



TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente certame a **Contratação de empresa prestadora de serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO** nas dependências da Farmácia do IPAM S.A., com objetivo de atender as necessidades diárias, observando o disposto na presente cláusula e todas as obrigações estabelecidas na Minuta de Contrato, bem como nos anexos deste Edital, que fazem parte desta licitação.

1.2 Memorial Descritivo dos serviços a serem contratados:

1.2.1 Manter em bom estado de conservação os locais destinados aos frequentadores da farmácia: loja, recepção, almoxarifado, cozinha, departamentos, corredores, banheiros, garagem, etc.

1.2.2 Fazer tempestividade, junto à pessoa responsável pelas compras da CONTRATANTE, as requisições de materiais de limpeza, higiene.

1.2.3 Para a execução dos serviços de limpeza e conservação, a licitante vencedora deverá dispor de funcionários nos seguintes horários:

1.2.3.1 Três funcionários lotados na sede da Farmácia, sendo que 02 (dois) destes funcionários trabalharão de segunda às sextas feiras, efetuando 08hs (oito horas) diárias cada um, distribuídos no horário das 06h30min (seis horas e trinta minutos) às 18h30min (dezoito horas e trinta minutos), e aos sábados 04hs (quatro horas) diárias cada um, distribuídos no horário das 06h30 (seis horas e trinta minutos) às 10h30min (dez horas e trinta minutos); e 01 (um) funcionário trabalhará, de segundas a sextas feiras, efetuando 08h48min (oito horas e quarenta e oito minutos diários, exceto dias feriados).

1.2.3.2 Desses três funcionários, dois efetuarão serviços gerais de limpeza e um pela limpeza e organização das prateleiras dos medicamentos/perfumaria, devendo o mesmo ser alfabetizado, organizado e cuidadoso. Este último, responsável pelas prateleiras, não trabalhará com higienização de instalações sanitárias.

1.2.3.3 De segundas a sexta feira, o primeiro funcionário fará o horário das 6h30min às 11h e das 12h às 15h30min, o segundo funcionário fará o horário das 9h30min às 13h e das 14h às 18h30min; o terceiro (responsável pelas prateleiras) das 6h30min às 12h e das 13h às 16h18min.



1.2.3.4 A CONTRATADA deverá designar uma pessoa a qual não terá custo algum a CONTRATANTE (este não poderá ser do quadro de funcionários que será designado ao trabalho realizado na farmácia) que será responsável pelos três (três) membros da equipe, pela coordenação, distribuição de tarefas, execução e manutenção dos serviços e, supervisão devendo comunicar a licitante sempre que houver faltas ou atrasos dos funcionários, para que seja providenciada a substituição, que passará no local onde estarão locadas uma vez por semana para em contato com a pessoa responsável pelos contratos verificarem as pendências.

1.2.3.5 Os materiais e equipamentos/utensílios que serão utilizados na execução dos serviços serão comprados pela Farmácia do IPAM.

1.2.3.6 Os EPI'S serão fornecidos pela empresa contratada (luvas, calçados, etc.)

1.2.3.7 A Contratada deverá instalar nas dependências da Farmácia, em local a ser indicado, um relógio ponto para o controle exclusivo da assiduidade e pontualidade dos empregados da contratada. Este relógio será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, assim como a manutenção e a extração de dados dos funcionários. As informações coletadas pela contratada deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato para fins de aceite da prestação dos serviços na forma do objeto e condições viabilizando a liquidação da Nota Fiscal mensal.

1.2.4 Os serviços de limpeza e conservação compreendem:

1.2.4.1 Lavagem completa dos vidros (internos e externos), janelas, portas Internas e externas), paredes, divisórias, tetos do prédio, garagem, calçadas que circundem as dependências da CONTRATANTE, ETC.

1.2.4.2 Limpeza de escadas, pisos com cerâmica, lajes e forração.

1.2.4.3 Limpeza de cozinhas, banheiros e de todos os departamentos da farmácia.

1.2.4.4 Limpeza de prateleiras, balcões , móveis, louças, equipamentos, utensílios, utilizando produtos adequados.

2. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

2.1 Ficam definidos os horários, de segundas a sextas feiras:

2.1.1 **Funcionário(a) "A"** = horário das 6h30min às 15h30min

2.1.2 **Funcionário(a) "B"** = horário das 9h30min às 18h30min



2.1.3 Funcionário(a) “C” = horário das 7H às 16h48min

2.2 Nos sábados os horários serão das 6h30min às 10h30min, para os(as) funcionários(as) “A e B”.

Exemplo dos serviços a serem desempenhados.

FUNCIONÁRIO(A) “A”

6h30min	Limpeza completa da loja: ambulatório, banheiros, auto atendimento, corredores, etc.: varrer, lavar remover os lixo, tirar pó dos móveis, desinfetar com produto adequado os balcões de atendimento, telefones e equipamentos sempre com cuidado para não danificar. Funcionário(a) A
8h	Limpeza da recepção: remoção dos lixos, limpeza de balcão, lavar o chão, escadas, etc. Limpeza do banheiro da recepção e do escritório. Funcionário(a) A
8h30min	Limpar Salas Direção Comercial, Administrativa e sala de Reuniões– segundas, quartas e sextas feiras. Funcionário(a) A
8h30min	Fazer limpezas gerais nas terças e sextas feiras. Funcionário(a) A
9h30min	Revisar Loja. Funcionário(a) A
11h	Almoço. Funcionário(a) A
12h	Limpar Salas RH, Licitações e Contábil – segundas, quartas e sextas feiras. Terças e quintas feiras limpar o Financeiro e o CPD. Funcionário(a) A
13h	Revisar loja e limpeza diversas (janelas, armários, cadeiras, geladeiras, tapetes, portas, paredes, vidros, subsolo, etc.) e lavagem dos panos usados durante o dia. Funcionário(a) A
15h30min	Saída Funcionário(a) A

FUNCIONÁRIO(A) “B”

6h30min	Limpeza prateleiras e produtos da perfumaria. Funcionário(a) B
12h	Almoço. Funcionário(a) B
13h	Limpeza prateleiras e medicamentos e lavagem dos panos usados durante o dia. Funcionário(a) B
16h18min	Saída. Funcionário(a) B



FUNCIONÁRIO(A) "C"

9h30min	Organizar cozinha. Funcionário(a) C
10h	Limpeza Almojarifado (geral). Funcionário(a) C
12h	Limpar Escritório e banheiro – segundas, quartas e sextas feiras. Funcionário(a) C
13h	Almoço. Funcionário(a) C
14h	Limpezas em geral ((janelas, armários, cadeiras, geladeiras, tapetes, portas, subsolo, vidros, paredes, etc.) e reposição de materiais (papel toalha, papel higiênico, sabonete) e lavagem dos panos usados durante o dia. Funcionário(a) C
18:30	Saída. Funcionário(a) C

SÁBADOS – FUNCIONÁRIO(AS) "A" E "C"

6h30min	Limpeza completa da loja: ambulatório, banheiros, auto atendimento, corredores, etc. Varrer, lavar, remover lixos, tirar pó dos móveis, desinfetar com produto apropriado os balcões de atendimento, telefones, e equipamentos em geral sempre com cuidado para não danificar.
9h30min	Limpeza completa da cozinha (chão, armários, geladeiras, cadeiras, lavagem dos panos usados durante o dia e tudo enfim que necessitar).
10h30min	Saída Funcionárias "A" e "C"

Sempre que necessário (de segundas feiras aos sábados):

- Reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonetes;
- Nos sábados cada funcionário(a) lavará os panos que utilizar para as suas tarefas;
- Levantamento do material necessário para aquisição;
- Recolhimento e troca dos sacos de lixo