hrs semanais conforme quadro de dimensionamento de postos de serviço;
- 3.2** - A contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo referentes à execução dos serviços detalhados no item acima;
- 3.3** - No valor do contrato deverão estar previsto o fornecimento dos materiais de limpeza, higiene pessoal e equipamentos;

3.4 - Deverão ser fornecidos artigos de primeira qualidade em quantidades suficientes e adequação necessária, em embalagem original, com a indicação da marca, do registro do produto e da procedência;

3.5 - As máquinas para aspiração de pó, lavagem de pisos, enceradeiras, máquinas a vapor e demais equipamentos afins, deverão ter protetores externos de borracha, a fim de não danificarem os móveis, paredes ou divisórias;

3.6 - A qualidade e adequação dos equipamentos deverão ser submetidas à prévia aprovação da Administração;

3.7 - Fornecer e repor todo o tipo de material necessário ao bom andamento dos serviços;

Afastar ou substituir imediatamente os funcionários faltantes ou quando solicitado pela administração da Prefeitura;

3.8 - Proteger os seus funcionários, adotando as precauções necessárias durante a execução dos serviços, bem como evitar para evitar acidentes a terceiros;

3.9 - Ser responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e atos por eles praticados;

3.10 - Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
Providenciar a apresentação de seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá;

3.11 - A contratada obriga-se a dar ciência à Administração por escrito, e no prazo de 24 horas, das providências adotadas para sanar quaisquer irregularidades, inclusive quanto à frequência das pessoas que estejam executando o contrato em seu nome, apontada pelo seu encarregado ou pelo funcionário designado pela Administração para receber o serviço;

4 - UNIFORMES

4.1- Todos os funcionários deverão se apresentar uniformizados e identificados com crachá contendo foto 3x4 recente, nome, função, carga horária, número do Registro Geral da Cédula de Identidade, etc.; O uniforme deverá ser composto por calça, jaleco e calçado apropriado à função e/ou à atividade.

5 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (UMA PLANILHA POR LOTE)

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS		
ELEMENTOS		VALOR MENSAL
		R\$
CUSTOS DIRETOS	Mão de Obra	
	Encargos Sociais	
	Materiais	
	Equipamentos	

SUBTOTAL (A)		
DESPESAS GERAIS	Ticket Refeição	
	Transporte de pessoal	
	Uniformes	
	EPI's	
SUBTOTAL (B)		
BDI	BDI (% da soma de A+B)	
PREÇO TOTAL MENSAL DO LOTE (____) (A+B+BDI)		
Metragem Quadrada Total do LOTE (____)		
PREÇO POR METRO QUADRADO DO LOTE (____)		

6 - FUNCIONÁRIOS

OBSERVAÇÕES:

- PARA FUNCIONÁRIOS VOLANTE CADA SECRETARIA/LOTE DETERMINARÁ O DIA E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM CADA LOCAL.
- O TRANSPORTE DOS FUNCIONÁRIOS VOLANTE QUE NÃO POSSUAM CRONOGRAMA E/OU LOCAL FIXADO FICARÁ À CARGO DA CONTRANTE E OS JÁ DEFINIDOS DEVERÃO COMPARECER DIRETAMENTE EM CADA LOCAL.

SEAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO								HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
UNIDADE	ENDEREÇO	ENCARREGADO		LIMPADOR DE VIDRO		FAXINEIRO		
		FIXO	VOLANTE	FIXO	VOLANTE	FIXO	VOLANTE	
PAÇO MUNICIPAL	Av. Pres. Kennedy, 9.000 - Vila Mirim - Praia Grande/SP	1		2		20		07:00 às 17:00 (SEGUNDA À SEXTA)
GRÁFICA	Rua Copacabana, 530 - Jardim Guilhermina - Praia Grande/SP					1		
ALMOXARIFADO	Rua José Borges Neto, 50 - Vila Mirim - Praia Grande/SP					1		
ARQUIVO	Rua José Borges Neto, 50 - Vila Mirim - Praia Grande/SP							
REFEITÓRIO	Av. Pres. Kennedy, 8.850 - Vila Mirim - Praia Grande/SP					1		
PROCURADORIA (FÓRUM)	Av. Doutor Roberto de Almeida Vinhas, 9.101 - Vila Mirim - Praia Grande/SP					2		
TOTAL POR FUNÇÃO		1		2	0	25	0	

SEAI - SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS								HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
UNIDADE	ENDEREÇO	ENCARREGADO		LIMPADOR DE VIDRO		FAXINEIRO		
		FIXO	VOLANTE	FIXO	VOLANTE	FIXO	VOLANTE	

SEDETTRA	Av. Ministro Marcos Freire, 6650 - Jd. Quietude - Praia Grande/SP					2		08:00 às 17:00 (SEGUNDA À SEXTA)
SEDETTRA/BANCO DO POVO PAULISTA - BPP/POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR - PAT/POSTO DE ATENDIMENTO AO EMPREENDEDOR - PAE / JUNTA MILITAR	Av. Ayrton Senna da Silva, 1511 - Sítio do Campo - Praia Grande/SP					1		
TOTAL POR FUNÇÃO		0		0	0	3	0	

SETRAN - SECRETARIA DE TRÂNSITO								HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
UNIDADE	ENDEREÇO	ENCARREGADO		LIMPADOR DE VIDRO		FAXINEIRO		
		FIXO	VOLANTE	FIXO	VOLANTE	FIXO	VOLANTE	
BASE	Rua Amália Belotti Pastorello nº 72, Sítio do Campo - CEP: 11724-030 - Praia Grande/SP					2		44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA À SEXTA)
PÁTIO MUNICIPAL	Av. dos Trabalhadores, 3443 - Vila Antártica - Praia Grande/SP					1		
TOTAL POR FUNÇÃO		0		0	0	3	0	

SESURB - SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS								HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
UNIDADE	ENDEREÇO	ENCARREGADO		LIMPADOR DE VIDRO		FAXINEIRO		
		FIXO	VOLANTE	FIXO	VOLANTE	FIXO	VOLANTE	
PARQUE MUNICIPAL ÉZIO DALL'AQUA (PORTINHO)	Rua Paulo Sérgio Garcia, s/nº					1	1	08:00 às 17:00 (TODOS OS DIAS) * FUNCIONÁRIO VOLANTE PARA COMPENSAÇÃO DE FOLGAS E/OU PARA
PARQUE MUNICIPAL LEOPOLDO ESTÁSIO VANDERLINE	Rua José Bonifácio, s/nº					1		
TOTAL POR FUNÇÃO		0		0	0	2	1	

							APOIO EM UNIDADE COM MAIOR DEMANDA
--	--	--	--	--	--	--	---

SESAP - SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA								HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
UNIDADE	ENDEREÇO	ENCARREGADO		LIMPADOR DE VIDRO		FAXINEIRO		
		FIXO	VOLANTE	FIXO	VOLANTE	FIXO	VOLANTE	
CAPS II / COORDENAÇÃO MUNICIPAL DST/AIDS/HV	Rua Cidade de Santos, 89 - Boqueirão, Praia Grande/SP					2		07:00 às 17:00 (SEGUNDA À SEXTA)
CEMAS	Rua Tomé de Souza nº 1313 - Aviação					4		07:00 às 17:00 (SEGUNDA À SEXTA)
P.S. QUIETUDE + BASE SAMU QUIETUDE	Av. Ministro Marcos Freire, s/nº - Jd. Quietude - Praia Grande/SP					16		4 EQUIPES DE 4 FAXINEIROS P/ REGIME DE ESCALA 12/36
SAMU BASE SAMAMBAIA	Av. Marginal, s/º - Jd. Do Trevo - Praia Grande/SP					4		1 FUNCIONÁRIO POR TURNO PARA REGIME DE ESCALA 12/36
CENTRO ESPECIALIZADO DE REABILITAÇÃO	RUA 1º de janeiro X Avenida Roberto de Almeida Vinhas					3		07:00 às 17:00 (SEGUNDA À SEXTA)
CENTRO ESPECIALIZADO DE ODONTOLÓGICO						1		
TOTAL POR FUNÇÃO		0	0	0	0	30	0	

SEEL - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER								HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
UNIDADE	ENDEREÇO	ENCARREGADO		LIMPADOR DE VIDRO		FAXINEIRO		
		FIXO	VOLANTE	FIXO	VOLANTE	FIXO	VOLANTE	
Sede da Secretaria de Esporte e Lazer	Av. Ministro Marcos Freire, nº - Tupiry - Praia Grande/SP					3		2 FAXINEIROS (07:00 ÀS 16:00) E 1 FAXINEIRO (13:00 ÀS 22:00)

								SEGUNDA À SEXTA
Vestiário (Campo do AC Praia Grande)	Av. Irmãos Adorno s/nº - Sítio do campo						1	FAXINEIRO CADA DIA DA SEMANA EM UM LOCAL (08:00 ÀS 17:00) SEGUNDA À SEXTA
Vestiário (Campo do Galo de Ouro)	Rua José Borges Neto s/nº - Vila Mirim							
Vestiário (Campo do melvi)	Rua Milton de Oliveira s/nº - Bairro Melvi							
Vestiário (Campo do Real)	Rua Antônio Luiz Permaia s/nº - Jrd Real							
Vestiário (Campo do Magic Paula)	Av. dos Trabalhadores s/nº - Vila Antártica							
TOTAL POR FUNÇÃO		0		0	0	3	1	

8 – ÁREAS

TIPOS DE LOCAIS:

- A - Piso Frio (Escritórios, áreas de circulação interna, sanitários e copa)
B - Área Hospitalar
C - Áreas de circulação externa, estacionamento, calçadas e áreas de jardinagem.
D - Vidros Externos - Sem exposição à riscos

SEAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO					
UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA EM M²			
		A	B	C	D
PAÇO MUNICIPAL	Av. Pres. Kennedy, 9.000 - Vila Mirim - Praia Grande/SP	7.276,50		15.119,53	875,76
GRÁFICA	Rua Copacabana, 530 - Jardim Guilhermina - Praia Grande/SP	240,80		243,66	
ALMOXARIFADO	Rua José Borges Neto, 50 - Vila Mirim - Praia Grande/SP	266,00			
ARQUIVO	Rua José Borges Neto, 50 - Vila Mirim - Praia Grande/SP	252,50			

REFEITÓRIO	Av. Pres. Kennedy, 8.850 - Vila Mirim - Praia Grande/SP	518,00			
PROCURADORIA (FÓRUM)	Av. Doutor Roberto de Almeida Vinhas, 9.101 - Vila Mirim - Praia Grande/SP	2854,27			
TOTAL EM M² POR TIPO DE LIMPEZA		11408,07	0,00	15363,19	875,76

SEAI - SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS					
UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA EM M²			
		A	B	C	D
SEDETTRA	Av. Ministro Marcos Freire, 6650 - Jd. Quietude - Praia Grande/SP	1.100,00		196,00	
SEDETTRA/BANCO DO POVO PAULISTA - BPP/POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR - PAT/POSTO DE ATENDIMENTO AO EMPREENDEDOR - PAE/JUNTA MILITAR	Av. Ayrton Senna da Silva, 1511 - Sítio do Campo - Praia Grande/SP	317,00			
TOTAL EM M² POR TIPO DE LIMPEZA		1417,00	0,00	196,00	0,00

SETRAN - SECRETARIA DE TRÂNSITO					
UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA EM M²			
		A	B	C	D
BASE	Rua Amália Belotti Pastorello nº 72, Sítio do Campo - CEP: 11724-030 - Praia Grande/SP	1.033,20		151,14	
PÁTIO MUNICIPAL	Av. dos Trabalhadores, 3443 - Vila Antártica - Praia Grande/SP	540,09		405,22	
TOTAL EM M² POR TIPO DE LIMPEZA		1.573,29	0,00	556,36	0,00
SESURB - SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS					
UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA EM M²			
		A	B	C	D

PARQUE MUNICIPAL ÉZIO DALL'AQUA (PORTINHO)	Rua Paulo Sérgio Garcia, s/nº	131,84		598,98	
PARQUE MUNICIPAL LEOPOLDO ESTÁSIO VANDERLINE	Rua José Bonifácio, s/nº	524,72			
TOTAL EM M² POR TIPO DE LIMPEZA		656,56	0,00	598,98	0,00

SESAP - SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA					
UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA EM M²			
		A	B	C	D
CAPS II / COORDENAÇÃO MUNICIPAL DST/AIDS/HV	Rua Cidade de Santos, 89 - Boqueirão, Praia Grande/SP		825,83	109,81	
CEMAS	Rua Tomé de Souza nº 1313 - Aviação		2428,00		
P.S. QUIETUDE + BASE SAMU QUIETUDE	Av. Ministro Marcos Freire, s/nº - Jd. Quietude - Praia Grande/SP		1829,81	2910,22	
SAMU BASE SAMAMBAIA	Av. Marginal, s/º - Jd. Do Trevo - Praia Grande/SP		180,87	151,29	
CENTRO ESPECIALIZADO DE REABILITAÇÃO	RUA 1º de janeiro X Avenida Roberto de Almeida Vinhas		2794,57		
CENTRO ESPECIALIZADO DE ODONTOLÓGICO			453,00		
TOTAL EM M² POR TIPO DE LIMPEZA		0,00	8512,08	3171,32	0,00

SEEL - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER					
UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA EM M²			
		A	B	C	D
Sede da Secretaria de Esporte e Lazer	Av. Ministro Marcos Freire, - Tupiry - Praia Grande/SP	1.444,53			
Vestiário (Campo do AC Praia Grande)	Av. Irmãos Adorno s/nº - Sítio do campo	588			
Vestiário (Campo do Galo de Ouro)	Rua José Borges Neto s/nº - Vila Mirim				
Vestiário (Campo do melvi)	Rua Milton de Oliveira s/nº - Bairro Melvi				
Vestiário (Campo do Real)	Rua Antônio Luiz Permaia s/nº - Jrd Real				
Vestiário (Campo do Magic Paula)	Av. dos Trabalhadores s/nº - Vila Antártica				
TOTAL EM M² POR TIPO DE LIMPEZA		2032,53	0,00	0,00	0,00