

**AVISO DE LICITAÇÃO
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2005/2014
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 018/2014**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de material, equipamentos e mão de obra especializada, a serem realizados nas dependências e unidades dos órgãos da Administração Direta do Município de Araucária pelo período de 12 (doze) meses, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

VALOR MÁXIMO: O preço total máximo é de R\$ 21.338.184,96 (vinte e um milhões, trezentos e trinta e oito mil cento e oitenta e quatro reais e noventa e seis centavos).

DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Araucária, sito à Rua Pedro Druszczyk, nº 111 até às **14:00 horas do dia 21 de julho de 2014 e a abertura se dará no mesmo dia, às 14:30 horas**, na sala de abertura de licitações, localizada na Rua Pedro Druszczyk, nº 160 - Centro – Araucária.

O edital completo está disponível no site www.araucaria.pr.gov.br ou no Departamento de Licitações e Compras, das 9h às 12h e das 13h30 às 16h30. Informações pelo telefone (41) 3614-1490.

Araucária, 13 de junho de 2014.

DALVA REGINA CARBONERO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Compras e Serviços

**LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2005/2014
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 018/2014**

A Comissão Permanente de Licitação de Compras e Serviços, nomeada pelo Decreto nº 26.904/2014 do Município de Araucária, Estado do Paraná, torna público que, de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, bem como pelo Decreto Municipal nº 10.565/93 e Decreto Municipal nº 16.928/2002, que dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços no Município de Araucária, receberá de conformidade com a presente licitação, **até às 14:00 horas do dia 21 de julho de 2014, no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração**, na sede da Prefeitura de Araucária, situada na Rua Pedro Druszczyk, nº 111, térreo, dois envelopes contendo, respectivamente, habilitação e proposta, para a contratação de empresa especializada para execução do objeto no Município de Araucária, conforme solicitado no ofício nº 111/2014 da Secretaria Municipal de Administração.

Somente serão aceitos para fins de participação nesta licitação os envelopes protocolados no endereço acima, através da empresa interessada.

Não é admitido consórcio.

A abertura dos envelopes iniciar-se-á às 14:30 horas do dia 21 de julho de 2014, no endereço indicado no aviso desta licitação.

“REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO”

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de material, equipamentos e mão de obra especializada, a serem realizados nas dependências e unidades dos órgãos da Administração Direta do Município de Araucária pelo período de 12 (doze) meses, nos termos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

2. DO PREÇO MÁXIMO

- 2.1. O preço total máximo fixado pelo Município para o objeto desta licitação, através da Secretaria Municipal de Administração, é de R\$ 21.338.184,96 (vinte e um milhões, trezentos e trinta e oito mil cento e oitenta e quatro reais e noventa e seis centavos).

3. FORMA DE PAGAMENTO

- 3.1. A entrega das notas fiscais/faturas dar-se-á na Secretaria Municipal de Administração mediante a conclusão mensal dos serviços realizados, verificado o cumprimento de todas as obrigações impostas pela CONTRATANTE. A Secretaria Municipal de Administração realizará a conferência e efetuará a entrega das notas fiscais/faturas nas Secretarias contratantes, as quais procederão ao controle interno e posterior encaminhamento à Secretaria Municipal de Finanças, responsável pelo pagamento.
- 3.2. O pagamento da nota fiscal será efetuado mensalmente em conformidade com a letra “a” do inciso XIV, do art. 40 da lei 8.666/93

- 3.3. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na nota de empenho e/ou contrato.
- 3.4. O pagamento ficará condicionado à apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa da Previdência Social, do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, todas dentro do prazo de validade. O Município (CONTRATANTE) poderá promover a retenção na fonte de tributos e encargos, conforme legislação vigente. O pagamento ocorrerá por depósito bancário, devendo a contratada apor na nota fiscal o número da conta corrente, agência e banco onde serão feitos os depósitos.
- 3.5. Deverão ser apresentadas notas fiscais distintas para serviços (mão de obra) e materiais, sujeitando-se os seus valores às retenções fiscais e tributárias na forma da lei.
- 3.6. Extrato do optante ou de não optante pelo simples: deverá ser informada na nota fiscal as empresas que são optantes pela simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos Anexos (conforme Art. 21, Inciso I e V da Lei Complementar 128);
- 3.7. Deverá ser comprovado o recolhimento do INSS relativo aos empregados através da apresentação de cópia da Guia da Previdência Social – GPS relativa ao mês anterior, na ocasião da apresentação da nota fiscal;
- 3.8. Deverá ser comprovado o recolhimento do FGTS relativo aos empregados através cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF relativa ao mês anterior, na ocasião da apresentação da nota fiscal;
- 3.9. Deverá ser apresentada relação nominal dos empregados que realizaram os serviços contratados, relativos à nota fiscal.
- 3.10. Os documentos exigidos juntamente com as notas fiscais nos subitens 3.7 e 3.8 devem ser apresentados em fotocópia autenticada ou em cópia simples acompanhada do original correspondente para autenticação pelo fiscal do contrato.

4. DOS PRAZOS

- 4.1. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o prazo é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação expressa da vencedora, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, podendo o Município de Araucária exercer o disposto no § 2º art. 64 da Lei nº 8.666/93.
- 4.2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços.
- 4.3. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensa na ocorrência das situações previstas nos artigos 13 e 14, respectivamente, do Decreto Municipal nº 16.928/02.
- 4.4. Para o início dos serviços, o prazo é de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de serviços.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 5.1. Os recursos financeiros para pagamento resultante desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA correrão por conta da dotação orçamentária conforme quadro abaixo:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	FONTE
SMAD	07.01.04.122.0002.2006.3.3.90.37	1000
SMED	11.01.12.361.0003.2011.3.3.90.37	1000
	11.01.12.361.0003.2011.3.3.90.37	1107
	11.01.12.361.0003.2012.3.3.90.37	1000
	11.01.12.365.0003.2013.3.3.90.37	1000
	11.01.12.365.0003.2013.3.3.90.37	1107
SMSA	12.01.10.301.0005.2017.3.3.90.37	1000

6. DO PROCEDIMENTO

- 6.1. O procedimento licitatório será julgado em duas etapas subsequentes, denominadas de "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA", respectivamente, nos termos do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope lacrado, contendo em seu lado exterior frontal, os dizeres:

"COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS "
"RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA"
" CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 018/2014
"ABERTURA: DIA 21/07/2014 ÀS 14:30 HORAS"
"PRIMEIRO ENVELOPE - DOCUMENTAÇÃO"
"NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA"
"ENDEREÇO ELETRÔNICO - email"

- 7.2. Deverá conter os documentos abaixo exigidos:

7.2.1. Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 7.2.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e última alteração, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 7.2.1.2. Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação. No caso de sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos com mesmo prazo de antecedência de emissão.
- 7.2.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 7.2.1.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e municipal relativos à sede da licitante;
- 7.2.1.5. Alvará de funcionamento da proponente, em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor. O alvará somente será aceito mediante apresentação de

autorizações, certificador e outros documentos exigidos no próprio alvará, como por exemplo: LISA (licença sanitária), bombeiros e outros; do contrário, será entendido como inválido;

- 7.2.1.6. Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.2.1.7. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, dentro do prazo de validade;
- 7.2.1.8. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade;
- 7.2.1.9. Certidão Negativa de Débito para com o Seguro Social – INSS, dentro de seu prazo de validade;
- 7.2.1.10. Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, dentro de seu prazo de validade;
- 7.2.1.11. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade, conforme Lei nº 12.440/2011 (CNDT);
- 7.2.1.12. Comprovação de regularidade junto à Fazenda Federal e à Seguridade Social quanto às obrigações acessórias mensais e anuais (do último exercício social), consistindo na apresentação dos seguintes documentos:
 - a) RAIS – Relação Anual de Informações da Seguridade Social;
 - b) DIRF (anual) – Declaração de Imposto de Renda na Fonte;
 - c) DCTF – Declaração de Contribuições de Tributos Federais;
 - d) IRPJ – Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica.
- 7.2.1.13. Certidão Negativa de Multas Trabalhistas emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (dos empregados) no Estado do Paraná e no Estado da sede da proponente, dentro do prazo de validade;

7.2.2. Habilitação Econômico – Financeira:

- 7.2.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com antecedência máxima de 60 dias a contar da data de abertura da licitação;
- 7.2.2.2. **Comprovação de que possui Capital Social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou Patrimônio Líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;**
- 7.2.2.3. **Declaração, ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL E PELO CONTADOR DA EMPRESA, de boa situação financeira comprovada por meio dos índices contábeis (LG – liquidez geral, LC – liquidez corrente, SG – solvência geral e IE – Índice de Endividamento), obtidos através das fórmulas abaixo:**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Patrimônio Líquido}}$$

7.2.2.3.1 **Serão inabilitadas da presente licitação as empresas que apresentarem, no balanço do último exercício, Índices de Liquidez Geral, de Liquidez Seca e de Liquidez Corrente menores que 1,5 (um inteiro e cinco décimos) e Índice de Endividamento maior que 0,50 (cinco décimos).**

7.2.2.4. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do último exercício social encerrado, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

7.2.2.4.1. Serão consideradas e aceitas, na forma da lei, as demonstrações contábeis que atendam às seguintes exigências:

7.2.2.4.1.1. Quando se tratar de empresa S/A, apresentar as publicações do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação.

7.2.2.4.1.2. Quando se tratar de empresa de outra forma societária, apresentar cópias do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE extraídas do Livro Diário, com a devida numeração de página e acompanhadas das cópias dos Termos de abertura e encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente, contendo: identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

7.2.2.4.1.3. Quanto à exigibilidade dos documentos: até abril de cada ano, apresentar os referidos documentos do exercício anterior ao último, e, após abril, somente do último exercício; para empresa optante pelo SPED, até junho de cada ano apresentar os referidos documentos do exercício anterior ao último, e, após junho, somente do último exercício.

7.2.2.5. Declaração de idoneidade financeira da empresa, emitida por instituição financeira com data não superior a 30 (trinta) dias da data prevista para abertura dos envelopes;

7.2.3. Habilitação Técnica:

7.2.3.1. Comprovação de execução de serviços compatíveis e pertinentes com o objeto da licitação, na proporção não inferior a 50% (cinquenta por cento) do

quantitativo máximo garantido para a contratação. A comprovação se dará com a apresentação de atestado de aptidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar expressamente a quantidade de postos de trabalho e acompanhado das últimas 03 (três) notas fiscais/faturas;

- 7.2.3.1.1. O atestado de aptidão deverá ser registrado no Conselho Regional de Administração (CRA) ou entidade competente;
- 7.2.1.14. Comprovação de que atende às normas de segurança e medicina do trabalho através da apresentação do registro SEESMT (serviço especializado em engenharia de segurança e medicina do trabalho) na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, conforme Norma Regulamentadora 4 publicada pela portaria 5.114/78 e alterações posteriores. Para as empresas que não se enquadrem nas condições definidas na NR4, o documento é dispensado;
- 7.2.1.15. Comprovação de que cumpre o artigo 607 da CLT, mediante apresentação do comprovante de pagamento anual da contribuição sindical patronal e laboral;
- 7.2.1.16. Licença Sanitária Municipal ou Estadual, em plena vigência;
- 7.2.3.2. Apresentar comprovação de que possui escritório na cidade de Curitiba ou região metropolitana, ou, ainda, apresentar compromisso formal de instalá-lo no caso de ser declarada vencedora do certame, com estrutura suficiente para atendimento do contrato;
- 7.2.3.3. Declaração de cumprimento dos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, conforme Decreto Estadual nº 6.252/06;
- 7.2.3.4. Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), ou entidade equivalente, dentro de seu prazo de validade;
- 7.2.3.5. Prova de possuir em seu quadro de empregados Administrador devidamente registrado, através de CTPS ou contrato social;
- 7.2.3.6. Comprovação de regularidade do Administrador junto ao CRA (Conselho Regional de Administração) acompanhado do comprovante do pagamento da anuidade de 2014;
- 7.2.3.7. Declaração da licitante de que dispõe de pessoal e equipamentos necessários à perfeita e completa execução do objeto da licitação;
- 7.2.3.8. **Atestado de visita técnica, emitido pela Secretaria Municipal de Administração (SMAD), a ser realizada por representante da empresa que deverá apresentar documento de identificação;**
 - 7.2.3.8.1. **A visita deverá ser solicitada através do documento contido no Anexo IV, devendo ser encaminhado até o dia anterior à visita ao senhor Hilário José Dybax, Rafaela Optz Bojan ou Osvaldo José Damaso da Silveira na SMAD; A solicitação poderá ser encaminhada via e-mail nos endereços: Rafaela.bojan@araucaria.pr.gov.br e Osvaldo.silveira@araucaria.pr.gov.br e pelo Fax: (41) 3614-1568.**
 - 7.2.3.8.2. **A visita aos postos de trabalho ocorrerá nos dias 17 e 18 de julho de 2014, com saída do Paço Municipal situado à Rua Pedro Druzcz, 111,**

Araucária/PR às 09:30 horas do dia 17 de julho do corrente ano. Esclarecimentos com a Secretaria Municipal de Administração pelos telefones: (41) 3614-1783 e 3614-1664, com os funcionários Hilário ou Rafaela

7.2.4. Outras Comprovações da Habilitação:

- 7.2.4.1. Declarações da proponente, assinadas por representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado através da documentação apresentada no envelope habilitação, devendo obedecer ao conteúdo dos modelos constantes do ANEXO I deste Edital;
- 7.2.4.2. Caso queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar Nº 123/2006, deverá apresentar **declaração assinada pelo REPRESENTANTE LEGAL E CONTADOR da empresa com emissão de no máximo de 60 dias antes da licitação**, informando, sob pena de lei, que a proponente enquadra-se na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte. Na declaração deverá constar o nome e o número do CRC do contador que a assina.

7.2.5. Disposições Gerais da Habilitação

- 7.2.5.1. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura do Município de Araucária, emitido pela Comissão de Avaliação de Registro Cadastral, substitui a apresentação dos documentos relacionados nos itens 7.2.1.1., 7.2.1.2, 7.2.1.3., 7.2.1.4., 7.2.1.5., 7.2.1.6., 7.2.1.7, 7.2.1.8, 7.2.2.1; deste Edital, desde que as Certidões constantes do C.R.C. estejam dentro do seu prazo de validade;
- 7.2.5.2. Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
- 7.2.5.3. Os documentos exigidos para esta habilitação deverão ser apresentados em fotocópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original correspondente para autenticação pela Comissão, no ato de sua apresentação, na sessão de habilitação;
- 7.2.5.4. **O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação.**

8. DA PROPOSTA

- 8.1. A proposta deverá ser entregue **em envelope lacrado**, contendo em seu lado exterior frontal os dizeres:

"COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS"

"RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA"

" CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 018/2014

"ABERTURA: DIA 21/07/2014 ÀS 14:30 HORAS"

"SEGUNDO ENVELOPE - PROPOSTA

"NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA"

"ENDEREÇO ELETRÔNICO - email"

- 8.2. A proposta deverá, obrigatoriamente, obedecer aos seguintes requisitos:

- 8.2.1. Ofício proposta preferencialmente em papel formato A4, impressa por qualquer meio, datada e assinada pelo representante ou procurador legalmente constituído, com endereço, telefone, número do CNPJ/MF e timbre da empresa ou seu carimbo identificador, contendo: o objeto da licitação, prazo de validade da proposta, prazo de execução do objeto e o preço global em algarismos e por extenso;
- 8.2.2. **Planilha de preços, contendo o quadro de quantidades com os preços unitários e o preço total, de acordo com o Anexo II deste Edital, devidamente assinado pelo representante legal da empresa;**
- 8.2.3. **Planilhas detalhadas de custos e formação de preços, conforme Anexo III deste edital, assinada pelo representante legal da empresa, sendo que deverá ser apresentada uma para cada tipo de posto de trabalho constante no quadro de quantidade e custos do Anexo II;**
- 8.2.3.1. As planilhas detalhadas de custos e formação de preços referentes aos profissionais deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, que regem essas categorias que executarão os serviços, e as respectivas datas bases e vigências. A ausência das informações acima listadas, as quais inviabilizem ou dificultem a análise das planilhas por parte da área técnica da Prefeitura, poderá acarretar a desclassificação da proposta da proponente;
- 8.2.3.2. As planilhas detalhadas de custos e formação de preços deverão estar em conformidade com a CCT da Categoria (SIEMACO/2014), sendo uma planilha para cada tipo de posto;
- 8.2.3.3. Na formulação da proposta, a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 e Lei Complementar Municipal nº 09/2013;
- 8.2.3.4. Deverão ser observados, quando do preenchimento das planilhas detalhadas de custos e formação de preços do Anexo III, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);
- 8.2.3.4.1. Deverá ser atendido o percentual mínimo de 82,5% de encargos sociais (câmara técnica), nos termos da cláusula 57ª do acordo coletivo da categoria, vigência 2014/2016;
- 8.2.1. Anexar cópia do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo que aprova o SALÁRIO BASE vigente, devidamente registrado no MTE/DR.
- 8.2.5. O licitante deverá, obrigatoriamente, citar em suas planilhas detalhadas de custos e formação de preços todos os percentuais e valores correspondentes a cada item;
- 8.2.6. Juntamente com a proposta, a CONTRATADA deverá apresentar uma relação detalhada dos materiais de limpeza que serão utilizados na execução dos serviços, indicando suas marcas para que estas sejam analisadas, devendo os

produtos estar em conformidade com a legislação vigente. A não apresentação da relação implica na desclassificação da proposta;

- 8.2.7. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos após a data limite da entrega dos envelopes HABILITAÇÃO e PROPOSTA, especificada no preâmbulo deste Edital, sendo que tal prazo ficará suspenso no caso de processo administrativo ou judicial;
- 8.2.8. O ofício proposta, as planilhas de preços e a relação de materiais devem ser apresentados em uma via impressa em formulário próprio da licitante, sem emendas, entrelinhas ou rasuras;
- 8.2.9. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os descontos ou despesas (despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como impostos e taxas, vale alimentação/refeição, fretes, embalagens, etc.). As despesas com mão de obra e transporte serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.2.10. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os materiais, equipamentos, uniformes e EPI's.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 9.1. Os envelopes deverão ser entregues devidamente lacrados e identificados na forma dos itens 7.1. e 8.1., até a data, horário e local indicados no preâmbulo desta licitação.
- 9.2. Não será concedido prazo adicional para a apresentação de documentos exigidos pela licitação e não incluídos nos respectivos envelopes.
- 9.3. **A sessão pública de abertura iniciar-se-á conforme horário e endereço indicados no aviso desta licitação.**
- 9.4. Os representantes deverão entregar à Comissão de Licitação a sua credencial acompanhada de documento de identificação.
- 9.5. Cada empresa deverá ter um único representante, o qual não poderá representar outra empresa na mesma licitação.
- 9.6. Os documentos serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes devidamente credenciados.
- 9.7. À licitante inabilitada será devolvido o envelope PROPOSTA, lacrado, após a desistência expressa a recurso ou ao findar o prazo deste.
- 9.8. Se houver desistência expressa da interposição de recurso pela unanimidade das proponentes, na mesma reunião serão abertos os envelopes caracterizados como "SEGUNDO ENVELOPE - PROPOSTA" das licitantes preliminarmente habilitadas, cujos originais, folha a folha, serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes devidamente credenciados.

9.9. A seu critério, a Comissão de Licitação poderá designar nova data para a abertura dos envelopes "PROPOSTA", comunicando os participantes com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

9.10. Dúvidas que eventualmente surgirem durante as sessões serão resolvidas no ato pela Comissão e serão registradas em ata.

9.11. Os documentos de habilitação e proposta, bem como as atas lavradas nas sessões públicas serão assinados e rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes.

10. JULGAMENTO

10.1. **A presente licitação é do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL".**

10.2. Será julgada inabilitada a proponente que, na apreciação do conteúdo do **"ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO"**, deixar de atender ao contido em qualquer dos subitens do item 7 deste edital.

10.3. Será julgada desclassificada a proponente que, na apreciação do conteúdo do **"SEGUNDO ENVELOPE - PROPOSTA"**:

10.3.1. Deixar de atender **qualquer** exigência desta licitação e/ou colocar documentos em envelopes trocados;

10.3.2. Deixar de atender ao contido em qualquer dos subitens do item 8 deste Edital;

10.3.3. Não apresentar oferta para o cumprimento integral do item/lote cotado e ou apresentar preço total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

10.3.4. Será desclassificada a proposta que apresentar valor inferior à somatória do salário da categoria, encargos sociais e tributos legais, materiais, equipamentos, uniformes e EPI's;

10.3.5. Será desclassificada a proposta que não respeitar o piso salarial da categoria;

10.3.6. Serão desclassificadas as propostas cujo preço total forem superiores ao máximo estabelecido pelo MUNICÍPIO;

10.3.7. Serão desclassificadas as propostas manifestamente inexecutáveis, bem como as que não atenderem às exigências desta Licitação, as propostas que contiverem valor(es) vil(is) ou excessivo(s) tendo em vista os valores correntes do mercado, obedecido o disposto nos parágrafos do Artigo 48 da Lei nº 8666/93;

10.3.8. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem para qualquer item do quadro de quantidades e custos fornecido valor irrisório ou de valor zero e, ainda, que alterem as quantidades e ou unidades dos serviços constantes do quadro de quantidades;

- 10.4. Será vencedora a proponente que oferecer **menor preço global**, através de medições pelos preços unitários. Existindo discrepância entre o preço total proposto e a soma dos valores obtidos da multiplicação do preço unitário proposto pelas quantidades, prevalecerá o segundo.
- 10.5. Ocorrendo empate entre duas ou mais licitantes com propostas de menor preço global, após obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a Comissão de Licitação procederá a um sorteio, do qual resultará o vencedor. No caso de empresa enquadrada nos benefícios da LC 123/06 e que tenha apresentado a declaração do item 7.2.4.2. deste Edital e, ainda, apresente proposta com valor global consignado em ata, resultante do empate previsto na LC 123/06, este deverá protocolar no prazo de 24 horas a nova proposta com o preço consignado em ata acompanhada da composição de preços unitários de todos os itens do quadro de quantidade e custos. O não protocolo previsto acima acarretará na desclassificação da proposta consignada em ata.
- 10.6. Após publicação do resultado final, a Comissão encaminhará o processo à autoridade superior para fins de adjudicação e homologação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Os recursos atenderão ao contido no artigo 109 da Lei nº 8.666/93;
- 11.2. Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Araucária, cujo endereço consta no aviso desta licitação, e endereçados à autoridade subscritora deste Edital.

12. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo VIII deste Edital.
- 12.2. Convocada, terá a adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da Prefeitura do Município de Araucária, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.
- 12.3. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da primeira publicação das Atas de Registro de Preços deste processo licitatório.
- 12.4. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.
- 12.5. Nos termos do § 2º do Artigo 15 da Lei 8666/93, serão publicados pelo órgão gerenciador da Prefeitura do Município de Araucária, trimestralmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araucária, a Ata de Registro de Preços atualizada no sítio <http://diariooficial.araucaria.pr.gov.br/>, contendo todos os valores unitários referentes a esta Concorrência Pública.
- 12.6. Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as

licitantes remanescentes poderão ser chamadas para prestar os serviços, desde que o preço registrado encontre-se dentro dos praticados no mercado.

- 12.7 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados conforme item 9.5. deste Edital.

13. DAS CONTRATAÇÕES

- 13.1 O licitante vencedor estará obrigado a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos Anexos e na própria Ata de Registro de Preços.
- 13.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 13.3 Para instruir a contratação o órgão responsável emitirá nota de empenho, constando as quantidades, o preço registrado, o local da execução/fornecimento, o prazo e o horário da execução/fornecimento.
- 13.4 O licitante vencedor deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à sede da Secretaria solicitante para retirar a Nota de Empenho.

14. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 14.1. A execução/fornecimento será parcelada por um período de 12 (doze) meses, conforme solicitação do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.
- 14.2. A execução/fornecimento ocorrerá de acordo com o especificado no Anexo II deste Edital.
- 14.3. A execução/fornecimento deverá ser procedida nas quantidades, prazos e horários determinados pela Contratante e correrão por conta da Contratada todas as despesas relativas a transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução/fornecimento do objeto da presente licitação.
- 14.4. Por ocasião da execução/fornecimento, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.
- 14.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:
- 14.5.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de substituições, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 14.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em

conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

15. DAS PENALIDADES

- 15.1. No caso da não assinatura da Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis da convocação, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos itens a serem registrados.
- 15.2. No caso da não retirada da ordem de serviços/nota de empenho dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis da convocação, contados a partir da data da comunicação expressa pela Secretaria solicitante, a empresa estará sujeita a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da ordem de serviço/nota de empenho.
- 15.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir os prazos dos itens 4.4 e 13.4 até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando poderá ser rescindida a contratação. A mesma penalidade será aplicada no caso de descumprimento de qualquer prazo e ou condição estabelecidos no Anexo II, podendo o contrato ser rescindido em caso de reincidência.
- 15.4. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o preço total do contrato, por atrasos e no caso da vencedora não cumprir os prazos dispostos nos subitens 14.5.1. e 14.5.2. até o limite máximo de 05 (cinco) dias, quando dar-se-á por cancelada a contratação ou suspensão a emissão de nova contratação para a penalizada.
- 15.5. No caso da contratada não cumprir as condições estabelecidas no presente Edital, poderá ser:
 - 15.5.1. Suspensa de licitar e impedida de contratar temporariamente com a Prefeitura do Município de Araucária, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - 15.5.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, na forma do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 15.6. Advertência através de ofício.
- 15.7. As penalidades acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, após facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo na forma do § 2º do art. 87, da Lei nº 8.666/93.
- 15.8. Sem prejuízo das penalidades já apontadas, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato a contratada que:
 - 15.8.1. Deixar de pagar salários, por ocorrência e por dia;
 - 15.8.2. Deixar de pagar quaisquer encargos sociais, trabalhistas e tributários vinculados ao objeto do contrato, por ocorrência;
 - 15.8.3. Deixar de fornecer aos seus empregados quaisquer benefício ou vantagem previstos na legislação e em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho, por empregado;

- 15.8.4. Deixar de manter, durante a vigência do contrato, seguro pessoal de seus empregados, por ocorrência;
- 15.8.5. Deixar de comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias, por ocorrência;
- 15.8.6. Deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus trabalhadores por meio de depósito em conta corrente, de modo a possibilitar a conferência por parte da Administração Pública, por ocorrência;
- 15.9. Sem prejuízo das penalidades já apontadas, incorrerá ainda em multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato a contratada que:
 - 15.9.1. Permitir a presença no posto de serviço de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por dia;
 - 15.9.2. Deixar de entregar o uniforme aos empregados, por empregado e por dia.

16. NORMAS E CRITÉRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1. Competirá à vencedora a admissão dos empregados necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta encargos sociais, seguro, uniformes, equipamentos de segurança e demais exigências das leis trabalhistas, podendo o Município solicitar, a qualquer momento, documentos comprobatórios. O não cumprimento poderá acarretar a paralisação dos serviços e/ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências por parte da contratada, ficando a contratante isenta de conceder qualquer reajuste nas faturas retidas. Todos os equipamentos deverão ser colocados à disposição com funcionários habilitados para a função;
- 16.2. A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a qualquer ação judicial, o Município não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade. A contratada fica obrigada a apresentar a relação dos empregados que executarão o serviço bem como cópia da ficha de registro destes empregados.
- 16.3. As despesas com utensílios e materiais necessários a execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada e deverão obedecer aos padrões estabelecidos pelo Município.
- 16.4. A vencedora deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis aos serviços que executará, não arcando o Município com qualquer ônus em caso de acidente. O transporte dos empregados até o local dos serviços, bem como as despesas com a alimentação, será por conta da empresa vencedora.
- 16.5. Os serviços que constituem o objeto do presente Edital deverão ser executados de acordo com a orientação/fiscalização da Secretaria Municipal de Administração.

- 16.6. Deverão ser respeitadas as leis ambientais vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 17.1. O recolhimento da caução de garantia de execução e sua restituição obedecerão ao contido na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 17.2. O valor da caução de garantia de execução é de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do termo de contrato;
- 17.3. A proponente vencedora, **quando da assinatura do contrato**, deverá apresentar comprovação de formalização da caução de garantia de execução, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais;
- 17.4. A caução de garantia de execução poderá ser efetuada mediante:
- 17.4.1. Caução em dinheiro, cheque administrativo nominal ao contratante, ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 17.4.2. Carta de fiança bancária, sendo obrigatório que o prazo de validade da mesma seja, no mínimo, igual ao prazo de execução do contrato acrescido de 90 (noventa) dias;
- 17.4.3. Seguro-garantia de execução em apólice nominal ao contratante e emitida por seguradora brasileira ou autorizada a funcionar no Brasil, sendo obrigatório que o prazo de validade seja, no mínimo, igual ao prazo de execução do contrato acrescido de 90 (noventa) dias;
- 17.4.4. **No caso da caução ser efetuada em dinheiro, esta deverá ser feita através de depósito no Banco do Brasil (001), Agência Araucária (1467-2), Conta Corrente (45251-3), Identificação do Depósito CNPJ DA EMPRESA;**
- 12.4.5. **A devolução no caso da caução efetuada em dinheiro, deverá ser solicitada através de processo geral, junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal, e será devolvida no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o protocolo do mesmo;**
- 12.4.6. Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a caucionar, nas mesmas modalidades dos itens anteriores, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da alteração ou alterar o valor do título de garantia de cumprimento no mesmo montante da majoração do contrato, que fará parte integrante da caução de garantia de execução. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da caução de garantia;
- 12.5. No caso de inadimplemento das obrigações contratuais e/ou rescisão do termo de contrato por culpa da contratada, serão aplicadas as disposições constantes dos artigos 78 e 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

- 12.6. A devolução da caução, ou o valor que dela restar dar-se-á mediante a apresentação de termo de recebimento definitivo;

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. Em hipótese alguma será permitida a subcontratação dos serviços objeto da licitação.
- 18.2. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento feitos pelo MUNICÍPIO.
- 18.3. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, sem que caiba aos proponentes qualquer reclamação ou indenização.
- 18.4. O MUNICÍPIO, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços.
- 18.5. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, considerando-se os preços unitários da proposta, para melhor adequação técnica, em razão da ocorrência de fato superveniente e imprevisível quando da elaboração do presente edital devidamente comprovado em processo administrativo.
- 18.6. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 18.7. São de responsabilidade da vencedora todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, devendo a contratada apresentar as guias de recolhimento do INSS e do FGTS dos empregados alocados em CNPJ específico.
- 18.8. O MUNICÍPIO reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
- 18.9. O MUNICÍPIO rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o exigido nesta licitação.
- 18.10. As empresas deverão visitar o local para certificação das condições e detalhes para a execução dos serviços, não cabendo recurso posterior à realização da licitação, baseado em desconhecimento de qualquer fato ou detalhe.
- 18.11. A licitante se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 18.12. O índice exigido no subitem 7.2.2.3 dá-se em razão de que, quando é encontrado o índice 1,5 conclui-se que a empresa tem capacidade para dar cobertura ao seu passivo com sobra de recursos financeiros, trazendo maior segurança à administração pública.
- 18.13. Até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento dos envelopes de habilitação e proposta, qualquer cidadão poderá protocolar, impugnação ao ato convocatório desta licitação, no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Araucária, sito à Rua Pedro Druszczyk, nº 111, térreo. As eventuais impugnações devem atender ao disposto no art. 41 e parágrafos da Lei nº 8.666/93.
- 18.14.1 A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento dos envelopes de habilitação e proposta.
- 18.14. Qualquer dúvida a respeito desta licitação, a empresa deverá se dirigir à Comissão de Licitação de Compras e Serviços, sita na Rua Pedro Druszczyk, nº 160, 1º andar, Araucária, PR., Telefone (41) 3614-1716, ou Secretaria Municipal de Administração, pelo telefone (41) 3614-1783, no horário das 09h às 12h e das 13h30 às 16h30. **Site www.araucaria.pr.gov.br.**
- 18.15. Integram o presente Edital:
- a) Anexo I – Modelos de declarações e de autorização;
 - b) Anexo II – Termo de referência;
 - c) Anexo III – Planilha detalhada de custos e formação de preços;
 - d) Anexo IV – Declaração para participação da visita técnica;
 - e) Anexo V – Modelo de atestado de visita técnica;
 - f) Anexo VI – Modelo de planilha de avaliação de qualidade dos serviços prestados;
 - g) Anexo VII – Modelo de relação de entrega de materiais mensal;
 - h) Anexo VIII – Modelo de ata de registro de preços.

Prefeitura do Município de Araucária, 13 de junho de 2014.

DALVA REGINA CARBONERO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Compras e Serviços

ANEXO I

MODELOS DE DECLARAÇÃO E DE AUTORIZAÇÃO

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação na CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº _____/2014, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Araucária – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, que venha a impossibilitar nossa habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei nº 8.666/93.

Local e data

Assinatura e identificação do representante legal

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação na licitação, modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº _____/2014, da Prefeitura do Município de Araucária, que recebemos todas as cópias de documentos da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias e que possibilitam a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, concordando com os termos do presente certame.

Local e data

Assinatura e identificação do representante legal

DECLARAÇÃO

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Assinatura e identificação do representante legal

AUTORIZAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, Identificação do proponente, autoriza nosso funcionário, Sr. _____, RG nº _____, a participar ativamente desta abertura, dando a ele plenos poderes para nos representar.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data

Assinatura e identificação do representante legal

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

TOTAL GERAL							
item	Cód. GIIG	Qtde	Unid.	Descrição dos serviços	Valor unit.	Valor total mensal	Valor total para 12 meses
1	207829	386	postos	Posto Normal	R\$ 3.359,96	R\$ 1.296.944,56	R\$ 15.563.334,72
2	207830	68	postos	Posto com Adicional de Insalubridade de 20%	R\$ 3.936,06	R\$ 267.652,08	R\$ 3.211.824,96
3	207831	6	postos	Posto com Escala 12h x 36h - Normal	R\$ 3.887,34	R\$ 23.324,04	R\$ 279.888,48
4	207832	20	postos	Posto com Escala 12h x 36h - Com Adicional de Insalubridade de 20%	R\$ 4.360,47	R\$ 87.209,40	R\$ 1.046.512,80
5	207833	20	postos	Posto com Escala 12h x 36h - Com Adicional Noturno e de Insalubridade de 20%	R\$ 5.152,60	R\$ 103.052,00	R\$ 1.236.624,00
TOTAL						R\$ 1.778.182,08	R\$ 21.338.184,96

* Fica garantida a contratação mínima de 70% (setenta por cento) dos postos de trabalho acima relacionados.

2. ESPECIFICAÇÕES DO TOTAL GERAL POR SECRETARIA RESPONSÁVEL

LOTE 1 - SMAD							
item	Cód. GIIG	Qtde	Unid.	Descrição dos serviços	Valor unit.	Valor total mensal	Valor total para 12 meses
1	207829	131	postos	Posto Normal	R\$ 3.359,96	R\$ 440.154,76	R\$ 5.281.857,12
2	207830	2	postos	Posto com Adicional de Insalubridade de 20%	R\$ 3.936,06	R\$ 7.872,12	R\$ 94.465,44
3	207831	6	postos	Posto com Escala 12h x 36h - Normal	R\$ 3.887,34	R\$ 23.324,04	R\$ 279.888,48
TOTAL						R\$ 418.763,23	R\$ 5.656.211,04

LOTE 2 - SMED							
item	Cód. GIIG	Qtde	Unid.	Descrição dos serviços	Valor unit.	Valor total mensal	Valor total para 12 meses
1	207829	255	postos	Posto Normal	R\$ 3.359,96	R\$ 856.789,80	R\$ 10.281.477,60

LOTE 3 - SMSA							
item	Cód. GIIG	Qtde	Unid.	Descrição dos serviços	Valor unit.	Valor total mensal	Valor total para 12 meses
1	207830	66	postos	Posto com Adicional de Insalubridade de 20%	R\$ 3.936,06	R\$ 259.779,96	R\$ 3.117.359,52

2	207832	20	postos	Posto com Escala 12h x 36h - Com Adicional de Insalubridade de 20%	R\$ 4.360,47	R\$ 87.209,40	R\$ 1.046.512,80
3	207833	20	postos	Posto com Escala 12h x 36h - Com Adicional Noturno e de Insalubridade de 20%	R\$ 5.152,60	R\$ 103.052,00	R\$ 1.236.624,00
TOTAL						R\$ 418.763,23	R\$ 5.400.496,32

3. DISTRIBUIÇÃO DOS ITENS

LOTE 01 - SMAD									
Nº DE ORDEM	SECRETARIA	Nº DE POSTOS DE TRABALHO						VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO 12 (meses)
		NORMAL	COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E DE 20%	ESCALA 12X36hs NORMAL	ESCALA 12X36hs com ADICIONAL DE INSALUBRIDADE DE 20%	ESCALA 12x36hs COM ADICIONAL NOTURNO E ADICIONAL DE INSALUBRIDADE DE 20%	TOTAL GERAL		
01	SMAD	35	0	0	0	0	35	R\$ 117.598,60	R\$ 1.411.183,20
02	SMAS	40	0	0	0	0	40	R\$ 134.398,40	R\$ 1.612.780,80
03	SMCT	12	0	3	0	0	15	R\$ 51.981,54	R\$ 623.778,48
04	SMEL	08	0	0	0	0	08	R\$ 26.879,68	R\$ 322.556,16
05	SMMA	06	0	3	0	0	09	R\$ 31.821,78	R\$ 381.861,36
06	SMGO	04	0	0	0	0	04	R\$ 13.439,84	R\$ 161.278,08
07	SMSP	07	0	0	0	0	07	R\$ 23.519,72	R\$ 282.236,64
08	SMOP	03	0	0	0	0	03	R\$ 10.079,88	R\$ 120.958,56
09	SMTE	03	0	0	0	0	03	R\$ 10.079,88	R\$ 120.958,56
10	SMGP	01	02	0	0	0	03	R\$ 11.232,08	R\$ 134.784,96
11	SMPL	02	0	0	0	0	02	R\$ 6.719,92	R\$ 80.639,04
12	SMUR	02	0	0	0	0	02	R\$ 6.719,92	R\$ 80.639,04
13	CGM	01	0	0	0	0	01	R\$ 3.359,96	R\$ 40.319,52
14	SMAG	04	0	0	0	0	04	R\$ 13.439,84	R\$ 161.278,08
15	Funrebom	03	0	0	0	0	03	R\$ 10.079,88	R\$ 120.958,56
TOTAL		131	02	6	00	00	139	R\$ 471.350,86	R\$ 5.656.210,32

LOTE 02 - SMED

Nº DE ORDEM	SECRETARIA	Nº DE POSTOS DE TRABALHO						VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO 12 (meses)
		NORMAL	COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E DE 20%	ESCALA 12X36hs NORMAL	ESCALA 12X36hs com ADICIONAL DE INSALUBRIDADE DE 20%	ESCALA 12x36hs COM ADICIONAL NOTURNO E ADICIONAL DE INSALUBRIDADE DE 20%	TOTAL GERAL		
02	SMED	255	0	0	0	0	255	R\$ 856.789,80	R\$ 10.281.477,00
TOTAL		255	0	0	00	00	255	R\$ 856.789,80	R\$ 10.281.477,60

LOTE 03 - SMSA

Nº DE ORDEM	SECRETARIA	Nº DE POSTOS DE TRABALHO						VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO 12 (meses)
		NORMAL	COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E DE 20%	ESCALA 12X36hs NORMAL	ESCALA 12X36hs com ADICIONAL DE INSALUBRIDADE DE 20%	ESCALA 12x36hs COM ADICIONAL NOTURNO E ADICIONAL DE INSALUBRIDADE DE 20%	TOTAL GERAL		
03	SMSA	0	66	0	20	20	106	R\$ 450.041,36	R\$ 5.400.496,32
TOTAL		0	66	0	20	20	106	R\$ 450.041,36	R\$ 5.400.496,32

4. ESPECIFICAÇÕES

LOTE 01

4.1. POSTOS DE TRABALHO NORMAIS

4.1.1. – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Postos de Trabalho - Normal							
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total	
01	Paço Municipal - Subsolo	Rua Pedro Druszczyk, 111 - Centro	3	12:00 às 16:00 17:00 às 21:00	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88	
02	Paço Municipal - Térreo	Rua Pedro Druszczyk, 111 - Centro	8	12:00 às 16:00 17:00 às 21:00	R\$ 3.359,96	R\$ 26.879,68	
03	Paço Municipal - 1º Andar	Rua Pedro Druszczyk, 111 - Centro	4	12:00 às 16:00 17:00 às 21:00	R\$ 3.359,96	R\$ 13.439,84	
04	Paço Municipal - 2º Andar	Rua Pedro Druszczyk, 111 - Centro	4	12:00 às 16:00 17:00 às 21:00	R\$ 3.359,96	R\$ 13.439,84	
05	Paço Municipal - 3º Andar	Rua Pedro Druszczyk, 111 - Centro	3	12:00 às 16:00 17:00 às 21:00	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88	
06	Paço Municipal Plantão e Limpeza de Todos os Banheiros	Rua Pedro Druszczyk, 111 - Centro	4	07:00 às 12:00 13:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 13.439,84	
07	Departamento de Patrimônio	Rua Archelau de Almeida Torres, 1194 jd. Iguazu	2	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92	
08	Paço Municipal - SMGP	Rua Pedro Druszczyk, 111 - Centro	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92	
09	Departamento de Licitação e Compras	Rua Pedro Druszczyk, 160, Centro	5	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 16.799,80	
	Arquivo Geral I	Rua Suckow, nº33 - Centro		08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96		
	Arquivo Geral II	Rua Pedro Druszczyk, nº 142 - Centro					
TOTAL :			35				
Valor Total Mês						R\$ 117.598,60	
Valor Total 12 Meses						R\$ 1.411.183,20	

4.1.2. – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Postos de Trabalho - Normal						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	SMAS - Sede	Travessa Frederico Basso, 37 - Centro	1	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
02	Programa Bolsa Família / Programa Fome Zero	Rua Fernando Suckow, 144 - Centro	1	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
03	Núcleo de Logística e Nutrição	Rua José Huttner, 71 - Fazenda Velha	1	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
04	CRAS Costeira	Rua Maranhão, 2139, Bairro Costeira	1	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
05	CRAS Tupy	Rua Jardineira, 357 -	1	08:00 às 12:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96

		Campina da Barra		13:30 às 17:30		
06	CRAS Thomaz Coelho	Rua Eduardo Sobânia, 235 - Thomaz Coelho	1	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
07	CRAS Industrial	Rua Gralha Azul, 2195 - Capela Velha	1	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
08	CRAS Centro	Rua: Alfredo Parodi, 870 - Centro	1	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
09	CRAS Califórnia	Rua: Beija Flor ao lado do n/ 1469 - Califórnia	1	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
10	CRAS Boqueirão	Rua: Lincoln Setembrino Coimbra 195 - Boqueirão	1	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
11	Conselho Tutelar	Rua: Joaquina Tonchak, 880 - Porto Laranjeira	1	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
12	Centro de Convivência Doutor Ulisses Guimarães	Av. Brasil, 379 - Centro	3	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
13	Centro de Referência Especializa do de Assistência Social (CREAS) Centro de Atenção à Família (CAF)	Rua Felix Klechovicz, 555 - Porto das Laranjeiras	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
14	Operacional de Medidas Sócio Educativa (COMSE) / Panificadora Sementes de Vida	Rua Felix Klechovicz, 555 - Porto das Laranjeiras	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
15	Espaço Menina	Rua: Professora Maria Nassar Schauster, 317 - Costeira	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
16	Adolescente Aprendiz	Rua: Marcelino Jacinski, 342 - Tindiquera	4	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 13.439,84
17	Casa da Criança Iguatemi	Rua João Túlio, 175 - Passaúna	3	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
18	Casa da Criança Maranhão	Rua Francisco Drewniak, 24 - Costeira	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
19	Casa da Criança Palomar	Avenida Nossa Senhora dos Remédios, 1802 - Fazenda Velha	4	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 13.439,84
20	Casa da Criança Tupy	Rua das Dálias, s/nº - Campina da Barra	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
21	Casa da Criança e Adolescent o Industrial	Rua Gralha Azul, 2293 - Capela Velha	3	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
22	UAS Boqueirão	Rua Lincoln Setembrino Coimbra, 195 - Boqueirão	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
TOTAL:			40			
Valor Total Mês						R\$ 134.398,40
Valor Total 12 Meses						R\$ 1.612.780,80

4.1.3. - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Postos de Trabalho - Normal						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	Parque Cachoeira (Museu/Aldéia e Artesanato)	Rua: Ceará s/ nº - Parque Cachoeira	4	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 13.439,84
02	Banda Municipal de Araucária	Rua Pref. Odorico F. Ferreira, 585 - Centro	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
03	Biblioteca Pública Municipal Emiliano Perneta	Rua: Cel João Antonio Xavier, 906 - Centro	2	07:00 às 11:00 14:00 às 18:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
04	Núcleo Cultural do CAIC	Rua: Saracura, 1314 - Jardim Califórnia	2	07:00 às 11:00 12:30 às 16:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
05	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Rua: Maria Karas, 45 - Centro	2	07:00 às 11:00 12:30 às 16:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
TOTAL:			12			
Valor Total Mês						R\$ 40.319,52
Valor Total 12 Meses						R\$ 483.834,24

4.1.4. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Postos de Trabalho - Normal						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	Sede SMEL	Av. Carlos Hasselmann, 607 - Fazenda Velha	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
02	Núcleo Esportivo São Francisco de Assis	Av.N. Sra. dos Remédios, S/Nº - Fazenda Velha	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
03	Núcleo Esportivo Parque Cachoeira	Rua Ceara, S/Nº - Jardim Iguaçu	1	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
04	Centro de Ginástica Rítmica	Rod. do Xisto, BR 476, 8038, Porto Laranjeiras	1	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
05	CAIC	Rua Saracura, 1314 - Jardim Califórnia	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
TOTAL:			08		R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
Valor Total Mês						R\$ 26.879,68
Valor Total 12 Meses						R\$ 322.556,16

4.1.5. - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Postos de Trabalho - Normal						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	Sanitário Praça Vicente Machado	Praça Vicente Machado - Centro	1	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
02	Sanitário Da Praça do Seminário	Praça São Vicente de Paulo - Centro	1	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
03	Sanitário do Parque Cachoeira	Parque Cachoeira - Jardim Iguaçu	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
04	Sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Parque Cachoeira - Jardim Iguaçu	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
Total:			06			
Valor Total Mês						R\$ 20.159,76
Valor Total 12 Meses						R\$ 241.917,12

4.1.6. - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Postos de Trabalho - Normal						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	Cerimonial / Assessoria Elcesiástica	Rua Pedro Druczc, 160 Fundos - Centro	1	08:00 às 12:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
02	Cerimonial	Rua Fernando Suckow, 144 - Centro - Centro		13:30 às 17:30		
03	Assessoria de Desenvolvimento Comunitário e Juventude	Rua Fernando Suckow, 612 - Jardim Augusta	1	08:00 às 12:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
04	Assessoria da Juventude	Rua Major Sezino Pereira de Souza, 931 - Centro		13:30 às 17:30		
05	2ª Companhia do 17º Batalhão da Polícia Militar		1	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
06	Administração Regional de Colônia Cristina	Estrada junto ao Armazém Pedro Tabor, s/n - Chácara Nossa Senhora de Salete	1	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
Total:			04			
Valor Total Mês						R\$ 13.439,84
Valor Total 12 Meses						R\$ 161.278,08

4.1.7. - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Postos de Trabalho						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	Sede da GMA	Rua Major Sezino Pereira de Souza, 628 - Centro	3	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
02	Sede da SMSP	Rua Francisco Xavier da Silva, 89 - Centro	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
03	CIS	Rua Andorinha, 263, Jardim Industrial	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
04	Academia da Defesa Civil	Av Manoel Ribas, 3030 - Conjunto Maranhão				
05	CONSEG	Rua Coronel Joaquim Palhano, 164 - Centro				
06	Módulos	Praça Vicente Machado - Centro				
07		Praça da Bíblia - Fazenda Velha				
08		Praça Tayrá - Conjunto Tayrá				
09		Av. Archelau de Almeida Torres – Próximo Cancela - Costeira				
10		Jardim Tupy - Próximo Escola Azuréia				
11		Av. Manoel Ribas - Próximo Armazém da Família - Jardim Planalto				
TOTAL:			07			
Valor Total Mês						R\$ 23.519,72
Valor Total 12 Meses						R\$ 282.236,64

4.1.8. - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E TRANSPORTE

Postos de Trabalho						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	Secretaria Municipal de Obras Públicas e Transporte	Rodovia do Xisto (BR 476), KM 156 nº 8620, Centro	03	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
TOTAL:			03			
Valor Total Mês						R\$ 10.079,88
Valor Total 12 Meses						R\$ 120.658,56

4.1.9. - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E EMPREGO

Postos de Trabalho						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego	Rodovia do Xisto (BR 476), nº 8028 Porto das Laranjeiras.	03	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
TOTAL:			03			
Valor Total Mês						R\$ 10.079,88
Valor Total 12 Meses						R\$ 120.658,56

4.1.10. - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Postos de Trabalho - Normal						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	Sede da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas	Rua Pedro Druszczyk, 111, Subsolo - Centro	1	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
TOTAL			1			
Valor Total Mês						R\$ 3.359,96
Valor Total 12 Meses						R\$ 40.319,52

4.1.11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Postos de Trabalho - Normal						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	Departamento de Manutenção	Rua: Pedro Druszczyk, 122 - Centro	2	08:00 às 12:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
02	Reciclagem de Cartuchos	Rua: Pedro Druszczyk, 160 - Centro		13:00 às 17:00		
TOTAL:			02			
Valor Total Mês						R\$ 6.719,92
Valor Total 12 Meses						R\$ 80.639,04

4.1.12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Postos de Trabalho - Normal						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	Sede dos Agentes de Trânsito	Avenida Dr. Victor do Amaral, 1.815 - Centro	2	08:00 às 12:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
02	Fabrica das Placa de Sinalização	Rua Capitão Leonardo Graziano, 300 - Porto Laranjeira		13:30 às 17:30		
TOTAL			2			
Valor Total Mês						R\$ 6.719,92
Valor Total 12 Meses						R\$ 80.639,04

4.1.13. - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Postos de Trabalho - Normal						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	Sede da Controladoria Geral do Município	Rua Fernando Suckow, 144 - Centro	01	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
TOTAL:			01			
Valor Total Mês						R\$ 3.359,96
Valor Total 12 Meses						R\$ 40.319,52

4.1.14. - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Postos de Trabalho Normais						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
1	Mercado Municipal	Rua: Kasimiera Szymanski, 67 - Porto Laranjeiras	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
2	Armazém da Família Porto das Laranjeiras	Rua: Kasimiera Szymanski, 67 - Porto Laranjeiras	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
TOTAL:			04			
Valor Total Mês						R\$ 13.439,84
Valor Total 12 Meses						R\$ 161.278,08

4.1.15. - FUNREBOM - FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTOS DO CORPO DE BOMBEIROS

Postos de Trabalho - Normal						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01		Rua : Santa Catarina, 600 - Santa Regina / Travessa José Stanczyk, 126 - Thomaz Coelho	03	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
TOTAL:			01			
Valor Total Mês						R\$ 10.079,88
Valor Total 12 Meses						R\$ 120.658,56

4.2. POSTOS DE TRABALHO COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE DE 20%

4.2.1. - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Postos de Trabalho com Insalubridade de 20%						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	Departamento de Saúde Ocupacional	Rua Alfredo Parodi, 30, - Centro	2	08:00 às 12:00 13:30 às 17:30	R\$ 3.936,06	R\$ 7.872,12
TOTAL			2			
Valor Total Mês						R\$ 7.872,12
Valor Total 12 Meses						R\$ 94.465,44

4.3. POSTOS DE TRABALHO ESCALA 12X36hs NORMAL

4.3.1. - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Posto de Trabalho (Segunda a Domingo 12h x 36h)						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	Teatro da Praça	Rua: São Vicente de Paula, 1090 - Centro	03	08:00 às 20:00	R\$ 3.887,34	R\$ 11.662,02
TOTAL:			03			
Valor Total Mês						R\$ 11.662,02
Valor Total 12 Meses						R\$ 139.944,24

4.3.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Posto de Trabalho (Segunda a Domingo 12h x 36h)						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	Cemitério Municipal Independência	Avenida Independência, ____ - Boqueirão	03	07:00 às 19:00	R\$ 3.887,34	R\$ 11.662,02
TOTAL:			03			
Valor Total Mês						R\$ 11.662,02
Valor Total 12 Meses						R\$ 139.944,24

LOTE 02

4.4. POSTOS DE TRABALHO NORMAIS

4.4.1. - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Postos de Trabalho - Normal						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	Escola Municipal Ayrtton Senna da Silva	Rua Avestruz, 160 - Capela Velha	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
02	Escola Municipal Irmã Elizabeth Werka	Rua Lourenço Jasiocha, 531 - Centro	3	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
			4	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 13.439,84
03	Escola Municipal Jardim Fonte Nova	Rua Barigui, 130 - Iguaçu	3	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
04	Escola Municipal Marcelino Luiz de Andrade	Rua Tico-Tico, 165 - Jd Condor	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
05	Escola Municipal Papa Paulo VI	Rua Presidente J. K. de Oliveira, S/N - Dalla Torre	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
06	Escola Municipal Planalto dos Pinheiros	Av. Manoel Ribas, 3561 - Jardim Planalto	3	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
07	Escola Municipal Profª Egipciana S. P. Carrano	Rua João Tulio, 175 - Jd. Iguatemi	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
08	Escola Municipal Ibraim Antonio Mansur	Rua Nossa Senhora dos Remédios, 1360 - Faz. Velha	3	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
			3	9:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
09	Escola Municipal Dep. João Leopoldo Jacomel	Rua Nossa Senhora de Fátima, S/N - Gralha Azul	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
10	Escola Municipal João Sperandio	Rod. Do Xisto Km 26 - Rio Abaixo	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
11	Escola Municipal Pres. Juscelino K. de Oliveira	Rua Joaquina Tonchak, S/N - Porto das Laranjeiras	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
12	Escola Municipal Senador Marcos Freire	Rua Francisco Gondek, 250 - Estação	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
13	Escola Municipal Profª Silda S. W. Ehke	Rua Mato Grosso, 631 - Fonte Nova	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
14	Escola Municipal Profª Terezinha M. Theobald	Rua Gumerindo Rosa Pimenta, 76 - Jd. Santa Regina	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
15	Escola Municipal Archelau de Almeida Torres	Av. Archelau de Almeida Torres, 1411 - Jardim Iguaçu	3	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88

16	Escola Municipal Edvino Novak	Av. Independência, S/N - Rio Verde Acima (Caulim)	2	07:30 às 11:30 12:30 às 16:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
17	Escola Municipal Rui Barbosa	Estrada de Catanduvas, S/N - Lagoa Grande	2	08:30 às 12:30 13:30 às 17:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
18	Escola Municipal Prof. Aleixo Grebos	Rua José Leal de Oliveira, 261 - Vila Angélica	3	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
19	Escola Municipal Prof. Alderico Z. Ozório	Rua Carlos de Lima, 261 - Vila Angélica	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
20	Escola Municipal Profª. Azurêa Busquette Belnoski	Rua Begônia, 1051 - Campina da Barra	4	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 13.439,84
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
21	Escola Municipal Profª. Eglê Cordeiro Machado Pinto	Rua Saracura, S/N - Jardim Califórnia	3	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
22	Escola Municipal Profª. Maria Aparecida Saliba Torres	Rua Profª Maria Nassar Schaustek, 1024 - Costeira	3	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
23	Escola Municipal Profª. Nadir Nepomuceno Alves Pinto	Rua Lucas Wilczak, 32 - Costeira	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
24	Escola Municipal Profª Balbina P. de Souza	Rua Azaléia, 8636 - Jd. Santa Clara	3	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
25	Escola Municipal Profª Elvira de França Buschmann	Rua Uirapuru, 228 - Jd. Ipês	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
26	Escola Municipal Delani Aparecida Alves	Rua Águia, 1450 - Industrial / Sol Nascente	3	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
27	Escola Municipal Elírio Alves Pinto	Rua Barigui, 501 - Shangri-lá	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
28	Escola Municipal Pedro Biscaia	Rua Jardineira, s/n, Campina da Barra	3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
29	Escola Municipal Ceci Sueli da S. Cantador	Rua Pedro José Saad, 39 - Jd. Alvorada	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
30	Escola Municipal David Carneiro	Rua Bernardino Lemos, 326 - Costeira	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
31	Escola Municipal Gal. Celso de A. Santos	Rua José Bonfim, s/n - Tindiquera	2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
32	Departamento de Alimentação Escolar	Rua Ana Saliba Nassar, 134 - Barracão 1 e 2 - Fazenda Velha	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
33	Secretaria Municipal de Educação - SEDE	Rua Lourenço Jasiocha, 2197 - Centro	2	06:00 às 10:00 11:00 às 15:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			2	11:00 às 15:00 16:00 às 20:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
34	CMEI Aurora	Rua Michel Nassar Saliba, 243 - Jardim. Alvorada	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
35	CMEI Califórnia	Rua Saracura, 1314 - Jardim Califórnia	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88

36	CMEI Campina da Barra	Rua das Flores, S/N - Campina da Barra	3	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
37	CMEI Estação	Av. das Nações s/nº - Estação	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			3	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
38	CMEI Iguatemi	Rua João Gotfrid, 240 - Boqueirão	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
39	CMEI Ipês	Rua Elvis Blaszczak, 45 - Ipês	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
40	CMEI Jardim do Conhecimento	Rua São Vicente de Paula, 600 - Centro	3	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 10.079,88
			2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
41	CMEI Manoel Bandeira	Rua Amazonas, 82 - Iguazu	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
42	CMEI Pequim	Rua Felix Klichowicz, 550 - Porto das Laranjeiras	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
43	CMEI Plínio	Rua Maritacas, 50 - Jardim Plínio	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
44	CMEI Santa Clara	Rua Azaléia, 189 - Jardim Santa Clara	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
45	CMEI Vila Angélica	Rua Av. Das Araucárias, 3110 - Thomaz Coelho	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
46	CMEI Tinguís	Pç. Alberto Markowicz, 3110 - Thomaz Coelho	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
47	CMEI Fazenda Velha	Av. Nossa Srª dos Remédios, 909 - Fazenda Velha	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
48	CMEI Centro	Rua Alexandre Borrazzo, 91 - Centro	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
49	CMEI Industrial	Rua Gralha Azul, 2183 - Capela Velha	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
50	CMEI Dalla Torre	Rua Catarina Zeni Senegaglia, 261 - Jardim Independência	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
51	CMEI Guajuvira	Rua Manoel Gonçalves Ferreira, S/N - Guajuvira	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
52	CMEI Planalto	Rua Antonio Mendes, 54 - Jardim Planalto	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
53	Pré Escola Jd. André Moll	Rua Antonio Pinho Ribas, 148 - Costeira	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
54	CMEI Torres	Rua Adelar Anastácio de Almeida, S/N -	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96

		Iguaçu	2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
55	CMEI Primavera	Rua Luiz Karas, S/N - Costeira	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
56	CMEI São Francisco de Assis - CSU	Rua Estela L. Wzorek - Fazenda Velha	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
57	CMEI Tindiquera	Rua João Wolski,90 - São Sebastião	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
58	CMEI Berneck	Rua Flamingo s/n - Jardim Panamericano	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			2	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
59	Escola Municipal Vítório Sfendrych	Rua Centenário, 184 - Barigui	1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
60	Escola Municipal Arnaldo Maia	Rua Dom Manoel da Silveira D'Elboux, 1005 - Parque Thomaz Coelho	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
61	Escola Municipal Profº Ambrósio Iantas	Rua Pau-Brasil, 50 - Capela Velha	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
62	Escola Municipal Rosa Picheth	Estrada D.T 230 a 251 – Distrito de Guajuvira	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
63	CMEI Maranhão	Rua Francisco Drewniak, 60 - Costeira	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
64	CMEI Tupi I	Rua Begônia, 1019 - Campina da Barra	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
65	CMEI Tupi II	Rua Gerânios, 1504 - Tupi	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
66	CMEI Tiete	Estrada do Tiete, s/n - Tiete	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
67	CMEI Barigui	Av. Centenário, 184 - Barigui	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
68	CMEI Costeira	Rua Aristides Hitner, 810 - Costeira	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
69	CMEI Gralha Azul	Rua Nossa Senhora de Fátima, s/n - Gralha Azul	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
70	CMEI Capinzal	Estrada do Capinzal, 1171 - Capinzal	1	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
71	CMEI Pequim II - Construção Nova	Pequim	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ R\$ 3.359,96
72	CMEI - Construção Nova Previsão 2014	Região do Sol Nascente	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
73	CMEI - Construção Nova Previsão 2014	Região do Fazenda Velha	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
74	CMEI - Construção Nova Previsão 2014	Região do Campina da Barra	2	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.359,96	R\$ 6.719,92
			1	09:30 às 13:30 14:30 às 18:30	R\$ 3.359,96	R\$ 3.359,96
TOTAL:			255			
Valor Total Mês						R\$ 856.789,80
Valor Total 12 Meses						R\$ 10.281.477,60

LOTE 03

4.5. POSTOS DE TRABALHO COM INSALUBRIDADE DE 20%

4.5.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Postos de Trabalho com Insalubridade de 20%						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	Unidade de Saúde Capinzal	Estrada Capinzal, s/n	01	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 3.936,06
02	Unidade de Saúde Dom Inácio Krause - Boqueirão	Avenida Independência, 1256 - Jardim Castaneiras	01	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.936,06	R\$ 3.936,06
			01	11:00 às 15:00 16:00 às 20:00	R\$ 3.936,06	R\$ 3.936,06
03	Unidade de Saúde Boa Vista	Rua Municipal Euclides Gonçalves Ferreira, 3020 - Boa Vista	01	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 3.936,06
04	Unidade de Saúde Alceu do Vale Fernandes - Costeira	Rua Maranhão, 2149 - Costeira	01	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.936,06	R\$ 7.872,12
			01	11:00 às 15:00 16:00 às 20:00		
05	Unidade de Saúde Valmir Hervis de Lima	Rua Tesoureiro, 1957 - Jardim Los Angeles	02	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.936,06	R\$ 11.808,18
			01	12:00 às 16:00 17:00 às 21:00		
06	Unidade de Saúde São Francisco de Assis - CSU	Rua Estela Lesniowski Wzorek, 360 - Fazenda Velha	02	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.936,06	R\$ 11.808,18
			01	12:00 às 16:00 17:00 às 21:00		
07	Unidade de Saúde Fazendinha	Estrada da Fazendinha, ao lado da Capela da Fazendinha	01	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 3.936,06
08	Unidade de Saúde Colônia Cristina	Estrada Colônia Cristina	02	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 7.872,12
09	Unidade de Saúde Santa Terezinha - Guajuvira	Rua: Coronel Manoel Gonçalves Ferreira, 289 - Guajuvira	01	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.936,06	R\$ 7.872,12
			01	11:00 às 15:00 16:00 às 20:00		
10	Unidade de Saúde Dr. Silvio Roberto Skraba - Industrial	Rua Andorinha, 151 - Jardim Industrial	01	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.936,06	R\$ 7.872,12
			01	11:00 às 15:00 16:00 às 20:00		
11	Unidade de Saúde Nossa Senhora Aparecida - Lagoa Grande	Estrada para Catanduvas do Sul - Lagoa Grande	01	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 3.936,06
12	Unidade de Saúde Profª Ana Clara Taborda Cubas - Onças	Estrada Onças	01	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 3.936,06
13	Unidade de Saúde Rio Abaixo	Rodovia do Xisto Km 27, 13.330 - Rio Abaixo	01	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 3.936,06
14	Unidade de Saúde	Rua Mato Grosso, 1150 - Shangrilá	01	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 7.872,12

	Shangri-la		01	09:00 às 13:00 14:00 às 18:00		
15	Unidade de Saúde Padre Francisco Belinoswki - Padre Chico	Rua Eduardo Sobania, 225 – Parque Tomas Coelho	02	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 7.872,12
16	Unidade de Saúde Santa Monica	Rua Maria Kamininki Moll, 44 - Jardim Iguaçu	01	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.936,06	R\$ 11.808,18
			02	11:00 às 15:00 16:00 às 20:00		
17	Unidade de Saúde Nossa Senhora das Graças – Tiete	Estrada Municipal para Tietê	02	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 7.872,12
18	Unidade de Saúde São José – Tupy	Rua Prímula, 180 – Campina da Barra – Tupy	01	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.936,06	R\$ 7.872,12
			01	11:00 às 15:00 16:00 às 20:00		
19	Unidade de Saúde Nossa Senhora de Fátima – Vila Angélica	Rua Felix Tamplim, 45 – Vila Angélica	01	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 3.936,06
20	Unidade de Saúde Dona Terezinha (Padre Chico II)	Rua Michel Nassar Saliba, 335 – Jardim Alvorada	01	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 3.936,06
21	Clínica de Fisioterapia Dr. Álvaro Cantador Fonoaudiologia Ouvidoria Comusar COMPLE-XO S. VECENTE Assessoria de Atendimento ao Cidadão Central de Endemias	Rua Alfredo Parodi, 30 - Centro	04	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 15.744,24
22	Coordenação de recursos Materiais almoxarifado	Av. Nossa Senhora dos Remédios, 357 – Boqueirão	03	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 11.808,18
23	Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS II)	Maria Karas, 45 – Centro	02	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 7.872,12
24	Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS AD)	Pedro Druszc – Centro	01	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 3.936,06
25	Serviço de Orientação/Atendimento DST-AIDS Farmácia Central Laboratório de Análises Clínicas – COMPLEXO NIS III Arquivo morto – Morgue	Rua Guilherme da Mota Correia, 55 – Centro	04	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 15.744,24
26	Vigilância Sanitária	Lourenço Jasiocha, 1021	01	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 3.936,06

27	Clínica da Mulher e do Idoso		02	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$7.872,12
28	Unidade de Saúde Araucária – CSA		02	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 7.872,12
29	Centro de Controle de Zoonoses	DT 606, 303 – Roça Nova	02	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 7.872,12
30	Vigilância Epidemiológica	Rua São Vicente de Paulo, 169	01	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 3.936,06
31	Centro de Especialidades Médicas e Odontológicas	Rua Guilherme da Mota Correa, 55 – Centro	02	07:00 às 11:00 12:00 às 16:00	R\$ 3.936,06	R\$ 15.744,24
			02	09:00 às 13:00 14:00 às 18:00		
32	Departamento de Infraestrutura da SMSA	Av. Alfredo Charvet, 598 – Vila Nova	01	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 3.936,06
33	Núcleo de Capacitação em Saúde	Rua João Antonio Xavier, 887 - Centro	02	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 7.872,12
34	Departamento de Avaliação Controle e Auditoria/Central de Marcação	Rua Miguel Bertolino Pizzato, 273 – Centro	01	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	R\$ 3.936,06	R\$ 3.936,06
Total:			66			
Valor Total Mês						R\$ 259.779,96
Valor Total 12 Meses						R\$ 3.117.359,52

4.6. ESCALA DE TRABALHO 12X36h COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE DE 20%

4.6.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Postos de Trabalho (Segunda a Domingo 12h x 36h) COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE DE 20%						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	UPA - Unidade de Pronto Atendimento	Avenida Manoel Ribas, 3600 - Costeira	06	07:00 às 19:00	R\$ 4.360,47	R\$ 26.162,82
02	PAI (Pronto Atendimento Infantil)	Alfredo Parodi, 30 - Centro	06	07:00 às 19:00	R\$ 4.360,47	R\$ 26.162,82
03	SAMU - Central de Ambulâncias	Pedro Druszc, s/n - Centro	02	07:00 às 19:00	R\$ 4.360,47	R\$ 8.720,94
04	Pronto Atendimento 24h (NIS III) Dr. Amur Ferreira / Raio X	Rua Guilherme da Mota Correia, 55 - Centro	06	07:00 às 19:00	R\$ 4.360,47	R\$ 26.162,82
TOTAL:			20			
Valor Total Mês						R\$ 87.209,40
Valor Total 12 Meses						R\$ 1.046.512,80

4.7. ESCALA DE TRABALHO COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE DE 20% E ADICIONAL NOTURNO

4.7.1. - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Postos de Trabalho (Segunda a Domingo 12h x 36h) COM INSALUBRIDADE DE 20% E ADICIONAL NOTURNO						
Posto de Trabalho	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário	Valor Unitário	Total
01	UPA - Unidade de Pronto Atendimento	Avenida Manoel Ribas, 3600 - Costeira	06	19:00 às 07:00	R\$5.152,60	R\$ 30.915,60
02	PAI (Pronto Atendimento Infantil)	Alfredo Parodi, 30 - Centro	06	19:00 às 07:00	R\$ 5.152,60	R\$ 30.915,60
03	SAMU - Central de Ambulâncias	Pedro Druszc, s/n - Centro	02	19:00 às 07:00	R\$ 5.152,60	R\$ 10.305,20
04	Pronto Atendimento 24h (NIS III) Dr. Amur Ferreira / Raio X	Rua Guilherme da Mota Correia, 55 - Centro	06	19:00 às 07:00	R\$ 5.152,60	R\$ 30.915,60
TOTAL:			20			
Valor Total Mês						R\$ 103.052,00
Valor Total 12 Meses						R\$ 1.236.624,00

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA

5.1. Secretaria Municipal de Administração

5.1.1. ÁREAS INTERNAS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

- i. **Diariamente**, dentro das necessidades:
 - a) Remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, etc.;
 - b) Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
 - c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 - d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, desinfetante, duas vezes ao dia;
 - e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
 - f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - g) Varrer os locais; dentro das necessidades;
 - h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia e/ou de acordo com a necessidade;
 - i) Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e desodorante bactericida para todos os ambientes sanitários, em quantidade necessária ou compatível com o consumo de cada local, devendo ser mantido estoque estratégico mínimo para consumo por 30 dias;
 - j) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
 - k) Limpar os elevadores com produtos adequados;
 - l) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos;
 - m) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
 - n) Limpar os corrimãos e escadas;
 - o) Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas áreas internas;
 - p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- ii. **Semanalmente**, dentro das necessidades:
 - a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
 - h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
 - i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
 - j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
 - l) Limpeza das geladeiras (partes interna e externa) em uso nos setores;
 - m) Limpeza do micro-ondas, forno e fogão.
- iii. **Mensalmente**, dentro das necessidades:
- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - b) Limpar forros, paredes e rodapés;
 - c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - d) Limpar persianas com produtos adequados;
 - e) Remover manchas das paredes;
 - f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- iv. **Anualmente**, dentro das necessidades
- a) Efetuar lavagens de partes acarpetadas previstas em contrato;
 - b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
 - c) Efetuar limpeza geral de quadros, placas, flâmulas, bandeiras, painéis, estátuas e similares com produtos adequados.

5.1.2. ESQUADRIAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

- i. **Quinzenalmente**,
Limpar todos os vidros (face interna / externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- ii. **Semestralmente**,
Uma vez, no mínimo, lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore, concreto aparente ou pintura e elementos decorativos das fachadas e limpar as fachadas envidraçadas (face externa) aplicando-lhes produtos anti-embaçantes; em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

5.1.3. ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

- i. **Diariamente**, dentro das necessidades:
 - a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
 - b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - c) Varrer as áreas pavimentadas;

- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos;
- e) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

ii. **Semanalmente**, dentro das necessidades:

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Cuidar dos jardins e partes ajardinadas e molhar plantas;
- e) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagens e estacionamentos;
- f) Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas áreas pintadas, fachadas, etc.;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.2. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

i. **Serviços diários de limpeza:**

- a) Varrição completa de todas as dependências do local, tais como: salas, corredores, banheiros e hall de entrada e área externa de circulação, com aplicação de pano úmido (quando for o caso) para remoção de sujeira, nos períodos da manhã e tarde, e/ou mais vezes conforme necessidade;
- b) Limpeza e/ou desinfecção com flanela ou pano úmido em todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, geladeiras, máquinas de escrever, calculadoras, telefones, peitoris de janelas, portas, lustres, computadores, fogão, televisores, DVD, armários e outros objetos, quando necessário, devendo os mesmos serem deslocados para completa higienização;
- c) Limpeza de tapete, bem como em passadeiras, cortinas e capachos, etc;
- d) Recolhimento de todo o lixo orgânico e reciclável existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos;
- e) Limpeza com lavagem e desinfecção de todos os banheiros, duas vezes ao dia ou mais, conforme necessidade, trocando ou substituindo papéis toalhas, higiênicos, desinfetante líquido para vaso sanitário dos banheiros, de acordo com a necessidade;
- f) Execução da limpeza das áreas livres (calçadas), inclusive com a troca dos sacos plásticos nos cestos do programa do “Lixo que não é Lixo”, recolhendo o conteúdo;
- g) Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas;
- h) Limpeza com pano úmido e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências como: salas, corredores, escadas, banheiros e hall de entrada, utilizando produtos apropriados para cada tipo de limpeza;
- i) Limpeza com pano úmido de todas as paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados;
- j) Limpeza de banheiros e reposição imediata de papel toalha e papel higiênico, sabonete líquido e outros produtos, conforme a necessidade;

- k) Limpeza em geral e completa com pano úmido e produtos desinfetantes apropriados em todas as paredes azulejadas;
- l) A sanitização da cozinha deverá ser feita quantas vezes forem necessárias.

ii. Serviços semanais para limpeza

- a) Lavagem de calçadas, piso e paralelepípedos (quando necessário);
- b) Limpeza com pano nos livros, periódicos e outros materiais armazenados em estantes de todo o ambiente;
- c) Limpeza com pano úmido de luminárias internas, externas, ventiladores, calhas e lâmpadas;
- d) Enceramento e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências (conforme o piso);
- e) A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma estabelecido pela Unidade, sem a presença de crianças no local.

iii. Serviços quinzenais para limpeza

- a) Lavagem geral e completa de todos os tapetes (almofadas);
- b) Lavagem e limpeza de todos os vidros, interna e externamente;
- c) Lavagem geral e completa e todas as paredes azulejadas, banheiros, hall de entrada, etc.

iv. Serviços mensais para limpeza

Limpeza geral e completa de parede e forros (teto) dos prédios, com os funcionários devidamente munidos de equipamentos de proteção (EPI's) adequados para os serviços, em local de difícil acesso, sem custo adicional.

v. Serviços bimestrais para limpeza

Lavagem de todas as cortinas.

5.3. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

i. Serviços diários para higiene e limpeza

- a) Limpeza completa de todas as dependências do prédio, tais como: salas, corredores, refeitório, almoxarifado, banheiros e hall de entrada e área extensiva de circulação, com aplicação de pano úmido com produto de limpeza apropriado, para remoção de sujeira, nos períodos da manhã e tarde, e/ou mais vezes conforme necessidade;
- b) Limpeza e/ou desinfecção com flanela, esponja ou pano úmido, juntamente com produto de limpeza ou desinfecção apropriado em todo e qualquer móvel, equipamento e utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, geladeiras, máquinas de escrever, calculadoras, telefones, peitoris de janelas, portas, lustres, computadores, fogão, televisores, videocassetes, armários, quadro-negro e outros objetos, quando necessário, devendo os mesmos ser deslocados para completa higienização;
- c) Limpeza de tapetes, bem como passadeiras, cortinas, capachos, etc.;
- d) Recolhimento de todo lixo existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos e após as 16:30 levado para o depósito de lixo em frente ao prédio, em horários apropriados (dias e horários de acordo com a coleta da Prefeitura do Município de Araucária), para ser recolhido pelos lixeiros;

- e) Limpeza com lavagem e desinfecção de todos os banheiros, duas vezes ao dia ou mais, conforme necessidade trocando ou substituindo papéis toalha, higiênicos, sacos de lixo, sabonetes líquidos, desinfetante líquido para vaso sanitários dos banheiros, de acordo com a necessidade, separando os lixos de banheiros do reciclável;
- f) Execução da limpeza das áreas livres, estacionamento e calçadas, inclusive com a troca dos sacos plásticos nos cestos do programa do “Lixo que não é Lixo”, recolhendo o conteúdo;
- g) Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisória, portas e demais áreas pintadas;
- h) Limpeza com pano úmido e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências do prédio como: salas, corredores, rampas, banheiros, hall de entrada;
- i) Limpeza com pano úmido de todas as sacadas e paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados;
- j) Lavagem de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza do prédio, em tanques próprios, com varal próprio;
- k) Reposição imediata de papel toalha e higiênico, sabonete líquido e outros produtos, conforme a necessidade;
- l) Limpeza e desinfecção do refeitório quantas vezes se fizer necessário;
- m) Limpeza das salas de aula, quando da realização de uso posterior, caso haja necessidade;
- n) A limpeza das salas de aulas deverá ser feita quantas vezes forem necessárias durante o período de trabalho;
- o) Lavagem de panos de prato;
- p) Caberá a contratada acondicionar o lixo reciclável em plásticos específicos para tal fim, recolhendo todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente acondicionado em sacos plásticos e levado para fora, no depósito do lixo em frente ao prédio, em horários apropriados (dias e horários de acordo com a coleta da Prefeitura Município de Araucária), para ser recolhido pelos lixeiros.

ii. Serviços semanais para limpeza

- a) Lavagem de calçadas e pátio interno;
- b) Limpeza com pano dos livros, periódicos e outros materiais armazenados em estantes;
- c) Limpeza com pano úmido e produto de limpeza apropriada de luminárias internas externas, ventiladores, calhas, lâmpadas e interruptores;
- d) Enceramento e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências do prédio;
- e) A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma estabelecido pela Unidade, sem presença de crianças no local;
- f) Organização do almoxarifado e limpeza de prateleiras;
- g) Descongelamento e limpeza de geladeira e freezer.

iii. Serviços quinzenais para limpeza

- a) Lavagem geral e completa de todos os tapetes;
- b) Lavagem e limpeza de todos os vidros, interna e externamente;
- c) Lavagem geral e completa de todas as paredes azulejadas, hall de entrada, banheiros, etc.

iv. Serviços mensais para limpeza

- a) Lavagem geral e completa de paredes, rodapés e forros (teto) dos prédios, com os funcionários devidamente munidos de equipamentos de proteção (EPI's) adequados para os serviços, em local de difícil acesso, sem custo adicional;
- b) Agendamento com o Contratante de datas para utilização de máquinas de limpeza a vapor e alta pressão nos prédios onde houver necessidade.

v. Serviços bimestrais para limpeza

Lavagem de todas as cortinas de cada Unidade de Trabalho.

5.4. Secretaria Municipal de Assistência Social

i. Serviços diários para higiene e limpeza

- a) Limpeza completa de todas as dependências do prédio, tais como: salas, corredores, refeitório, almoxarifado, banheiros e hall de entrada e área extensiva de circulação, com aplicação de pano úmido com produto de limpeza apropriado, para remoção de sujeira, nos períodos da manhã e tarde, e/ou mais vezes conforme necessidade;
- b) Limpeza e/ou desinfecção com flanela, esponja ou pano úmido, juntamente com produto de limpeza ou desinfecção apropriado em todo e qualquer móvel, equipamento e utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, geladeiras, máquinas de escrever, calculadoras, telefones, peitoris de janelas, portas, lustres, computadores, fogão, televisores, DVD, armários, quadro-negro e outros objetos, quando necessário, devendo os mesmos ser deslocados para completa higienização;
- c) Limpeza de tapetes, bem como passadeiras, cortinas, capachos, etc.;
- d) Recolhimento de todo lixo existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos e após as 16h30min levado para o depósito de lixo em frente ao prédio, em horários apropriados (dias e horários de acordo com a coleta da Prefeitura do Município de Araucária), para ser recolhido pelos lixeiros;
- e) Limpeza com lavagem e desinfecção de todos os banheiros, duas vezes ao dia ou mais, conforme necessidade trocando ou substituindo papéis toalha, higiênicos, sacos de lixo, sabonetes líquidos, desinfetante líquido para vasos sanitários dos banheiros, de acordo com a necessidade, separando os lixos de banheiros do reciclável;
- f) Execução da limpeza das áreas livres, estacionamento e calçadas, inclusive com a troca dos sacos plásticos nos cestos do programa do "Lixo que não é Lixo", recolhendo o conteúdo;
- g) Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisória, portas e demais áreas pintadas;
- h) Limpeza com pano úmido e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências do prédio como: salas, corredores, rampas, banheiros, hall de entrada;
- i) Limpeza com pano úmido de todas as sacadas e paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados;
- j) Lavagem de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza do prédio, em tanques próprios, com varal próprio;
- k) Reposição imediata de papel toalha e higiênico, sabonete líquido e outros produtos, conforme a necessidade;
- l) Limpeza e desinfecção do refeitório quantas vezes se fizer necessário;
- m) Limpeza das salas de aula, quando da realização de uso posterior, caso haja necessidade;

- n) A limpeza das salas de aulas deverá ser feita quantas vezes forem necessárias durante o período de trabalho;
- o) Lavagem de panos de prato;
- p) Caberá a contratada acondicionar o lixo reciclável em plásticos específicos para tal fim, recolhendo todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente acondicionado em sacos plásticos e levado para fora, no depósito do lixo em frente ao prédio, em horários apropriados (dias e horários de acordo com a coleta da Prefeitura Município de Araucária), para ser recolhido pelos lixeiros.

ii. Serviços semanais para limpeza

- a) Lavagem de calçadas e pátio interno;
- b) Limpeza com pano dos livros, periódicos e outros materiais armazenados em estantes;
- c) Limpeza com pano úmido e produto de limpeza apropriada de luminárias internas externas, ventiladores, calhas, lâmpadas e interruptores;
- d) Enceramento e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências do prédio;
- e) A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma estabelecido pela Unidade, sem presença de crianças no local;
- f) Organização do almoxarifado e limpeza de prateleiras;
- g) Descongelamento e limpeza de geladeira e freezer.

iii. Serviços quinzenais para limpeza

- a) Lavagem geral e completa de todos os tapetes;
- b) Lavagem e limpeza de todos os vidros, interna e externamente;
- c) Lavagem geral e completa de todas as paredes azulejadas, hall de entrada, banheiros, etc.

iv. Serviços mensais para limpeza

- a) Lavagem geral e completa de paredes, rodapés e forros (teto) dos prédios, com os funcionários devidamente munidos de equipamentos de proteção (EPI's) adequados para os serviços, em local de difícil acesso, sem custo adicional;
- b) Agendamento com o Contratante de datas para utilização de máquinas de limpeza a vapor e alta pressão nos prédios onde houver necessidade.

v. Serviços bimestrais para limpeza

Lavagem de todas as cortinas de cada Unidade de Trabalho.

5.5. Secretaria Municipal de Saúde

i. Tipos de limpeza

a) **Limpeza concorrente ou diária:** é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene;

b) **Limpeza terminal:** é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área da unidade de saúde, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária.

Deverá ser realizada no mínimo duas vezes por semana.

ii. **Métodos de limpeza**

a) Limpeza Úmida: Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico;

b) Limpeza com Jatos de Vapor de Água: Trata-se de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor de água, saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a limpeza terminal;

c) Limpeza Molhada: Consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal;

d) Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água.

iii. **Frequência das limpezas nas áreas internas**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência e classificação a seguir:

• **NAS ÁREAS CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS**

Enfermarias, Ambulatórios, Banheiros, Posto de Enfermagem, Corredores, Sala de Espera, Central de Material e Esterilização, Farmácia e Área suja da Lavanderia:

- a) Fazer Limpeza e desinfecção de pisos, balcões, maçanetas, divisórias, móveis e utensílios, camas, berços, mesas de cabeceira, suporte de soro, equipamentos hospitalares, macas, instalações sanitárias, coletores de detritos, extintores de incêndio, telefones, lixeiras, dispensadores, saboneteiras (limpeza das faces interna e externa sempre ao término do sabão) e papeleiras;
- b) Abastecimento, sempre que necessário, com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- c) Colocar etiqueta com data da reposição e validade dos produtos conforme protocolo da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Em unidades onde existam leitos, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro após a alta, deverá ser realizada limpeza e a desinfecção terminal. Realizar recolhimento dos resíduos e limpeza das lixeiras após a alta de cada paciente;
- e) É terminantemente proibido o uso de vassoura nas áreas internas. A varredura deverá ser úmida em todas as áreas citadas;
- f) Realizar a limpeza dos armários com água, sabão e álcool a 70%;
- g) Limpar as superfícies e equipamentos com álcool a 70%;
- h) Lavagem de roupas separando as contaminadas dos panos de prato; guarda-pó, panos de limpeza;
- i) Passar as roupas lavadas e armazená-las em local apropriado;
- j) Abastecer as salas conforme procedimento e fluxos a cada turno;
- k) Coletar a roupa suja do turno em local apropriado, agitando-as o mínimo possível a fim de evitar a dispersão de microorganismos;
- l) Limpar geladeiras e armários internamente, conforme a orientação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

- m) Limpar os bebedouros a cada troca de água, conforme orientação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- n) Limpeza de pisos, paredes e superfícies das máquinas, carros de transporte de roupas sujas.

- NAS ÁREAS NÃO CRÍTICAS:

Vestiário, Copa, Áreas Administrativas, Almoxarifados, Secretaria:

- a) Limpeza de pisos, portas, divisórias, mobiliários, instalações sanitárias, lixeiras, extintores de incêndio, telefones, circulações, escadarias sociais, elevadores de serviço e enceramento de pisos, que necessitem desse serviço, a critério da administração da Unidade;
- b) Antes do enceramento é obrigatória a lavagem de todo o piso a ser encerado.

- EM TODAS AS ÁREAS:

- a) Limpeza com água e sabão e desobstrução de ralos de escoamento, desentupindo-os quando necessário desde que isto não implique em mão de obra de bombeiro ou pedreiro/encanador;
- b) Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% nos bebedouros;
- c) Limpeza externa com água e sabão de aparelhos de ar condicionado;
- d) Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% dos aparelhos telefônicos de todas as áreas, inclusive os telefones públicos para uso dos pacientes;
- e) Varredura de pátios internos e externos, calçadas, entradas e saídas da Unidade;
- f) Limpeza com água e sabão e remoção de manchas de pisos e paredes;
- g) Segregação, acondicionamento, transportes interno e externo dos RSS (resíduos de serviços de saúde), obedecendo a RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004, da ANVISA;
- h) Limpeza dos dispensadores, papeleiras e saboneteiras (limpeza das faces interna e externa sempre ao término do sabão);
- i) Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% dos papagaios e comadres;
- j) Os funcionários da empresa de limpeza deverão recolher a caixa de acondicionamento de materiais perfuro cortantes (que deverá estar lacrada) e repor outra caixa adequadamente montada no momento do recolhimento.

iv. **Diariamente**, dentro das necessidades:

- a) Remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

- g) Varrer os locais; dentro das necessidades;
 - h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
 - i) Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e desodorante bactericida para todos os ambientes sanitários, em quantidade necessária ou compatível com o consumo de cada local, devendo ser mantido estoque estratégico mínimo para consumo por 30 dias;
 - j) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
 - k) Limpar os elevadores com produtos adequados;
 - l) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos;
 - m) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
 - n) Limpar os corrimãos e escadas;
 - o) Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas áreas internas;
 - p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- v. **Semanalmente**, dentro das necessidades:
- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
 - g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
 - h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
 - i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
 - j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - k) Lavagem geral com água e sabão de pisos, paredes, portas, corredores, tetos, rodapés, parapeitos, janelas, halls de entrada, elevadores, pontos de luz fluorescente e incandescente, luminárias em geral, parte interna e externa dos prédios, escadas e cortinas, persianas, áreas acarpetadas, grades, pedestais, móveis e demais áreas de circulação;
 - l) Limpeza dos filtros dos aparelhos de ar condicionado e dos ventiladores;
 - m) Limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;
 - n) Troca da areia das caixas coletoras de cigarros;
 - o) Lavagem geral de áreas internas e externas, incluindo calçadas e pátios;
 - p) Enceramento dos pisos vitrificados e de madeira com cera inodora e antiderrapante, própria para utilização em Unidades de Saúde e Pronto Atendimento;
 - q) Limpeza de interruptores, pontos de luz e lâmpadas;
 - r) Limpeza das geladeiras (partes interna e externa) em uso nos setores;

s) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

vi. **Mensalmente**, dentro das necessidades:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpeza com água e sabão de tetos, paredes marquises, forros e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas das paredes;
- f) Limpeza com água e sabão dos vidros e vidraças (partes internas e externas);
- g) Limpeza de fiações aparentes;
- h) Lustro de móveis e superfícies de madeira com uso de produtos aprovados pelo Ministério da Saúde;
- i) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

vii. **Anualmente**, dentro das necessidades:

- a) Efetuar lavagens de partes acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Efetuar limpeza geral de quadros, placas, flâmulas, bandeiras, painéis, estátuas e similares com produtos adequados.

5.5.1. ESQUADRIAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

i. **Quinzenalmente**

Limpar todos os vidros (face interna / externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

ii. **Semestralmente**,

Uma vez, no mínimo, lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore, concreto aparente ou pintura e elementos decorativos das fachadas e limpar as fachadas envidraçadas (face externa) aplicando-lhes produtos anti-embaçantes; em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

5.5.2. ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

i. **Diariamente**, dentro das necessidades:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;

- a) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos.
- b) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

ii. **Semanalmente**, dentro das necessidades:

- a) Lavar pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- c) Cuidar dos jardins e partes ajardinadas e molhar plantas;
- d) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagens e estacionamentos;
- e) Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas áreas pintadas, fachadas, etc.;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- g) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

5.6. Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego

i. **Serviços diários**, dentro das necessidades:

- a) Limpeza completa de todas as dependências do prédio, tais como: salas, corredores, copa/cozinha, almoxarifado, banheiros, hall de entrada e área extensiva de circulação, utilizando pano úmido e produto de limpeza apropriado, para remoção de sujeira, nos períodos da manhã e tarde, e/ou mais vezes conforme necessidade;
- b) Limpeza e/ou desinfecção com flanela, esponja ou pano úmido, juntamente com produto de limpeza ou desinfecção apropriado em todo e qualquer móvel, equipamento e utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, armários, arquivos, prateleiras, quadro-negro, quadros em geral, caixilhos e peitoris de janelas, portas, lustres, extintores de incêndio, computadores, máquinas de escrever, calculadoras, telefones, televisores, DVD, geladeiras, frigobares, fogões, micro-ondas e outros objetos, quando necessário, devendo os mesmos serem deslocados para completa higienização;
- c) Limpeza de tapetes, bem como passadeiras, capachos, cortinas, persianas etc;
- d) Limpar os corrimãos e escadas;
- e) Recolhimento de todo lixo existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos duas vezes ao dia, procedendo com o acondicionamento em sacos plásticos adequados e transferindo para o depósito de lixo em frente ao prédio em horários apropriados (dias e horários de acordo com a coleta da Prefeitura do Município de Araucária), para ser recolhido pelos lixeiros;
- f) Limpeza com lavagem e desinfecção de todos os banheiros, duas vezes ao dia ou mais, conforme necessidade trocando ou substituindo papéis toalha, higiênicos, sacos de lixo, sabonetes líquidos, álcool em gel, desinfetante líquido para vasos sanitários dos banheiros, de acordo com a necessidade, separando os lixos de banheiros do reciclável;
- g) Limpeza de espelhos com aplicação de produtos antiembaçante;
- h) Execução da limpeza das áreas livres, estacionamento, pisos e calçadas, inclusive com o recolhimento de detritos, papéis e folhas e a troca dos sacos plásticos nos cestos do programa do “Lixo que não é Lixo”, recolhendo o conteúdo;

- i) Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, válvulas, registros, maçanetas, arquivos, paredes divisória, portas e demais áreas pintadas;
 - j) Limpeza com pano úmido e posterior lustramento dos pisos de todas as dependências do prédio como: salas, corredores, rampas, hall de entrada, área extensiva de circulação, banheiros, copa/cozinha etc;
 - k) Limpeza com pano úmido de todas as sacadas e paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados;
 - l) Reposição imediata de papel toalha e higiênico, sabonete líquido e outros produtos, conforme a necessidade;
 - m) Quando da substituição dos galões de água deverá ser realizada a imediata higienização dos garrafões e bebedouros;
 - n) Limpeza e desinfecção do ambiente de cozinha/copa quantas vezes se fizer necessário, mantendo-o higienizado;
 - o) Limpeza das salas de aula, quando da realização de uso posterior, caso haja necessidade;
 - p) A limpeza das salas de aulas deverá ser feita quantas vezes forem necessárias durante o período de trabalho;
 - q) Caberá a contratada acondicionar o lixo reciclável em plásticos específicos para tal fim, recolhendo todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente acondicionado em sacos plásticos e levado para fora, no depósito do lixo em frente ao prédio, em horários apropriados (dias e horários de acordo com a coleta da Prefeitura Município de Araucária), para ser recolhido pelos lixeiros;
 - r) Lavagem de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza do prédio, em tanques próprios, com varal próprio;
 - s) Lavagem de panos de prato;
 - t) Limpar e conservar os materiais e equipamentos utilizado na limpeza;
 - u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- ii. Serviços semanais, dentro das necessidades:**
- a) Lavagem de calçadas e pátio interno;
 - b) Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - c) Limpeza, com produtos adequados, de divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - d) Limpeza, com produtos adequados, de paredes, removendo manchas e/ou sujeiras;
 - e) Limpeza, com produto neutro, de portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - f) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - g) Limpeza, com produto apropriado, das forrações de couro ou sintético em assentos e poltronas;
 - h) Limpeza dos vidros internos (divisórias e mobiliários em geral) com aplicação de produtos anti-embacantes;
 - i) Limpeza e desinfecção dos containeres de lixo ou lixeiras;
 - j) Limpeza com pano dos livros, periódicos e outros materiais armazenados em estantes;

- k) Limpeza com pano úmido e produto de limpeza apropriada de luminárias internas/externas, ventiladores, lâmpadas e interruptores;
- l) Enceramento e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências do prédio;
- m) A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma estabelecido pela Unidade, sem presença de crianças no local;
- n) Limpar e conservar os materiais e equipamentos utilizados na limpeza;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

iii. Serviços quinzenais, dentro das necessidades:

- a) Lavagem geral e completa de todos os tapetes;
- b) Remover excesso de cera dos pisos encerados e proceder com o tratamento dos pisos;
- c) Lavagem e limpeza de todos os vidros, interna e externamente, das janelas, com aplicação de produtos antiembaçantes;
- d) Lavagem geral e completa de todas as paredes azulejadas, banheiros, copa/cozinha etc.;
- e) Limpeza e organização do almoxarifado;
- f) Descongelamento e limpeza de geladeira e freezer;
- g) Limpeza pesada do frigobar, micro-ondas, forno e fogão;
- h) Limpar e conservar os materiais e equipamentos utilizados na limpeza;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

iv. Serviços mensais, dentro das necessidades:

- a) Lavagem geral e completa (removendo manchas difíceis) de paredes, rodapés e forros (teto) dos prédios, com os funcionários devidamente munidos de equipamentos de proteção EPI's adequados para os serviços, em local de difícil acesso, sem custo adicional;
- b) Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- c) Agendamento com o CONTRATANTE de datas para utilização de máquinas de limpeza a vapor e alta pressão nos prédios onde houver necessidade;
- d) Limpar e conservar os materiais e equipamentos utilizados na limpeza;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

v. Serviços bimestrais, dentro das necessidades:

- a) Lavagem de todas as cortinas, persianas e toldos de cada Unidade de Trabalho, de modo a eliminar o excesso de pó e outras marcas;
- b) Limpar e conservar os materiais e equipamentos utilizados na limpeza;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

vi. Serviços semestrais, dentro das necessidades:

Uma vez, no mínimo, lavar elementos decorativos das fachadas e limpar as fachadas envidraçadas (face externa) aplicando-lhes produtos anti-embaçantes, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

5.7. Secretaria Municipal Gestão de Pessoas

i. Serviços diários para higiene e limpeza

- a) Limpeza completa de todas as dependências do prédio, tais como: salas, corredores, refeitório, almoxarifado, banheiros e hall de entrada e área extensiva de circulação, com aplicação de pano úmido com produto de limpeza apropriado, para remoção de sujeira, nos períodos da manhã e tarde, e/ou mais vezes conforme necessidade;
- b) Limpeza e/ou desinfecção com flanela, esponja ou pano úmido, juntamente com produto de limpeza ou desinfecção apropriado em todo e qualquer móvel, equipamento e utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, geladeiras, máquinas de escrever, calculadoras, telefones, peitoris de janelas, portas, lustres, computadores, fogão, televisores, DVDs, armários, quadro-negro e outros objetos, quando necessário, devendo os mesmos ser deslocados para completa higienização;
- c) Limpeza de tapetes, bem como passadeiras, cortinas, capachos, etc.;
- d) Recolhimento de todo lixo existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos e após as 16h30min levado para o depósito de lixo em frente ao prédio, em horários apropriados (dias e horários de acordo com a coleta da Prefeitura do Município de Araucária), para ser recolhido pelos lixeiros;
- e) Limpeza com lavagem e desinfecção de todos os banheiros, duas vezes ao dia ou mais, conforme necessidade trocando ou substituindo papéis toalha, higiênicos, sacos de lixo, sabonetes líquidos, desinfetante líquido para vasos sanitários dos banheiros, de acordo com a necessidade, separando os lixos de banheiros do reciclável;
- f) Execução da limpeza das áreas livres, estacionamento e calçadas, inclusive com a troca dos sacos plásticos nos cestos do programa do “Lixo que não é Lixo”, recolhendo o conteúdo;
- g) Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisória, portas e demais áreas pintadas;
- h) Limpeza com pano úmido e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências do prédio como: salas, corredores, rampas, banheiros, hall de entrada;
- i) Limpeza com pano úmido de todas as sacadas e paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados;
- j) Lavagem de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza do prédio, em tanques próprios, com varal próprio;
- k) Reposição imediata de papel toalha e higiênico, sabonete líquido e outros produtos, conforme a necessidade;
- l) Limpeza e desinfecção do refeitório quantas vezes se fizer necessário;
- m) Limpeza das salas de aula, quando da realização de uso posterior, caso haja necessidade;
- n) A limpeza das salas de aulas deverá ser feita quantas vezes forem necessárias durante o período de trabalho;
- o) Lavagem de panos de prato;

- p) Acondicionar o lixo reciclável em plásticos específicos para tal fim, recolhendo todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente acondicionado em sacos plásticos e levado para fora, no depósito do lixo em frente ao prédio, em horários apropriados (dias e horários de acordo com a coleta da Prefeitura Município de Araucária), para ser recolhido pelos lixeiros.

ii. Serviços semanais para limpeza

- a) Lavagem de calçadas e pátio interno;
- b) Limpeza com pano dos livros, periódicos e outros materiais armazenados em estantes;
- c) Limpeza com pano úmido e produto de limpeza apropriada de luminárias internas externas, ventiladores, calhas, lâmpadas e interruptores;
- d) Enceramento e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências do prédio;
- e) A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma estabelecido pela Unidade, sem presença de crianças no local;
- f) Organização do almoxarifado e limpeza de prateleiras;
- g) Descongelamento e limpeza de geladeira e freezer.

iii. Serviços quinzenais para limpeza

- a) Lavagem geral e completa de todos os tapetes;
- b) Lavagem e limpeza de todos os vidros, interna e externamente;
- c) Lavagem geral e completa de todas as paredes azulejadas, hall de entrada, banheiros, etc.

iv. Serviços mensais para limpeza

- a) Lavagem geral e completa de paredes, rodapés e forros (teto) dos prédios, com os funcionários devidamente munidos de equipamentos de proteção (EPI's) adequados para os serviços, em local de difícil acesso, sem custo adicional;
- b) Agendamento com o Contratante de datas para utilização de máquinas de limpeza a vapor e alta pressão nos prédios onde houver necessidade.

v. Serviços bimestrais para limpeza

Lavagem de todas as cortinas de cada Unidade de Trabalho.

5.8. Secretaria Municipal de Educação

i. Serviços diários de limpeza

- a) Limpeza completa de todas as dependências do prédio, tais como: salas, corredores, banheiros e hall de entrada e área extensiva e circulação, com aplicação de pano úmido, para remoção de sujeira nos períodos de manhã e tarde, ou mais vezes conforme necessidade;
- b) Limpeza e/ou desinfecção em todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, telefones, peitorais de janela, portas, lustres, computadores, televisores, DVD's, armários e outros objetos, devendo os mesmos serem deslocados para a completa higienização;

- c) Limpeza e desinfecção do refeitório duas, vez ao dia, ou mais conforme necessidade;
 - d) Limpeza de passadeiras, capachos, etc.;
 - e) Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios de salas, pátios e banheiros, para posteriormente ser acondicionados em sacos plásticos;
 - f) Limpeza com lavagem e desinfecção de todos os banheiros, duas vezes ao dia ou mais, conforme necessidade, trocando ou substituindo os materiais de acordo;
 - g) Limpeza e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas;
 - h) Limpeza com pano úmido e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências do prédio como: salas, corredores, rampas, hall de entrada, áreas de circulação internas, utilizando produtos apropriados para cada tipo de limpeza;
 - i) Lavagem de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza do prédio;
 - j) Reposição imediata de papel toalha, papel higiênico e outros produtos, conforme a necessidade;
 - k) Limpeza das salas de aula e refeitório (mesas, piso, cadeiras, cadeirões, quadro negro/branco, murais, carrinhos de bebês) após o uso;
 - l) Lavagem e higienização de fraldas e vestuário infantil nas Unidades dos Centros Municipais de Educação Infantil;
 - m) Passar as roupas lavadas nas Unidades dos Centros Municipais de Educação Infantil;
 - n) Desinfecção com álcool nos trocadores duas vezes ao dia ou mais, conforme necessidade, nas Unidades dos Centros Municipais de Educação Infantil;
 - o) Manter o ambiente devidamente organizado.
- ii. **Serviços semanais de limpeza**
- a) Lavagem de calçadas e pátio interno;
 - b) Limpeza de livros, periódicos e outros materiais armazenados em estantes existentes no prédio;
 - c) Limpeza de paredes, portas, janelas e prateleiras;
 - d) Encerramento e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências do prédio (exceto banheiro);
 - e) A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma estabelecido pela Unidade, sem a presença de crianças no local.
- iii. **Serviços quinzenais de limpeza**
- a) Lavagem geral e completa de todos os tapetes;
 - b) Lavagem e limpeza de todos os vidros, interna e externamente;
 - c) Lavagem geral e completa de todas as paredes azulejadas e hall de entrada.
- iv. **Serviços mensais de limpeza**
- a) Lavagem geral e completa de paredes e forros (teto) dos prédios, com os funcionários devidamente munidos de equipamentos de proteção (EPI's) adequados para os serviços;

- b) Limpeza de luminárias internas, externas, ventiladores, lâmpadas, tomadas, interruptores e telas.

v. **Serviços bimestrais de limpeza**

Lavagem de todas as cortinas das Unidades.

5.9. Secretaria Municipal do Meio Ambiente

i. **serviços diários**

- a) Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e desodorante bactericida para todos os ambientes sanitários, em quantidade necessária ou compatível com o consumo de cada local, devendo ser mantido estoque estratégico mínimo para consumo por 30 dias;
- b) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, ou quantas vezes necessárias;
- c) Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas áreas internas;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- e) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- f) Limpar os corrimãos e escadas;
- g) Remover capachos, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- h) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, CUBAS e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- i) Varrer os locais; dentro das necessidades;
- j) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, áreas molhadas, duas vezes ao dia; e quantas vezes necessárias;
- k) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- l) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- m) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- n) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- o) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes ao dia ou quando necessário;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- q) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- r) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- s) Varrer as áreas pavimentadas;
- t) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos;
- u) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- v) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

ii. **Serviços semanais:**

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Cuidar dos jardins e partes ajardinadas e molhar plantas;
- e) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagens e estacionamentos;
- f) Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas áreas pintadas, fachadas, etc.;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

iii. **Serviços quinzenais:**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Remover manchas das paredes.

5.10. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

5.10.1. ÁREAS INTERNAS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

i. **Diariamente, dentro das necessidades:**

- a) Remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os locais; dentro das necessidades;
- h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- i) Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e desodorante bactericida para todos os ambientes sanitários, em quantidade necessária ou compatível com o consumo de cada local, devendo ser mantido estoque estratégico mínimo para consumo por 30 dias;
- j) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- l) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos;

- m) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- n) Limpar os corrimãos e escadas;
- o) Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas áreas internas;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

ii. **Semanalmente, dentro das necessidades:**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

iii. **Mensalmente, dentro das necessidades:**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas das paredes;
- f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

iv. **Anualmente, dentro das necessidades:**

- a) Efetuar lavagens de partes acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Efetuar limpeza geral de quadros, placas, flâmulas, bandeiras, painéis, estátuas e similares com produtos adequados.

5.10.2. ESQUADRIAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

i. **Quinzenalmente**

Limpar todos os vidros (face interna / externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

ii. **Semestralmente**

Uma vez, no mínimo, lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore, concreto aparente ou pintura e elementos decorativos das fachadas e limpar as fachadas envidraçadas (face externa) aplicando-lhes produtos anti-embaçantes; em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

5.10.3. ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

i. **Diariamente, dentro das necessidades:**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos;
- e) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

ii. **Semanalmente, dentro das necessidades:**

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Cuidar dos jardins e partes ajardinadas e molhar plantas;
- e) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagens e estacionamentos;
- f) Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas áreas pintadas, fachadas, etc.;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- h) De acordo com a coleta da Prefeitura Município de Araucária), para ser recolhido pelos lixeiros;
- i) Lavagem de calçadas e pátio interno;
- j) Limpeza com pano dos livros, periódicos e outros materiais armazenados em estantes;
- k) Limpeza com pano úmido e produto de limpeza apropriada de luminárias internas externas, ventiladores, calhas, lâmpadas e interruptores;
- l) Enceramento e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências do prédio;
- m) A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma estabelecido pela Unidade, sem presença de crianças no local;
- n) Organização do almoxarifado e limpeza de prateleiras;
- o) Descongelamento e limpeza de geladeira e freezer.

iii. Serviços quinzenais para limpeza

- a) Lavagem geral e completa de todos os tapetes;
- b) Lavagem e limpeza de todos os vidros, interna e externamente;
- c) Lavagem geral e completa de todas as paredes azulejadas, hall de entrada, banheiros, etc.

iv. Serviços mensais para limpeza

- a) Lavagem geral e completa de paredes, rodapés e forros (teto) dos prédios, com os funcionários devidamente munidos de equipamentos de proteção adequados para os serviços, em local de difícil acesso, sem custo adicional;
- b) Agendamento com o Contratante de datas para utilização de máquinas de limpeza a vapor e alta pressão nos prédios onde houver necessidade.

v. Serviços bimestrais para limpeza

Lavagem de todas as cortinas de cada Unidade de Trabalho.

5.11. Secretaria Municipal de Segurança Pública

5.11.1. ÁREAS INTERNAS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

i. Diariamente, dentro das necessidades:

- a) Remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- d) Varrer os locais; dentro das necessidades;
- e) Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e desodorante bactericida para todos os ambientes sanitários, em quantidade necessária ou compatível com o consumo de cada local, devendo ser mantido estoque estratégico mínimo para consumo por 30 dias;
- f) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- g) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos;
- h) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- i) Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas áreas internas;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

ii. Semanalmente, dentro das necessidades:

- a) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- b) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

iii. **Mensalmente, dentro das necessidades:**

- a) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- b) Limpar persianas com produtos adequados;
- c) Remover manchas das paredes;
- d) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

iv. **Anualmente, dentro das necessidades:**

Efetuar limpeza geral de quadros, placas, flâmulas, bandeiras, painéis, estátuas e similares com produtos adequados.

5.11.2. ESQUADRIAS EXTERNAS

i. **Quinzenalmente**

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

5.11.3. ÁREAS EXTERNAS

i. **Diariamente**

- a) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos;
- b) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

ii. **Semanalmente, dentro das necessidades:**

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Relação de equipamentos necessários para a execução dos serviços (incluindo-se todas as Secretarias) no mínimo de 01 (um) por unidade ou quantos se fizerem necessários:

ITENS	EQUIPAMENTO NO MÍNIMO 01 (UM) POR UNIDADE OU QUANTOS SE FIZEREM NECESSÁRIOS
1	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA INDUSTRIAL.
2	LAVADOURA E ENCERADEIRA DE PISO TAMANHO 410MM.
3	ESCADA PORTATIL 5 (CINCO) DEGRAUS.
4	MANGUEIRA P/ JARDIM C/ 50M COM ADAPTADOR PARA TORNEIRA E BICO COM REGULAGEM.
5	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO COM, NO MÍNIMO, 2000 LIBRAS/PSI
6	PLACA DE SINALIZAÇÃO "PISO MOLHADO."
7	EXTENSÃO DE ENERGIA DE 30 METROS.
8	CABO EXTENSOR RETRATIL PARA LIMPEZA DE VIDROS REGULÁVEL DE 1,5 A 4,5 METROS.

OBS: Os materiais e equipamentos de limpeza deverão ser profissionais e comprovados o seu USO PROFISSIONAL.

7. RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

A CADA 30 DIAS PRODUTOS	Térreo	Subsolo	1º Andar	2º Andar	3º Andar	Plantão nos Banheiros	SMGP no Paço Municipal	Licitação / Compras	Arquivo Permanente	Arquivo Geral	Departamento de Patrimônio	TIPO
ÁGUA SANITÁRIA, BACTERECIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO: 2% A 2,5% P/P.	25	15	25	10	10	60	15	15	5	5	15	LITRO
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2,° INPM, 1L	9	4	9	4	4	10	4	4	2	2	4	LITRO
ALCOOL ISOPROPILICO 100% PURO	6	3	6	3	3	0	3	3	3	1	1	LITRO
CERA IMPERMEABILIZANTE, METALIZADO	20	10	20	10	10	6	10	10	5	3	5	LITRO
CERA INCOLOR LÍQUIDA, À BASE DE CARNAÚBA	0	3	0	0	0	0	3	3	0	0	0	LITRO
DESINFETANTE EM PEDRA P/ VASO SANITÁRIO, 30g	40	20	40	20	20	60	20	20	16	8	20	UNIDADE
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO DILUIÇÃO DE 1:5 DESCRITO NA EMBALAGEM COM PODER BACTERICIDA E AROMATIZADO COMPONENTE ATIVO: CLORETO DIAQUIL DEIMETIL BENZIL AMÔNIO 5%.(Similar a Audax).	35	20	35	15	15	60	20	20	7	7	15	LITRO
DETERGENTE CONCENTRADO,	10	5	10	5	5	30	5	5	5	3	5	LITRO
ESPONJA DE AÇO OVAL, RESISTENTE	2	1	2	1	1	0	1	1	1	1	1	PACOTE
ESPONJA DE LÃ DE AÇO, 60G	4	2	4	2	2	6	2	2	1	1	2	PACOTE
ESPONJA P/ LOUÇA DUPLA FACE,	13	6	13	6	6	12	6	6	3	2	6	PACOTE

FIBRA LIMPEZA PESADA 10,2x 75x 20mm	10	4	10	4	4	12	4	4	2	2	6	UNIDADE
FLANELA 30X40CM branca	10	4	10	4	4	12	4	4	2	3	6	UNIDADE
INSETICIDA SPRAY 400ml	2	1	2	1	1	3	1	1	1	1	1	FRASCO
FLUIDO PARA LIMPEZA DE LINÓLIO.	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	LITROS
LIMPA-CARPETE 500ml	2	2	2	16	16	0	2	2	1	0	0	FRASCO
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTI-USO 500ml	12	6	12	4	4	24	6	6	2	2	4	FRASCO
LIMPA-VIDRO COM ÁLCOOL 550ml	8	4	8	1	1	12	4	4	2	1	4	FRASCO
LUSTRA MÓVEIS, C/ SILICONE, 200ml	8	4	8	1	1	0	4	4	2	1	2	FRASCO
LUVA DE BORRACHA GRANDE, FORRADA par	2	1	2	1	1	12	1	1		0	1	UNIDADE
LUVA DE BORRACHA MÉDIA, FORRADA (par)	2	1	2	1	1	12	1	1	1	0	1	UNIDADE
LUVA DE BORRACHA PEQUENA, FORRADA (par)	2	1	2	1	1	12	1	1	1	1	1	UNIDADE
LUVA PARA APLICAÇÃO DE CERA	5	2	5	2	2	03	2	2	1	1	1	UNIDADE
PALHA DE AÇO Nº 1, C/ 30G, PACOTE	5	3	5	2	2	06	3	3	1	1	3	PACOTE
PANO DE CHÃO, DE LIMPEZA ALVEJADO, 100% ALG. 70x50 cm	15	6	15	6	6	30	6	6	1	2	6	UNIDADE
PURIFICADOR DE AR, SPRAY DES. 360 ml	5	2	5	2	2	18	2	2	1	1	2	FRASCO
REMOVEDOR DE CERA	15	5	15	5	5	03	5	5	1	3	5	LITRO
SABÃO BARRA 200GR, BIODEGRAD.	10	5	10	5	5	10	5	5	5	5	10	UNIDADE
SABÃO EM PÓ P/ LIMPEZA EM GERAL, cx c/ 1 kg	5	2	5	2	2	06	2	2	5	2	2	UNIDADE
SABONETE LÍQUIDO	15	5	15	5	5	30	5	5	4	1	5	LITRO
SACO P/ LIXO 100LT, 75CMX105CM,	300	200	300	100	100	300	200	200	100	10	100	UNIDADE
SACO P/ LIXO 40LT, 10 MICRAS	300	100	300	100	100	300	100	100	50	20	100	UNIDADE
SACO P/ LIXO 60L, 63 CM X 70CM	300	100	300	100	100	300	100	100	50	10	100	UNIDADE

SAPONACEO LIQUIDO CREMOSO 300ml	2	1	2	1	1	12	1	1	1	1	1	FRASCO
SAPONACEO EM PÓ, BIODEGRADÁVEL 300g	5	4	5	4	4	12	4	4	2	1	4	FRASCO
VASELINA LIQUIDA	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	LITRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (ANUAL)

Anual	Térreo	Subsolo	1º Andar	2º Andar	3º Andar	Plantão nos Banheiros	SMGP no Paço Municipal	Licitação / Compras	Arquivo Permanente	Arquivo Geral	Departamento de Patrimônio	TIPO
PRODUTOS												
BASE COM CABO 1,20 PARA ESPONJA VERDE (AO ANO)	6	3	6	2	2	04	3	3	1	2	1	UNIDADE
CONJUNTO DE APLICAR CERA	4	2	4	2	2	04	2	2	1	2	1	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (SEMESTRAL)

ASEMESTRAL	Térreo	Subsolo	1º Andar	2º Andar	3º Andar	Plantão nos Banheiros	SMGP no Paço Municipal	Licitação / Compras	Arquivo Permanente	Arquivo Geral	Departamento de Patrimônio	TIPO
PRODUTOS												
DESENTUPIDOR DE PIAS/RALOS	2	1	2	1	1	6	1	1	1	1	1	UNIDADE
DESENTUPIDOR DE VASOS SANITÁRIOS	2	1	2	1	1	6	1	1	1	1	1	UNIDADE
DESENTUPIDOR P/ PIA E RALO COM SODA	2	1	2	1	1	6	1	1	1	1	1	UNIDADE
LATÃO DE LIXO COM TAMPA - 60 LITROS	2	1	2	1	1	6	1	1	1	1	1	UNIDADE
LIXEIRA PLÁSTICA, 30 LT COM PEDAL,	2	1	2	4	4	6	1	1	1	1	1	UNIDADE
PA P/ LIXO, FOLHA DE METAL, 19CM	2	1	2	1	1	6	1	1	1	1	1	UNIDADE
PA P/ LIXO, PLÁSTICO RESISTENTE,	2	1	2	1	1	6	1	1	1	1	1	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (TRIMESTRAL)

TRIMESTRAL	Térreo	Subsolo	1º Andar	2º Andar	3º Andar	Plantão nos Banheiros	SMGP no Paço Municipal	Licitação / Compras	Arquivo Permanente	Arquivo Geral	Departamento de Patrimônio	TOTAL	TIPO
PRODUTOS													
BALDE EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 10 LT,	2	1	2	1	1	3	1	1	1	1	2	14	UNIDADE
BALDE EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 20 LT.	2	1	2	1	1	3	1	1	1	1	2	14	UNIDADE
ESCOVA C/ ESPUMA P/ ENCERAR,	3	1	3	1	1	3	1	1	1	1	3	15	UNIDADE
ESCOVA DE MÃO, P/ LAVAR ROUPAS,	2	1	2	1	1	3	1	1	1	1	2	14	UNIDADE
ESCOVA P/ LAVAR PISO, 20 CM COMP	3	1	3	1	1	6	1	1	1	1	3	15	UNIDADE
ESPANADOR	4	2	4	2	2	0	2	1	1	1	4	19	UNIDADE
FILTRO P/ ENCERADEIRA BEGE	2	1	2	1	1	3	1	0	0	0	2	5	UNIDADE
FILTRO P/ ENCERADEIRA PRETO	3	1	3	1	1	6	1	1	1	1	3	15	UNIDADE
FILTRO P/ ENCERADEIRA BRANCO	2	1	2	1	1	3	1	1	1	1	2	14	UNIDADE
FILTRO P/ ENCERADEIRA VERDE	2	1	2	1	1	6	1	0	0	0	2	5	UNIDADE
QUEROSENE, FRASCO C/ 900ML	2	1	2	5	5	6	1	1	1	1	2	18	FRASCO
RODO 40CM, C/ BORRACHA DUPLA	2	1	2	1	1	6	1	1	1	1	2	14	UNIDADE
SACO PARA ASPIRADOR DE PÓ	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	UNIDADE
VASSOURA DE NYLON, C/ CABO DE 1,20M	2	1	2	1	1	6	1	1	1	1	2	14	UNIDADE
VASSOURA DE PALHA CABO C/ 1,20M	2	1	2	1	1	0	1	1	1	1	2	15	UNIDADE
VASSOURA PÊLO, CABO C/ 1,20M	3	1	3	1	1	0	1	1	1	1	3	15	UNIDADE
VASSOURÃO PARA LIMPEZA PESADA	2	1	2	1	1	0	1	1	1	1	2	15	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

NOME DO PRDUTO	TIPO	CAPS II	INDUSTRIAL	ALMOX	CCZ	NIS	SAMU	UPA	ALVORADA	CEMO	INFRA	VIG. SANT.	PAI
Água Sanitária bactericida com teor de cloro ativo 22,5%	Frasco 1 Litro	20	16	20	50	120	40	120	40	10	6	20	120
Álcool Etílico Hidratado a 70%	Frasco 1 Litro	15	20	12	10	60	20	60	6	10	10	12	60
Álcool Etílico hidratado a 46,2° -	Frasco 1 litro	0	2	6	3	30	10	30	5	0	10	6	30
Balde em plástico, capacidade 20 litros.	Unidade	1	2	1	1	6	2	6	1	1	1	1	6
Cera incolor líquida	Galão 5 litros	15	10	2	0	18	6	18	1	6	0	2	18
Detergente para louça	Frasco 500 ml	10	20	8	8	60	20	60	8	10	5	8	60
Desinfetante para banheiro	Frasco 500 ml	25	20	8	6	90	30	90	8	6	10	8	90
Desentupidor de pia/ralo	Frasco 1 litro	2	2	1	0	6	2	6	1	0	1	1	6
Esponja de lã de Aço,	Unidade	3	4	2	1	9	3	9	2	5	0	2	9
Escova de mão em nylon – tamanho 7 cm X 13cm	Unidade	2	4	1	0	3	1	3	2	2	1	1	3
Esponja topa tudo em fibra verde para limpeza pesada	Unidade	4	8	4	0	18	6	18	5	10	0	4	18
Esponja dupla face para louça – Tamanho 110x75x70 cm	Unidade	6	16	6	1	75	25	75	10	20	5	6	75
Esponja de fibra (fibrão) 3m 87x125x21mm	Unidade	5	8	6	0	6	2	6	2	0	0	6	6
Flanela 30x40cm - amarela	Unidade	7	8	6	2	0	0	0	10	10	5	6	0
Feltro para enceradeira 380mm, branco	Unidade	3	2	0	0	6	2	6	0	4	0	0	6
Feltro para enceradeira 410mm, bege	Unidade	2	2	2	0	6	2	6	0	4	0	2	6
Feltro para enceradeira 410mm, Preto	Unidade	2	2	2	0	6	2	6	0	4	0	2	6
Feltro para enceradeira 410 mm, Verde	Unidade	9	2	2	0	6	2	6	0	4	0	2	6
Limpa tudo multiuso – Frasco 500 ml	Frasco 500 ml	15	12	6	5	90	30	90	6	10	5	6	90
Limpa vidros – Frasco de 500 ml	Frasco 500 ml	10	20	6	2	18	6	18	6	4	5	6	18
Limpa carpet – Frasco 500 ml	Frasco 500 ml	5	20	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0
Lustra móveis – Frasco de 200 ml	Frasco 200 ml	10	6	2	0	18	6	18	2	0	1	2	18

Luva de borracha – Diferentes tamanhos	Unidade	3	16	6	7	90	30	90	2	10	2	6	90
Palha de aço nº 0 e nº 1 – fina e macia	Unidade	0	2	0	0	18	3	18	1	5	0	0	18
Pá para lixo em folha de metal – Méd. 19cmx19cm	Unidade	2	1	1	0	6	2	6	1	0	0	1	6
Pano de Chão alvejado e sem alvejar - 100% Algodão	Unidade	5	12	8	2	90	30	90	10	15	4	8	90
Pano para Pia (tipo Perfex)	Unidade	5	10	4	3	60	20	60	8	10	5	4	60
Pedra Sanitária	Unidade	20	16	8	10	0	0	0	10	10	5	8	0
Pasta Sanitária – 500 gr	Unidade	3	10	3	0	18	6	18	2	0	1	3	18
Purificador de ar spray – Frasco com 440 ml	Frasco 440 ml	8	2	4	1	18	6	18	4	2	5	4	18
Querosene – Frasco com 900 a 1000 ml	Frasco 900 ml	2	4	2	0	0	0	0	4	0	2	2	0
Rodo de borracha – 30 cm	Unidade	4	4	2	1	6	2	6	1	2	1	2	6
Sabão em barra – 200 grs	Unidade	20	8	10	4	60	20	60	6	10	2	10	60
Sabão em pó-Caixa com 1kg	Cx 1 Kg	3	16	4	12	24	8	24	10	20	3	4	24
Sabão líquido – 5 litros	Galão 5 lts	2	10	4	1	9	3	9	0	5	2	4	9
Sabonete líquido – 5 litros	Galão 5 lts	3	20	2	1	9	3	9	0	5	2	2	9
Saco para lixo 30 lts	Unidade	100	200	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0
Saco para lixo 50 lts	Unidade	100	200	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0
Saco para lixo 60 lts	Unidade	100	200	100	100	3000	1000	3000	100	200	100	100	3000
Saco para lixo 100 lts	Unidade	100	4	100	100	900	300	900	100	200	100	100	900
Vassoura de palha (grande) com cabo de madeira med. 1,20 cm	Unidade	1	2	1	1	6	2	6	1	2	1	1	6
Vassoura de pelo (grande)	Unidade	1	2	1	1	6	2	6	1	1	1	1	6
Vassoura mágica tipo feiticeira com 03 escovas	Unidade	1	2	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Vassoura sanitária	Unidade	1	2	1	1	21	7	21	1	5	1	1	21
Vassoura em nylon com cabo plástico	Unidade	1	2	1	1	12	4	12	1	4	1	1	12

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL NOME DO PRDUTO	TIPO	COSTEIRA	VILA ANGÉLICA	BOQUEIRAO	P.CHICO	CAIC	SHANGRI	TUPY	CAPS AD	LAGOA GRANDE	REGUL	NISS	BOA VISTA	CLÍN. MULHER E IDOSO
Água Sanitária bactericida com teor de cloro ativo 2% a 2,5% P/P.	Frasco 1 Litro	50	20	10	60	30	25	25	5	4	10	40	20	20
Álcool Etílico Hidratado a 70%	Frasco 1 Litro	25	20	5	10	8	20	25	0	4	4	20	20	20
Álcool Etílico hidratado a 46,2°.	Frasco 1 litro	0	10	5	10	8	0	0	0	4	3	10	10	10
Balde em plástico, capacidade 20 litros.	Unidade	4	2	2	3	2	1	2	1	1	1	2	2	2
Cera incolor líquida	Galão 5 litros	1	2	2	2	3	2	6	1	1	1	6	2	2
Detergente para louça	Frasco 500 ml	10	15	10	10	10	10	10	4	4	10	20	15	15
Desinfetante para banheiro	Frasco 500 ml	10	8	15	30	15	10	30	5	4	10	30	8	8
Desentupidor de pia/ralo	Frasco 1 litro	2	1	3	1	0	0	1	0	1	0	2	1	1
Esponja de lã de Aço,	Unidade	2	9	6	6	8	3	3	2	2	3	3	9	9
Escova de mão em nylon – tamanho 7 cm X 13cm	Unidade	2	1	10	2	2	10	1	0	1	0	1	1	1
Esponja topa tudo em fibra verde para limpeza pesada	Unidade	2	10	10	2	8	4	4	3	1	0	6	10	10
Esponja dupla face para louça – Tamanho 110x75x70 cm	Unidade	10	8	10	20	10	10	15	4	4	6	25	8	8
Esponja de fibra (fibrão) 3m 87x125x21mm	Unidade	0	4	10	2	4	4	3	2	1	0	2	4	4
Flanela 30x40cm - amarela	Unidade	10	6	6	10	8	4	5	4	2	5	10	6	6
Feltro para enceradeira 380mm, branco	Unidade	2	2	3	1	0	0	5	0	1	0	2	2	2
Feltro para enceradeira 410mm, bege	Unidade	0	2	0	0	0	0	3	1	1	0	2	2	2
Feltro para enceradeira 410mm, Preto	Unidade	0	2	0	0	0	0	3	1	1	0	2	2	2
Feltro para enceradeira 410 mm, Verde	Unidade	0	2	3	1	0	2	3	0	4	0	2	2	2
Limpa tudo multiuso – Frasco 500 ml	Frasco 500 ml	24	10	15	10	8	15	15	4	2	10	30	10	10
Limpa vidros – Frasco de 500 ml	Frasco 500 ml	24	8	10	8	4	5	6	2	1	5	6	8	8

Limpa carpet – Frasco 500 ml	Frasco 500 ml	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5	3	0	0
Lustra móveis – Frasco de 200 ml	Frasco 200 ml	0	3	5	4	6	0	0	3	2	5	6	3	3
Luva de borracha – Diferentes tamanhos	Unidade	6	4	10	8	2	4	4	1	1	3	30	4	4
Palha de aço nº 0 e nº 1 – fina e macia	Unidade	0	4	5	0	8	0	0	2	1	0	3	4	4
Pá para lixo em folha de metal – Méd. 19cmx19cm	Unidade	2	1	2	1	0	1	1	0	2	0	2	1	1
Pano de Chão alvejado e sem alvejar - 100% Algodão	Unidade	20	10	20	10	10	4	10	4	1	5	30	10	10
Pano para Pia (tipo Perfex)	Unidade	10	10	10	8	8	3	5	3	4	3	20	10	10
Pedra Sanitária	Unidade	0	10	20	20	0	0	12	6	1	15	50	10	10
Pasta Sanitária – 500 gr	Unidade	3	0	5	2	0	2	5	1	1	0	6	0	0
Purificador de ar spray – Frasco com 440 ml	Frasco 440 ml	2	6	4	4	2	2	5	2	1	4	6	6	6
Querosene – Frasco com 900 a 1000 ml	Frasco 900 ml	0	0	3	4	1	0	0	0	1	0	2	0	0
Rodo de borracha – 30 cm	Unidade	3	1	4	2	2	2	2	0	1	0	2	1	1
Sabão em barra – 200 grs	Unidade	2	6	10	12	1	5	5	5	2	0	20	6	6
Sabão em pó-Caixa com 1kg	Cx 1 Kg	5	6	5	15	10	4	10	2	1	4	8	6	6
Sabão líquido – 5 litros	Galão 5 lts	3	2	10	2	2	2	2	1	1	2	3	2	2
Sabonete líquido – 5 litros	Galão 5 lts	2	2	10	0	2	2	2	1	30	2	3	2	2
Saco para lixo 30 lts	Unidade	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0	100	0	0
Saco para lixo 50 lts	Unidade	100	0	0	100	0	100	100	0	0	0	100	0	0
Saco para lixo 60 lts	Unidade	100	100	300	100	100	100	100	100	100	100	1000	100	100
Saco para lixo 100 lts	Unidade	200	100	300	0	100	100	100	100	100	100	3002	100	100
Vassoura de palha (grande) com cabo de madeira med. 1,20 cm	Unidade	0	1	1	0	2	0	1	1	1	2	2	1	1
Vassoura de pelo (grande)	Unidade	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1
Vassoura mágica tipo feitiçeira com 03 escovas	Unidade	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	7	1	1
Vassoura sanitária	Unidade	2	1	10	2	2	2	3	1	1	2	4	1	1
Vassoura em nylon com cabo plástico	Unidade	2	1	1	2	2	1	3	1	1	3	3	1	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL NOME DO PRDUTO	TIPO	SOA	TIETE	EPIDEMIO	C CRISTINA	LAB	CSA/ CSMI	AMBUL	CSU	FISIO	STA MONICA	DGPTS	R. ABAIXINHO	CAPINZAL	GUAJUVIRA	ONÇAS	FAZENDINHA
Água Sanitária bactericida com teor de cloro ativo 2% a 2,5% P/P.	Frasco 1 Litro	5	15	5	10	15	20	20	40	15	15	10	10	20	20	20	20
Álcool Etilico Hidratado a 70%	Frasco 1 Litro	5	5	3	10	20	24	12	20	0	5	4	4	20	20	20	20
Álcool Etilico hidratado a 46,2°.	Frasco 1 litro	2	0	3	0	0	0	0	0	24	2	3	3	10	10	10	10
Balde em plástico, capacidade 20 litros.	Unidade	1	1	0	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Cera incolor líquida	Galão 5 litros	5	1	0	1	7	4	2	10	1	4	1	1	2	2	2	2
Detergente para louça	Frasco 500 ml	1	5	5	8	5	40	10	5	10	10	10	10	15	15	15	15
Desinfetante para banheiro	Frasco 500 ml	5	4	3	10	10	40	10	10	24	10	10	10	8	8	8	8
Desentupidor de pia/ralo	Frasco 1 litro	0	0	0	1	1	2	1	0	0	5	0	0	1	1	1	1
Esponja de lã de Aço,	Unidade	1	0	1	0	1	8	24	2	10	4	3	3	9	9	9	9
Escova de mão em nylon – tamanho 7 cm X 13cm	Unidade	2	0	1	2	0	2	1	2	0	3	0	0	1	1	1	1
Esponja topa tudo em fibra verde para limpeza pesada	Unidade	2	0	1	10	1	6	2	5	10	3	0	0	10	10	10	10
Esponja dupla face para louça – Tamanho 110x75x70 cm	Unidade	2	4	5	10	10	10	6	10	10	10	6	6	8	8	8	8
Esponja de fibra (fibrão) 3m 87x125x21mm	Unidade	2	0	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0	4	4	4	4
Flanela 30x40cm - amarela	Unidade	0	4	6	10	5	0	3	0	15	6	5	5	6	6	6	6
Feltro para	Unidade	5	0	0	0	1	0	1	2	1	0	0	0	2	2	2	2

enceradeira 380mm, branco																	
Filtro para enceradeira 410mm, bege	Unidade	0	0	0	0	1	4	1	0	1	0	0	0	2	2	2	2
Filtro para enceradeira 410mm, Preto	Unidade	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	2	2	2	2
Filtro para enceradeira 410 mm, Verde	Unidade	0	0	0	1	1	4	1	0	1	0	0	0	2	2	2	2
Limpa tudo multiuso – Frasco 500 ml	Frasco 500 ml	1	4	6	12	10	12	4	10	24	6	10	10	10	10	10	10
Limpa vidros – Frasco de 500 ml	Frasco 500 ml	6	0	2	2	5	12	3	10	15	6	5	5	8	8	8	8
Limpa carpet – Frasco 500 ml	Frasco 500 ml	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0
Lustra móveis – Frasco de 200 ml	Frasco 200 ml	0	1	2	0	0	0	2	0	10	5	5	5	3	3	3	3
Luva de borracha – Diferentes tamanhos	Unidade	0	0	6	4	5	10	2	6	0	5	3	3	4	4	4	4
Palha de aço nº 0 e nº 1 – fina e macia	Unidade	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	4	4	4	4
Pá para lixo em folha de metal – Méd. 19cmx19cm	Unidade	0	0	0	1	0	1	1	10	2	0	0	0	1	1	1	1
Pano de Chão alvejado e sem alvejar - 100% Algodão	Unidade	0	2	5	10	4	8	12	5	10	6	5	5	10	10	10	10
Pano para Pia (tipo Perfex)	Unidade	5	2	5	10	5	0	6	2	15	5	3	3	10	10	10	10
Pedra Sanitária	Unidade	1	6	4	10	10	20	8	0	15	6	15	15	10	10	10	10
Pasta Sanitária – 500 gr	Unidade	5	0	0	2	2	0	2	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Purificador de ar spray – Frasco com 440 ml	Frasco 440 ml	1	1	2	6	1	6	2	0	2	3	4	4	6	6	6	6
Querosene – Frasco com 900 a 1000 ml	Frasco 900 ml	2	0	1	0	0	0	1	2	10	1	0	0	0	0	0	0
Rodo de borracha –	Unidade	3	2	0	2	2	3	1	2	2	3	0	0	1	1	1	1

30 cm																	
Sabão em barra – 200 grs	Unidade	1	2	0	0	5	15	5	10	0	1	0	0	6	6	6	6
Sabão em pó-Caixa com 1kg	Cx 1 Kg	5	2	2	3	3	10	3	10	15	5	4	4	6	6	6	6
Sabão líquido – 5 litros	Galão 5 lts	1	1	0	1	1	4	2	10	5	5	2	2	2	2	2	2
Sabonete líquido – 5 litros	Galão 5 lts	1	1	1	1	2	4	8	0	5	5	2	2	2	2	2	2
Saco para lixo 30 lts	Unidade	1	0	0	0	0	0	100	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Saco para lixo 50 lts	Unidade	0	1	5	100	100	0	200	2	1	100	0	0	0	0	0	0
Saco para lixo 60 lts	Unidade	100	1	0	100	100	200	100	2	1	100	100	100	100	100	100	100
Saco para lixo 100 lts	Unidade	100	0	5	50	0	200	200	0	1	100	100	100	100	100	100	100
Vassoura de palha (grande) com cabo de madeira med. 1,20 cm	Unidade	100	1	1	1	1	1	2	0	1	3	2	2	1	1	1	1
Vassoura de pelo (grande)	Unidade	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
Vassoura mágica tipo feiticeira com 03 escovas	Unidade	1	1	1	1	1	1	1	2	0	1	1	1	1	1	1	1
Vassoura sanitária	Unidade	1	1	1	1	1	3	1	2	4	1	2	2	1	1	1	1
Vassoura em nylon com cabo plástico	Unidade	1	1	1	1	1	3	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PRODUTOS	Praça Vicente Machado	Praça do Seminário	Parque Cachoeira	Sede da Secretaria	TIPO
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P.	10	10	10	20	Litros
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2.	4	4	4	8	Litros
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO DILUIÇÃO DE 1:5 DESCRITO NA EMBALAGEM COM PODER BACTERICIDA E AROMATIZADO COMPONENTE ATIVO: CLORETO DIAQUIL DEIMETIL BENZIL AMÔNIO 5%.(Similar a Audax).	10	10	10	20	Litros
DETERGENTE CONCENTRADO PARA LIMPEZA PESADA USO PROFISSIONAL.	5	5	5	10	Litro
ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60G COM 8 UNIDADES.	2	2	2	10	Unidade
ESPONJA PARA LOUÇA DUPLA FACE 110 x 75 x 20mm.	4	4	4	10	Unidade
ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO COM SUPORTE.	1	1	1	2	Unidade
FIBRA LIMPEZA PESADA 10,2 x 26 CM x 10mm.	4	4	4	8	Unidade
FLANELA TAMANHO 30 x 40cm COR BRANCA.	4	4	4	8	Unidade
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO COM ÁLCOOL 500ml.	6	6	6	10	Frasco
LIMPA-VIDROS COM ÁLCOOL 500ml.	4	4	4	10	Frasco
LUVA MÉDIA.	4	4	4	06	Par
PANO DE CHÃO 100% ALGODÃO ALVEJADO TAMANHO 70 x 50 cm.	6	6	6	10	Unidade
DESINFETANTE EM PEDRA PARA VASO SANITÁRIO 35g.	20	20	20	30	Unidade
PURIFICADOR DE AR SPRAY DES. 400ml.	4	4	4	04	Frasco
SABÃO NEUTRO BARRA 200GR BIODEGRADÁVEL.	1	1	1	10	Unidade
SABÃO EM PÓ COM AMACIANTE CAIXA COM 1 kg (similar Tixan Ype).	2	2	2	5	Caixa
SABONETE LÍQUIDO.	5	5	5	10	Litros
SACO PARA LIXO 100 LITROS 75cm x 105cm COM 10 MICRAS.	100	100	100	200	Unidade
SACO PARA LIXO 50 LITROS 63cm x 70cm COM 10 MICRAS.	100	100	100	200	Unidade
SACO PARA LIXO 30 LITROS 59cm x 62cm COM 10 MICRAS.	100	100	100	200	Unidade
SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO 300ml.	4	4	4	10	Frasco
RODO 40cm CABO DE 1.20m.	1	1	1	2	Unidade
VASSOURA DE NYLON CABO DE 1.20m.	1	1	1	2	Unidade
VASSOURA DE PALHA (COM 5 FIOS) CABO DE 1.20m.	1	1	1	2	Unidade

ESCOVA DE MÃO	1	1	1	2	Unidade
ESCOVA PARA LAVAR PISO 20cm DE COMPRIMENTO	1	1	1	2	Unidade

PRODUTOS	P. Vicente machado	P. do Seminário	Parque Cachoeira	Sede da Secretaria	TIPO
BALDE DE PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE 10 LITROS.	1	1	1	2	Unidade
BALDE DE PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE 20 LITROS.	1	1	1	2	Unidade
DESENTUPIDOR DE VASOS SANITÁRIOS.	1	1	1	2	Unidade
DESENTUPIDOR DE PIA E RALO.	1	1	1	2	Unidade
PÁ PARA LIXO EM PLASTICO RESISTENTE.	1	1	1	2	Unidade
DESENTUPIDOR DE PIA E RALO COM SODA	2	2	2	4	Unidade
VASSOURA PARA LIMPEZA PESADA	1	1	1	2	Unidade

PRODUTOS	P. Vicente Machado	P. do Seminário	Parque Cachoeira	Sede da Secretaria	TIPO
BASE COM CABO 1,20 PARA FIBRA DE LIMPEZA PESADA 10,2X26cm.	3	2	3	4	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

A CADA 30 DIAS	SMAS sede	Progra ma Bolsa Família	Núcleo de Logística e Nutrição	CRAS Costeir a	CRAS Tupy	CRAS Thomaz Coelho	CRAS Industrial	CRAS Boquei rão	Casa da Criança e Adolescente Industrial	CRAS Centro	CRAS Califórnia	Centro de Convivência	CREAS e CAF	TIPO
PRODUTOS														
Água Sanitária bactericida com teor de cloro ativo de 2% a 2,5% P/P.	25	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	LITROS
Álcool etílico hidratado a 70% 1 litro	9	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	LITROS
Álcool etílico hidratado a 46,2°.	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	LITROS
Cera em pasta (amarela) lata com 5 kg com silicone (similar a Canário)	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	LATA
Cera líquida incolor acabamento acrílico alto-brilho antiderrapante, com teor de sólidos mínimo: 13% (similar a Karina)	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	LITROS

Desinfetante limpador concentrado diluição de 1:5 descrito na embalagem com poder bactericida e aromatizado componente ativo: cloreto diaquil deimetil benzil amônio 5% (similar a Audax)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	LITROS
Detergente concentrado para limpeza pesada uso profissional.	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	LITROS
Detergente para louça neutro biodegradável 500 ml	11	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	FRASCO
Esponja de lã de aço 60 g com 8 unidades	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	PACOTE
Esponja para louça dupla face 110x75x20mm	11	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	UNIDADE
Limpa vidros com álcool 500ml	8	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	FRASCO
Limpador instantâneo multi-uso com álcool 500ml	12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	FRASCO
Lustra móveis com silicone 200ml	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	FRASCO
Palha de Aço nº 0 - fina e macia	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	UNIDADE
Palha de Aço nº 1 - fina e macia	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	UNIDADE
Flanela 30 x 40 cm cor branca	12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	UNIDADE
Desinfetante em pedra para vaso sanitário 35g	14	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	UNIDADE
Purificador de Ar spray des. 400 ml	7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	FRASCO
Querosene 900ml	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	FRASCO
Removedor de Cera (Azul) 1 litro (similar a Karina)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	LITROS
Sabão neutro barra 200 gr biodegradável	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	UNIDADE
Sabão em Pó com amaciante caixa com 1 kg (similar Tixan Ypê)	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	CAIXA
Sabonete sódio com perfume 90g	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	UNIDADE
Sabonete líquido	20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	LITROS
Pano de chão 100% algodão alvejado tamanho 70x50 cm	12	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	UNIDADE
Saco para lixo 100 litros 75 cmx105cm com 10 micras	300	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	UNIDADE

Saco para lixo 30 litros 59cmx62cm com 10 micras	300	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	UNIDADE
Saco para lixo 50 litros 63cmx70cm com 10 micras	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	UNIDADE
Saponáceo líquido cremoso 300ml	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	FRASCO
Saponáceo em pó com cloro biodegradável 300g	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	FRASCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

A CADA 30 DIAS	Conselho Tutelar	CAEF	Adolescentro e Casa Criança Industrial	CONSE e Panificadorra	Espaço Menina	Adolescente Aprendiz	UAS Boqueirão	Casa da Criança Iguatemi	Casa da Criança Maranhão	Casa da Criança Palomar	Casa da Criança Tupy	TIPO
PRODUTOS												
Água Sanitária bactericida com teor de cloro ativo de 2% a 2,5% P/P.	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	LITROS
Álcool etílico hidratado a 70% 1 litro	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	LITROS
Álcool etílico hidratado a 46,2°.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	LITROS
Cera em pasta (amarela) lata com 5 kg com silicone (similar a Canário)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	LATA
Cera líquida incolor acabamento acrílico alto-brilho antiderrapante, com teor de sólidos mínimo: 13% (similar a Karina)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	LITROS
Desinfetante limpador concentrado diluição de 1:5 descrito na embalagem com poder bactericida e aromatizado componente ativo: cloreto diaquil deimetil benzil amônio 5% (similar a Audax)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	LITROS
Detergente concentrado para limpeza pesada uso profissional.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	LITROS
Detergente para louça neutro biodegradável 500 ml	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	FRASCO
Esponja de lã de aço 60 g com 8 unidades	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	PACOTE

Esponja para louça dupla face 110x75x20mm	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	UNIDADE
Limpa vidros com álcool 500ml	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	FRASCO
Limpador instantâneo multi-uso com álcool 500ml	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	FRASCO
Lustra móveis com silicone 200ml	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	FRASCO
Palha de Aço nº 0 - fina e macia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	UNIDADE
Palha de Aço nº 1 - fina e macia	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	UNIDADE
Flanela 30 x 40 cm cor branca	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	UNIDADE
Desinfetante em pedra para vaso sanitário 35g	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	UNIDADE
Purificador de Ar spray des. 400 ml	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	FRASCO
Querosene 900ml	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	FRASCO
Removedor de Cera (Azul) 1 litro (similar a Karina)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	LITROS
Sabão neutro barra 200 gr biodegradável	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	UNIDADE
Sabão em Pó com amaciante caixa com 1 kg (similar Tixan Ypê)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	CAIXA
Sabonete sódio com perfume 90g	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	UNIDADE
Sabonete líquido	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	LITROS
Pano de chão 100%algodão alvejado tamanho 70x50 cm	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	UNIDADE
Saco para lixo 100 litros 75 cmx105cm com 10 micras	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	UNIDADE
Saco para lixo 30 litros 59cmx62cm com 10 micras	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	UNIDADE
Saco para lixo 50 litros 63cmx70cm com 10 micras	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	UNIDADE
Saponáceo líquido cremoso 300ml	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	FRASCO
Saponáceo em pó com cloro biodegradável 300g	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	FRASCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (SEMENTRAL)

A CADA 180 DIAS	SMAS Sede	Programa a Bolsa Família	Núcleo de Logística e Nutrição	CRAS Costeira	CRAS Tupy	CRAS Thomaz Coelho	CRAS Industrial	CRAS Boqueirão	Casa da Criança e Adolescente Industrial	CRAS Centro	CRAS Califórnia	Centro de Convivência	CREAS e CAF	TIPO
PRODUTOS														
Balde plástico com alça capacidade para 20 litros	2	1	0	1	1	1	1	3	3	3	3	1	1	UNIDADE
Escova de chão com base de plástico e cerdas de nylon	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	UNIDADE
Escova para vaso sanitário com suporte	4	2	1	5	2	2	1	2	2	2	2	2	2	UNIDADE
Pá de lixo em folha de metal com cabo de madeira	2	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	UNIDADE
Rodo com base de plástico reforçado medindo 1,20cm e base 40cm	2	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	UNIDADE
Vassoura de nylon	4	2	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	UNIDADE
Vassoura de palha com 5 fios cabo com 1,20 cm	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	0	UNIDADE
Vassoura de pelo	2	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (SEMENTRAL)

A CADA 180 DIAS	Conselho Tutelar	CAEF	Adolescente e Casa Criança Industrial	CONSE e Panificadora	Espaço Menina	Adolescente Aprendiz	UAS Boqueirão	Casa da Criança Iguatemi	Casa da Criança Maranhão	Casa da Criança Palomar	Casa da Criança Tupy	TIPO
PRODUTOS												
Balde plástico com alça capacidade para 20 litros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	UNIDADE
Escova de chão com base de plástico e cerdas de nylon	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	UNIDADE
Escova para vaso sanitário com suporte	5	3	5	5	5	1	5	5	5	5	5	UNIDADE

Pá de lixo em folha de metal com cabo de madeira	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	UNIDADE
Rodo com base de plástico reforçado medindo 1,20cm e base 40cm	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	UNIDADE
Vassoura de nylon	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	UNIDADE
Vassoura de palha com 5 fios cabo com 1,20 cm	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	UNIDADE
Vassoura de pêlo	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (BIMESTRAL)

A CADA 60 DIAS	SMAS Sede	Programa Bolsa Família	Núcleo de Logística e Nutrição	CRAS Costeira	CRAS Tupy	CRAS Thomaz Coelho	CRAS Industrial	CRAS Boqueirão	Casa da Criança e Adolescente Industrial	CRAS Centro	CRAS Califórnia	Centro de Convivência	CREAS e CAF	TIPO
PRODUTOS														
Feltro para Enceradeira Bege	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	UNIDADE
Feltro para Enceradeira Branco	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	UNIDADE
Feltro p/ Enceradeira Preto	1	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	UNIDADE
Feltro p/ Enceradeira Verde	1	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	UNIDADE
Luva de Látex natural com proteção interna 100% Algodão Tamanho M	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	PARES

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (BIMESTRAL)

A CADA 60 DIAS	Conselho Tutelar	CAEF	Adolescente e Casa Criança Industrial	CONSE e Panificadora	Espaço Menina	Adolescente e Aprendiz	UAS Boqueirão	Casa da Criança Iguatemi	Casa da Criança Maranhão	Casa da Criança Palomar	Casa da Criança Tupy	TIPO
PRODUTOS												
Feltro para Enceradeira Bege	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	UNIDADE
Feltro para Enceradeira	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	UNIDADE

Branco												
Filtro p/ Enceradeira Preto	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	UNIDADE
Filtro p/ Enceradeira Verde	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	UNIDADE
Luva de Látex natural com proteção interna 100% Algodão Tamanho M	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	PARES

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL	MERCADO MUNICIPAL	ARMAZÉM MERCADO MUNICIPAL	TIPO
PRODUTOS			
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P.	10	10	Litros
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	5	5	Litros
CERA LÍQUIDA INCOLOR ACABAMENTO ACRÍLICO AUTO-BRILHO ANTIDERRAPANTE COM TEOR DE SÓLIDOS MÍNIMO: 13% (Similar a Karina).	10	10	Litros
DETERGENTE CONCENTRADO PARA LIMPEZA PESADA USO PROFISSIONAL.	6	6	Litros
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO DILUIÇÃO DE 1:5 DESCRITO NA EMBALAGEM COM PODER BACTERICIDA E AROMATIZADO COMPONENTE ATIVO: CLORETO DIAQUIL DEIMETIL BENZIL AMÔNIO 5%.(Similar a Audax).	10	10	Litros
ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO COM SUPORTE.	1	1	Unidade
ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60G COM 8 UNIDADES.	2	2	Unidade
ESPONJA PARA LOUÇA DUPLA FACE 110 x 75 x 20mm.	4	4	Unidade
FIBRA LIMPEZA PESADA 10,2 x 26CM x 10mm.	4	4	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA BEGE.	1	1	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA PRETO.	1	1	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA BRANCO.	1	1	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA VERDE.	1	1	Unidade
FLANELA TAMANHO 30 x 40cm COR BRANCA.	6	6	Unidade
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO COM ÁLCOOL 500ml.	6	6	Frasco
LIMPA-VIDROS COM ÁLCOOL 500ml.	4	4	Frasco
LUSTRA MÓVEIS COM SILICONE 200ml.	3	3	Frasco
LUVA MÉDIA.	4	4	Par
PALHA DE AÇO Nº 1 C/ 80G PACOTE.	9	9	Unidade
PANO DE CHÃO 100% ALGODÃO ALVEJADO TAMANHO 70 x 50cm.	9	9	Unidade

DESINFETANTE EM PEDRA PARA VASO SANITÁRIO 35g.	20	20	Unidade
PURIFICADOR DE AR SPRAY DES. 400ml.	2	2	Frasco
REMOVEDOR DE CERA (AZUL) 1 LITRO (Similar a Karina).	5	5	Litros
SABÃO NEUTRO BARRA 200GR BIODEGRADÁVEL.	5	5	unidade
SABÃO EM PÔ COM AMACIANTE CAIXA COM 1 kg (similar Tixan Ype).	3	3	Caixa
SABONETE LÍQUIDO.	10	10	Litros
SACO PARA LIXO 100 LITROS 75cm x 105cm COM 10 MICRAS.	100	100	Unidade
SACO PARA LIXO 50 LITROS 63cm x 70cm COM 10 MICRAS.	100	100	Unidade
SACO PARA LIXO 30 LITROS 59cm x 62cm COM 10 MICRAS.	100	100	Unidade
SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO 300ml.	8	8	Frasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (TRIMESTRAL)

TRIMESTRAL	MERCADO MUNICIPAL	ARMAZÉM MERCADO MUNICIPAL	TIPO
PRODUTOS			
BALDE EM PLÁSTICO CAPACIDADE 10 LITROS.	1	1	Unidade
PÁ PARA LIXO PLÁSTICO RESISTENTE.	1	1	Unidade
RODO 40 CM COM BORRACHA DUPLA.	1	1	Unidade
VASSOURA DE NYLON.	1	1	Unidade
VASSOURA DE PALHA COM 5 FIOS, CABO COM 1,20 cm.	1	1	Unidade
VASSOURA DE PELO.	1	1	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL	Aldeia	Museu	Artesanato	Bipa	Casa Cultura	Banda	CAIC	Teatro	TIPO
PRODUTOS									
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P.	10	10	10	5	10	10	10	10	Litros
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	5	3	5	7	3	5	7	5	Litros
CERA LÍQUIDA INCOLOR ACABAMENTO ACRÍLICO AUTO-BRILHO ANTIDERRAPANTE COM TEOR DE SÓLIDOS MÍNIMO: 13% (Similar a Karina).	10	10	10	0	10	10	5	10	Litros
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO DILUIÇÃO DE 1:5	10	10	10	10	10	10	10	15	Litros

DESCRITO NA EMBALAGEM COM PODER BACTERICIDA E AROMATIZADO COMPONENTE ATIVO: CLORETO DIAQUIL DEIMETIL BENZIL AMÔNIO 5%.(Similar a Audax).									
PURIFICADOR DE AR SPRAY DES. 400ml.	2	3	2	3	3	2	2	3	Frascos
DETERGENTE PARA LOUÇA NEUTRO BIODEGRADÁVEL 500ml.	5	4	5	4	4	5	3	5	Frascos
ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60g COM 8 UNIDADES.	4	2	4	5	2	4	5	3	Pacotes
ESPONJA PARA LOUÇA DUPLA FACE 110 x 75 x 20mm.	4	4	4	5	4	4	4	4	Unidades
FIBRA LIMPEZA PESADA 10,2 x 26cm x 10mm.	2	2	2	4	2	2	5	2	Unidades
FILTRO P/ ENCERADEIRA 410mm.	1	1	1	0	1	1	2	1	Unidades
FLANELA TAMANHO 30 x 40cm COR BRANCA.	4	4	4	4	4	4	4	2	Unidades
FLUÍDO PARA LIMPEZA DE LINÓLIO (piso do palco).	0	0	0	0	0	0	0	10	Litros
LIMPA-VIDROS COM ÁLCOOL 500ml.	2	3	2	4	3	2	3	5	Frascos
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO COM ÁLCOOL 500ml.	4	8	4	6	8	4	6	5	Frascos
LUSTRA MÓVEIS COM SILICONE 200ml.	2	4	2	4	4	2	2	2	Frascos
LUVA BORRACHA PARA LIMPEZA FORRADA MÉDIA.	2	4	2	3	4	2	2	4	Pares
LUVA BORRACHA PARA LIMPEZA FORRADA PEQUENA.	0	0	0	0	0	0	0	0	Pares
PANO DE CHÃO 100% ALGODÃO ALVEJADO TAMANHO 70 x 50 cm.	4	7	4	6	7	4	6	4	Unidades
DESINFETANTE EM PEDRA PARA VASO SANITÁRIO 35g.	8	12	8	15	12	8	12	10	Unidades
QUEROSENE 900ML/01L.	0	0	0	0	0	0	0	5	Frascos
REMOVEDOR DE CERA (AZUL) 1 LITRO (Similar a Karina).	0	0	0	0	0	0	0	5	Litros
SABÃO NEUTRO BARRA 200GR BIODEGRADÁVEL .	10	5	10	5	5	10	5	10	Pacotes
SABÃO EM PÓ COM AMACIANTE CAIXA COM 1 kg (similar Tixan Ype).	3	3	3	3	3	3	2	2	Caixa
SABONETE LÍQUIDO ANTISEPTICO.	10	5	10	5	5	10	5	5	Litros
SACO PARA LIXO 100 LITROS 75cm x 105CM COM 10 MICRAS.	100	100	100	100	100	100	100	100	Unidade
SACO PARA LIXO 30 LITROS 59cm x 62CM COM 10 MICRAS.	100	100	100	100	100	100	100	100	Unidade
SACO PARA LIXO 50 LITROS 63cm x 70cm 10 MICRAS.	100	100	100	100	100	100	100	100	Unidade
SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO 300ml.	2	4	2	4	4	2	4	2	Frascos

TRIMESTRAL	Aldeia	Museu	Artesanato	Bipa	Casa Cultura	Banda	CAIC	Teatro	TIPO
PRODUTOS									
BALDE DE PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE 10 LITROS.	1	1	1	1	1	1	1	1	Unidades

BALDE DE PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE 20 LITROS.	2	2	2	2	2	2	2	1	Unidades
ESPANADOR DE PÓ.	0	2	0	0	0	0	2	1	Unidades
REMOVEDOR DE USO GERAL	1	2	1	1	1	1	2	1	Litros
RODO 40cm CABO DE 1.20m.	2	2	2	2	2	2	2	2	Unidades
VASSOURA DE NYLON CABO DE 1.20m.	3	2	3	3	3	2	2	2	Unidades
VASSOURA DE PALHA (COM 5 FIOS) CABO DE 1.20m.	2	2	2	2	2	2	2	2	Unidades
ESCOVA HIGIÊNICA PARA VASO SANITÁRIO COM SUPORTE.	2	2	2	2	2	2	2	2	Unidades

MENSAL	SMEL	CAIC	G.R	NEPC	NESFA	TIPO
PRODUTOS						
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P.	5	10	10	20	20	Litros
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	2	10	10	10	10	Litros
BALDE COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS	1	1	1	1	1	
CERA LÍQUIDA INCOLOR ACABAMENTO ACRÍLICO AUTO-BRILHO ANTIDERRAPANTE COM TEOR DE SÓLIDOS MÍNIMO: 13% (Similar a Karina).	0	0	10	0	3	Litros
CERA PRETA	0	0	0	25	25	Litros
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO DILUIÇÃO DE 1:5 DESCRITO NA EMBALAGEM COM PODER BACTERICIDA E AROMATIZADO COMPONENTE ATIVO: CLORETO DIAQUIL DEIMETIL BENZIL AMÔNIO 5%.(Similar a Audax).	5	10	10	20	10	Litros
PURIFICADOR DE AR SPRAY DES. 400ml.	1	1	1	1	1	Frascos
DETERGENTE PARA LOUÇA NEUTRO BIODEGRADÁVEL 500ml.	8	2	10	10	10	Frascos
ESCOVA DE MÃO	1	1	1	1	1	Unidade
ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO COM SUPORTE	1	1	1	1	1	Unidade
ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60g COM 8 UNIDADES.	1	1	0	0	1	Pacotes
ESPONJA PARA LOUÇA DUPLA FACE 110 x 75 x 20mm.	4	3	5	10	10	Unidades
FIBRA LIMPEZA PESADA 10,2 x 26cm x 10mm.	1	1	1	2	2	Unidades
FLANELA TAMANHO 30 x 40cm COR BRANCA.	4	3	6	4	8	Unidades
LIMPA CARPET	0	0	20	0	0	Litros
LIMPA-VIDROS COM ÁLCOOL 500ml.	1	0	6	0	0	Frascos
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO COM ÁLCOOL 500ml.	6	5	6	10	10	Frascos
LUSTRA MÓVEIS COM SILICONE 200ml.	1	1	0	0	0	Frascos
LUVA BORRACHA PARA LIMPEZA FORRADA MÉDIA.	1	2	2	0	2	Pares

LUVA BORRACHA PARA LIMPEZA FORRADA PEQUENA.	0	0	0	4	2	Pares
PÁ DE LIXO DE PLASTICO	0	1	1	1	1	Unidade
PALHA DE AÇO	0	1	0	0	0	Unidadeb
PANO DE CHÃO 100% ALGODÃO ALVEJADO TAMANHO 70 x 50 cm.	2	6	6	10	8	Unidades
DESINFETANTE EM PEDRA PARA VASO SANITÁRIO 35g.	13	3	4	10	10	Unidades
QUEROSENE 900ML/01L.	0	1	3	3	3	Frascos
REMOVEDOR DE CERA (AZUL) 1 LITRO (Similar a Karina).	0	0	5	15	15	Litros
RODO 40cm CABO DE 1.20m.	1	0	2	3	1	Unidade
RODO COM BASE 1M	0	1	0	3	1	Unidade
RODO COM ESPUMA	0	0	1	3	2	Unidade
SABÃO NEUTRO BARRA 200GR BIODEGRADÁVEL .	1	0	0	0	0	Pacotes
SABÃO EM PÓ COM AMACIANTE CAIXA COM 1 kg (similar Tixan Ype).	1	1	2	5	5	Caixa
SABONETE LÍQUIDO ANTISEPTICO.	5	5	5	10	10	Litros
SACO PARA LIXO 100 LITROS 75cm x 105CM COM 10 MICRAS.	25	25	50	100	100	Pacotes
SACO PARA LIXO 30 LITROS 59cm x 62CM COM 10 MICRAS.	10	10	0	0	0	Pacotes
SACO PARA LIXO 50 LITROS 63cm x 70cm 10 MICRAS.	10	10	20	0	10	Pacotes
SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO 300ml.	1	1	2	0	2	Frascos
VASSOURA DE NYLON CABO DE 1.20m.	0	1	1	1	1	Unidades
VASSOURA DE PALHA (COM 5 FIOS) CABO DE 1.20m.	1	1	0	1	1	Unidades
ESCOVA HIGIÊNICA PARA VASO SANITÁRIO COM SUPORTE.	1	1	1	0	1	Unidades

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (ANUAL)

ANUAL	SMEL	CAIC	G.R	NEPC	NESFA	TIPO
PRODUTOS						
BASE COM CABO 1,20, PARA FIBRA DE LIMPEZA PESADA 10,2X26CM.	1	1	1	1	1	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL	Dep. Saúde Ocupacional	SMGP	Tipo
NOME DO PRODUTO			
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P .	10	10	Litro
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	4	4	Litro

MENSAL	Dep. Saúde Ocupacional	SMGP	Tipo
NOME DO PRODUTO			
CERA LÍQUIDA INCOLOR ACABAMENTO ACRÍLICO AUTO-BRILHO ANTIDERRAPANTE, COM TEOR DE SÓLIDOS MÍNIMO: 13% (Similar a Karina).	5	5	Litro
DETERGERGENTE CONCENTRADO PARA LIMPEZA PESADA USO PROFISSIONAL.	10	10	Litro
DETERGENTE PARA LOUÇA NEUTRO BIODEGRADÁVEL 500ml.	4	4	Frasco
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO DILUIÇÃO DE 1:5 DESCRITO NA EMBALAGEM COM PODER BACTERICIDA E AROMATIZADO COMPONENTE ATIVO: CLORETO DIAQUIL DEIMETIL BENZIL AMÔNIO 5%. (Similar a Audax).	10	10	Litro
ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO c/ SUPORTE.	1	1	Unidade
ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60G COM 8 UNIDADES.	1	1	Pacote
ESPONJA PARA LOUÇA DUPLA FACE 110 x 75 x 20mm.	4	4	Unidade
FIBRA LIMPEZA PESADA 10,2 x 26 CM x 10mm.	3	3	Unidade
FILTRO P/ ESCERADEIRA BEGE.	01	01	Unidade
FILTRO P/ ESCERADEIRA PRETO.	01	01	Unidade
FILTRO P/ ESCERADEIRA BRANCO.	01	01	Unidade
FILTRO P/ ENGERADEIRA VERDE.	01	01	Unidade
FLANELA TAMANHO 30 x 40cm COR BRANCA.	2	2	Unidade
LIMPA-VIDROS COM ÁLCOOL 500ml.	1	1	Unidade
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO COM ÁLCOOL 500ml.	4	4	Frasco
LUSTRA MÓVEIS COM SILICONE 200ml.	1	1	Frasco
LUVA MÉDIA (PAR).	2	2	Unidade
PANO DE CHÃO 100% ALGODÃO ALVEJADO TAMANHO 70 x 50cm.	1	1	Unidade
DESINFETANTE EM PEDRA PARA VASO SANITÁRIO 35g.	20	20	Unidade
PURIFICADOR DE AR SPRAY DES. 400ml	2	2	Unidade
RODO 40cm COM BORRACHA DUPLA.	1	1	Unidade
RODO COM BASE PARA ESPUMA PARA CERA.	1	1	Unidade
SABÃO NEUTRO BARRA 200GR BIODEGRADÁVEL.	20	20	Unidade
SABÃO EM PÓ COM AMACIANTE CAIXA COM 1 kg (similar Tixan Ype).	2	2	Caixa
SABONETE LÍQUIDO.	5	5	Litro
SACO PARA LIXO 100 LITROS 75cm x 105cm COM 10 MICRAS.	10	10	Unidade
SACO PARA LIXO 50 LITROS 63cm x 70cm COM 10 MICRAS.	100	100	Unidade
SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO 300ml.	4	4	Frasco
VASSOURA NYLON.	1	1	Unidade
VASSOURA DE PÊLO.	1	1	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (ANUAL)

ANUAL	Dep. Saúde Ocupacional	SMGP	Unidade
NOME DO PRODUTO			
BASE COM CABO 1,20, PARA FIBRA DE LIMPEZA PESADA 10,2X26cm.	01	01	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (BIMESTRAL)

BIMESTRAL	Dep. Saúde Ocupacional	SMGP	Unidade
NOME DO PRODUTO			
BALDE PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE 20 LITROS.	01	01	Unidade
PÁ PARA LIXO PLÁSTICO RESISTENTE	01	01	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E EMPREGO
PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL	SMTE	Unidade
NOME DO PRODUTO		
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P.	20	Litro
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	60	Litro
ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL.	10	Litro
CERA LÍQUIDA INCOLOR ACABAMENTO ACRÍLICO AUTO-BRILHO ANTIDERRAPANTE COM TEOR DE SÓLIDOS MÍNIMO: 13% (Similar a Karina).	40	Litro
DESENTUPIDOR C/ SODA CÁUSTICA.	2	Frasco
DETERGENTE CONCENTRADO PARA LIMPEZA PESADA USO PROFISSIONAL.	08	Litro
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO DILUIÇÃO DE 1:5 DESCRITO NA EMBALAGEM COM PODER BACTERICIDA E AROMATIZADO COMPONENTE ATIVO: CLORETO DIAQUIL DEIMETIL BENZIL AMÔNIO 5%.(Similar a Audax).	20	Litro
DESINFETANTE LÍQUIDO MULTIUSO.	10	Frasco
DESODORIZADOR SANITÁRIO ADESIVO.	40	Unidade
ESCOVA ALONGADA PEQUENA - P/ LIMPEZA DOS CANTOS BWC's/PEITORIL JANELAS/ESCADAS/PISOS.	8	Unidade
ESCOVA DE MÃO (DE NYLON MULTIUSO C/ CABO) - P/ LIMPEZA FRISOS ANTIDERRAPANTE ESCADAS/BWC's/PISOS E PANOS DE LIMPEZA.	4	Unidade
ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60Gg COM 8 UNIDADES.	4	Unidade
ESPONJA PARA LOUÇA DUPLA FACE 110 x 75 x 20mm.	40	Unidade
FIBRA LIMPEZA PESADA 10,2 x 26cm x 10mm.	16	Unidade

MENSAL		
NOME DO PRODUTO	SMTE	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA BEGE.	1	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA BRANCO.	1	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA PRETO.	1	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA VERDE.	1	Unidade
FLANELA TAMANHO 30 x 40CM (COR BRANCA).	10	Unidade
LIMPA-VIDROS COM ÁLCOOL 500ml.	20	Frasco
LUVA MÉDIA (PAR).	8	Pares
LUVA PEQUENA (PAR).	8	Pares
LUVA PARA APLICADOR DE CERA 45cm.	2	Unidade
PALHA DE AÇO Nº 1, C/ 80g PACOTE.	4	Unidade
PANO DE CHÃO, 100% ALGODÃO ALVEJADO TAMANHO 70 x 50cm.	24	Unidade
DESINFETANTE EM PEDRA PARA VASO SANITÁRIO 35g.	40	Unidade
PURIFICADOR DE AR SPRAY DES. 400ml.	6	Frasco
QUEROSENE.	3	Litros
REMOVEDOR DE CERA (AZUL) (Similar a Karina).	5	Litros
SABÃO NEUTRO BARRA 200GR BIODEGRADÁVEL.	10	Unidade
SABÃO EM PÓ COM AMACIANTE CAIXA COM 1 kg (similar Tixan Ype).	4	Caixa
SAPONÁCEO EM PÓ COM CLORO BIODEGRADÁVEL 300g.	5	Frasco
SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO 300ml.	20	Frasco
SABONETE SÓLIDO C/ PERFUME - 90g.	20	Unidade
SACO P/ ASPIRADOR DE PÓ.	4	Unidade
SACO PARA LIXO 100 LITROS 75x105cm COM 10 MICRAS (AZUL).	50	Unidade
SACO PARA LIXO 100 LITROS 75x105cm COM 10 MICRAS (PRETO).	50	Unidade
SACO PARA LIXO 60 LITROS 58x76cm COM 10 MICRAS (AZUL).	50	Unidade
SACO PARA LIXO 60 LITROS 58x76cm COM 10 MICRAS (PRETO).	50	Unidade
SACO PARA LIXO 20 LITROS 50x53cm COM 10 MICRAS.	100	Unidade
SACO PARA LIXO 40 LITROS 60 x 60cm COM 10 MICRAS.	50	Unidade
SAPÓLIO LÍQUIDO CREMOSO 300ml.	5	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E EMPREGO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (SEMESTRAL)

SEMESTRAL		
NOME DO PRODUTO	SMTE	Unidade
BALDE EM PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE 5 LITROS.	10	Unidade
BALDE EM PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE 10 LITROS.	5	Unidade
DESENTUPIDOR DE PIAS/RALOS.	2	Unidade
DESENTUPIDOR DE VASOS SANITÁRIOS.	2	Unidade

ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO.	6	Unidade
ESPANADOR DE PÓ.	2	Unidade
PÁ DE LIXO C/ ESPANADOR (PLASTICO).	4	Unidade
PÁ DE LIXO CANO LONGO (AÇO INOX).	4	Unidade
RODO PARA PISO c/ BORRACHA DUPLA 40cm.	10	Unidade
VASSOURA DE NYLON.	8	Unidade
VASSOURA DE PALHA COM 5 FIOS CABO COM 1,20cm.	6	Unidade
VASSOURA DE PELO SINTÉTICO – 30cm.	6	Unidade
VASSOURA DE PELO SINTÉTICO – 60cm.	6	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E EMPREGO
PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (ANUAL)

ANUAL	SMTE	Unidade
NOME DO PRODUTO		
BASE COM CABO 1,20 PARA FIBRA DE LIMPEZA PESADA 10,2X26cm.	4	Unidade
CONJUNTO APLICADOR DE CERA CABO EM ALUMÍNIO 1,40 CM BASE 45CM COM ANGULAÇÃO DE (180°).	4	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL	Sede da SMSP	Sede da GMA	CIS	Academia/Defesa Civil	CONSEG	6 Módulos GMA	Unidade
NOME DO PRODUTO							
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P.	20	35	10	10	10	20	Litro
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	3	4	2	2	1	6	Litro
CERA LÍQUIDA INCOLOR ACABAMENTO ACRÍLICO AUTO-BRILHO ANTIDERRAPANTE COM TEOR DE SÓLIDOS MÍNIMO: 13% (Similar a Karina).	5	8	2	2	0	0	Unidade
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO DILUIÇÃO DE 1:5 DESCRITO NA EMBALAGEM COM PODER BACTERICIDA E AROMATIZADO COMPONENTE ATIVO: CLORETO DIAQUIL DEIMETIL BENZIL AMÔNIO 5% (Similar a Audax).	4	5	2	2	0	0	Litro
DETERGENTE CONCENTRADO PARA LIMPEZA PESADA USO PROFISSIONAL.	3	4	1	1	0	0	Litro
ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60g COM 8 UNIDADES.	2	3	1	1	0	0	Pacote
ESPONJA PARA LOUÇA DUPLA FACE 110 x 75 x 20mm.	4	6	2	2	2	6	Unidade

FIBRA LIMPEZA PESADA 10,2 x 26cm x 10mm.	2	3	1	1	0	0	Unidade
FLANELA TAMANHO 30 x 40cm COR BRANCA.	6	8	3	2	1	6	Unidade
LIMPA-CARPETE 500ml.	0	0	0	0	0	0	Frasco
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO COM ÁLCOOL 500ml.	4	6	2	2	1	0	Frasco
LIMPA-VIDROS COM ÁLCOOL 500ml.	2	3	1	1	1	0	Frasco
LUSTRA MÓVEIS COM SILICONE 200ml.	3	4	2	1	1	0	Frasco
LUVA MÉDIA.	3	6	2	2	0	0	Par
PALHA DE AÇO Nº 1 C/ 80G, PACOTE.	0	2	1	0	0	0	Unidade
PANO DE CHÃO 100% ALGODÃO ALVEJADO TAMANHO 70 x 50 cm.	4	6	2	2	1	6	Unidade
DESINFETANTE EM PEDRA PARA VASO SANITÁRIO 35g.	8	16	6	8	2	12	Unidade
PURIFICADOR DE AR SPRAY DES. 400ml.	2	3	1	2	1	6	Frasco
REMOVEDO DE CERA (AZUL) 1 LITRO (Similar a Karina).	4	6	1	1	0	0	Litro
SABÃO NEUTRO BARRA 200GR BIODEGRADÁVEL.	4	8	1	1	0	0	Unidade
SABÃO EM PÓ COM AMACIANTE CAIXA COM 1 kg (similar Tixan Ype).	2	4	1	1	0	0	Caixa
SABONETE LÍQUIDO.	3	4	2	2	1	6	Litro
SACO PARA LIXO 100 LITROS 75cm x 105cm COM 10 MICRAS.	20	40	10	10	5	12	Unidade
SACO PARA LIXO 50 LITROS 63cm x 70cm COM 10 MICRAS.	20	40	10	10	5	12	Unidade
SACO PARA LIXO 40 LITROS 60cm x 60cm LITROS COM 10 MICRAS.	20	40	10	10	5	12	Unidade
SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO 300ml.	2	3	1	0	0	0	Frasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (SEMENTRAL)

SEMENTRAL	Sede da SMSP	Sede da GMA	CIS	Academia/Defesa Civil	CONSEG	6 Módulos GMA	Unidade
PRODUTOS							
BALDE PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE PARA 10 LITROS.	2	3	1	1	1	6	Unidade
ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO C/ SUPORTE.	2	5	2	2	1	6	Unidade
PÁ DE LIXO (PLÁSTICO).	2	3	1	1	1	6	Unidade
RODO 40cm COM BORRACHA DUPLA.	2	3	1	1	1	0	Unidade
VASSOURA DE NYLON.	2	2	1	1	1	6	Unidade

VASSOURA DE PALHA COM 5 FIOS CABO COM 1,20 cm.	2	2	1	1	1	6	Unidade
VASSOURA DE PELO.	2	0	0	0	0	0	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (TRIMESTRAL)

TRIMESTRAL	SMSP	GMA	CIS	Academia/Defesa Civil	CONSEG	6 Módulos GMA	Unidade
PRODUTOS							
FILTRO P/ ENCERADEIRA BEGE.	1	0	0	0	0	0	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA PRETO.	1	0	0	0	0	0	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA BRANCO.	1	0	0	0	0	0	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA VERDE.	1	0	0	0	0	0	Unidade
ESCOVA DE MÃO.	2	4	1	1	0	0	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL	Cerimônia	Ass. Eclesiástica	Ass. Comunitária	Ass. Juventude	17º Batalhão	Colônia Cristina	TIPO
PRODUTOS							
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P.	20	20	20	20	20	20	Litros
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	10	10	10	10	10	10	Litros
BALDE COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS	1	1	1	1	1	1	
CERA LÍQUIDA INCOLOR ACABAMENTO ACRÍLICO AUTO-BRILHO ANTIDERRAPANTE COM TEOR DE SÓLIDOS MÍNIMO: 13% (Similar a Karina).	3	3	3	0	3	3	Litros
CERA PRETA	25	25	25	25	25	25	Litros
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO DILUIÇÃO DE 1:5 DESCRITO NA EMBALAGEM COM PODER BACTERICIDA E AROMATIZADO COMPONENTE ATIVO: CLORETO DIAQUIL DEIMETIL BENZIL AMÔNIO 5%.(Similar a Audax).	10	10	10	20	10	10	Litros
PURIFICADOR DE AR SPRAY DES. 400ml.	1	1	1	1	1	1	Frascos
DETERGENTE PARA LOUÇA NEUTRO BIODEGRADÁVEL 500ml.	10	10	10	10	10	10	Frascos
ESCOVA DE MÃO	1	1	1	1	1	1	Unidade

ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO COM SUPORTE	1	1	1	1	1	1	Unidade
ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60g COM 8 UNIDADES.	1	1	1	0	1	1	Pacotes
ESPONJA PARA LOUÇA DUPLA FACE 110 x 75 x 20mm.	10	10	10	10	10	10	Unidades
FIBRA LIMPEZA PESADA 10,2 x 26cm x 10mm.	2	2	2	2	2	2	Unidades
FLANELA TAMANHO 30 x 40cm COR BRANCA.	8	8	8	4	8	8	Unidades
LIMPA CARPET	0	0	0	0	0	0	Litros
LIMPA-VIDROS COM ÁLCOOL 500ml.	0	0	0	0	0	0	Frascos
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO COM ÁLCOOL 500ml.	10	10	10	10	10	10	Frascos
LUSTRA MÓVEIS COM SILICONE 200ml.	0	0	0	0	0	0	Frascos
LUVA BORRACHA PARA LIMPEZA FORRADA MÉDIA.	2	2	2	0	2	2	Pares
LUVA BORRACHA PARA LIMPEZA FORRADA PEQUENA.	2	2	2	4	2	2	Pares
PÁ DE LIXO DE PLÁSTICO	1	1	1	1	1	1	Unidade
PALHA DE AÇO	0	0	0	0	0	0	Unidadeb
PANO DE CHÃO 100% ALGODÃO ALVEJADO TAMANHO 70 x 50 cm.	8	8	8	10	8	8	Unidades
DESINFETANTE EM PEDRA PARA VASO SANITÁRIO 35g.	10	10	10	10	10	10	Unidades
QUEROSENE 900ML/01L.	3	3	3	3	3	3	Frascos
REMOVEDOR DE CERA (AZUL) 1 LITRO (Similar a Karina).	15	15	15	15	15	15	Litros
RODO 40cm CABO DE 1.20m.	1	1	1	3	1	1	Unidade
RODO COM BASE 1M	1	1	1	3	1	1	Unidade
RODO COM ESPUMA	2	2	2	3	2	2	Unidade
SABÃO NEUTRO BARRA 200GR BIODEGRADÁVEL .	0	0	0	0	0	0	Pacotes
SABÃO EM PÓ COM AMACIANTE CAIXA COM 1 kg (similar Tixan Ype).	5	5	5	5	5	5	Caixa
SABONETE LÍQUIDO ANTISEPTICO.	10	10	10	10	10	10	Litros
SACO PARA LIXO 100 LITROS 75cm x 105CM COM 10 MICRAS.	100	100	100	100	100	100	Pacotes
SACO PARA LIXO 30 LITROS 59cm x 62CM COM 10 MICRAS.	0	0	0	0	0	0	Pacotes
SACO PARA LIXO 50 LITROS 63cm x 70cm 10 MICRAS.	10	10	10	0	10	10	Pacotes
SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO 300ml.	2	2	2	0	2	2	Frascos
VASSOURA DE NYLON CABO DE 1.20m.	1	1	1	1	1	1	Unidades
VASSOURA DE PALHA (COM 5 FIOS) CABO DE 1.20m.	1	1	1	1	1	1	Unidades
ESCOVA HIGIÊNICA PARA VASO SANITÁRIO COM SUPORTE.	1	1	1	0	1	1	Unidades

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (ANUAL)

ANUAL	Cerimonial	Ass. Eclesiástica	Ass. Comunitária	Ass. Juventude	17º Batalhão	Colônia Cristina	TIPO
PRODUTOS							
BASE COM CABO 1,20, PARA FIBRA DE LIMPEZA PESADA 10,2X26CM.	1	1	1	1	2	2	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E TRANSPORTE
 PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL	SMOP	TIPO
NOME DO PRODUTO		
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P.	20	Litro
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	60	Litro
ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL.	10	Litro
CERA LÍQUIDA INCOLOR ACABAMENTO ACRÍLICO AUTO-BRILHO ANTIDERRAPANTE COM TEOR DE SÓLIDOS MÍNIMO: 13% (Similar a Karina).	40	Litro
DESENTUPIDOR C/ SODA CÁUSTICA.	2	Frasco
DETERGENTE CONCENTRADO PARA LIMPEZA PESADA USO PROFISSIONAL.	08	Litro
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO DILUIÇÃO DE 1:5 DESCRITO NA EMBALAGEM COM PODER BACTERICIDA E AROMATIZADO COMPONENTE ATIVO: CLORETO DIAQUIL DEIMETIL BENZIL AMÔNIO 5%. (Similar a Audax).	20	Litro
DESINFETANTE LÍQUIDO MULTIUSO.	10	Frasco
DESODORIZADOR SANITÁRIO ADESIVO.	40	Unidade
ESCOVA ALONGADA PEQUENA - P/ LIMPEZA DOS CANTOS BWC's/PEITORIL JANELAS/ESCADAS/PISOS.	8	Unidade
ESCOVA DE MÃO (DE NYLON MULTIUSO C/ CABO) - P/ LIMPEZA FRISOS ANTIDERRAPANTE ESCADAS/BWC's/PISOS E PANOS DE LIMPEZA.	4	Unidade
ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60Gg COM 8 UNIDADES.	4	Unidade
ESPONJA PARA LOUÇA DUPLA FACE 110 x 75 x 20mm.	40	Unidade
FIBRA LIMPEZA PESADA 10,2 x 26cm x 10mm.	16	Unidade
FELTRO P/ ENCERADEIRA BEGE.	1	Unidade
FELTRO P/ ENCERADEIRA BRANCO.	1	Unidade
FELTRO P/ ENCERADEIRA PRETO.	1	Unidade
FELTRO P/ ENCERADEIRA VERDE.	1	Unidade
FLANELA TAMANHO 30 x 40CM (COR BRANCA).	10	Unidade
LIMPA-VIDROS COM ÁLCOOL 500ml.	20	Frasco
LUVA MÉDIA (PAR).	8	Pares
LUVA PEQUENA (PAR).	8	Pares
LUVA PARA APLICADOR DE CERA 45cm.	2	Unidade
PALHA DE AÇO Nº 1, C/ 80g PACOTE.	4	Unidade

MENSAL		
NOME DO PRODUTO	SMOP	TIPO
PANO DE CHÃO, 100% ALGODÃO ALVEJADO TAMANHO 70 x 50cm.	24	Unidade
DESINFETANTE EM PEDRA PARA VASO SANITÁRIO 35g.	40	Unidade
PURIFICADOR DE AR SPRAY DES. 400ml.	6	Frasco
QUEROSENE.	3	Litros
REMOVEDOR DE CERA (AZUL) (Similar a Karina).	5	Litros
SABÃO NEUTRO BARRA 200GR BIODEGRADÁVEL.	10	Unidade
SABÃO EM PÓ COM AMACIANTE CAIXA COM 1 kg (similar Tixan Ype).	4	Caixa
SAPONÁCEO EM PÓ COM CLORO BIODEGRADÁVEL 300g.	5	Frasco
SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO 300ml.	20	Frasco
SABONETE SÓLIDO C/ PERFUME - 90g.	20	Unidade
SACO P/ ASPIRADOR DE PÓ.	4	Unidade
SACO PARA LIXO 100 LITROS 75x105cm COM 10 MICRAS (AZUL).	50	Unidade
SACO PARA LIXO 100 LITROS 75x105cm COM 10 MICRAS (PRETO).	50	Unidade
SACO PARA LIXO 60 LITROS 58x76cm COM 10 MICRAS (AZUL).	50	Unidade
SACO PARA LIXO 60 LITROS 58x76cm COM 10 MICRAS (PRETO).	50	Unidade
SACO PARA LIXO 20 LITROS 50x53cm COM 10 MICRAS.	100	Unidade
SACO PARA LIXO 40 LITROS 60 x 60cm COM 10 MICRAS.	50	Unidade
SAPÓLIO LÍQUIDO CREMOSO 300ml.	5	Frasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E TRANSPORTE

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (SEMESTRAL)

SEMESTRAL		
NOME DO PRODUTO	SMOP	TIPO
BALDE EM PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE 5 LITROS.	10	Unidade
BALDE EM PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE 10 LITROS.	5	Unidade
DESENTUPIDOR DE PIAS/RALOS.	2	Unidade
DESENTUPIDOR DE VASOS SANITÁRIOS.	2	Unidade
ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO.	6	Unidade
ESPANADOR DE PÓ.	2	Unidade
PÁ DE LIXO C/ ESPANADOR (PLASTICO).	4	Unidade
PÁ DE LIXO CANO LONGO (AÇO INOX).	4	Unidade
RODO PARA PISO c/ BORRACHA DUPLA 40cm.	10	Unidade
VASSOURA DE NYLON.	8	Unidade
VASSOURA DE PALHA COM 5 FIOS CABO COM 1,20cm.	6	Unidade
VASSOURA DE PELO SINTÉTICO – 30cm.	6	Unidade
VASSOURA DE PELO SINTÉTICO – 60cm.	6	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E TRANSPORTE
PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (ANUAL)

ANUAL	SMOP	TIPO
NOME DO PRODUTO		
BASE COM CABO 1,20 PARA FIBRA DE LIMPEZA PESADA 10,2X26cm.	4	Unidade
CONJUNTO APLICADOR DE CERA CABO EM ALUMÍNIO 1,40 CM BASE 45CM COM ANGULAÇÃO DE (180°).	4	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL	Manutenção Informática	Manutenção Cartuchos	TIPO
NOME DO PRODUTO			
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P .	10	10	Litro
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	4	4	Litro
CERA LÍQUIDA INCOLOR ACABAMENTO ACRÍLICO AUTO-BRILHO ANTIDERRAPANTE, COM TEOR DE SÓLIDOS MÍNIMO: 13% (Similar a Karina).	5	5	Litro
DETERGERGENTE CONCENTRADO PARA LIMPEZA PESADA USO PROFISSIONAL.	10	10	Litro
DETERGENTE PARA LOUÇA NEUTRO BIODEGRADÁVEL 500ml.	4	4	Frasco
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO DILUIÇÃO DE 1:5 DESCRITO NA EMBALAGEM COM PODER BACTERICIDA E AROMATIZADO COMPONENTE ATIVO: CLORETO DIAQUIL DEIMETIL BENZIL AMÔNIO 5%.(Similar a Audax).	10	10	Litro
ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO c/ SUPORTE.	1	1	Unidade
ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60G COM 8 UNIDADES.	1	1	Pacote
ESPONJA PARA LOUÇA DUPLA FACE 110 x 75 x 20mm.	4	4	Unidade
FIBRA LIMPEZA PESADA 10,2 x 26 CM x 10mm.	3	3	Unidade
FILTRO P/ ESCERADEIRA BEGE.	01	01	Unidade
FILTRO P/ ESCERADEIRA PRETO.	01	01	Unidade
FILTRO P/ ESCERADEIRA BRANCO.	01	01	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA VERDE.	01	01	Unidade
FLANELA TAMANHO 30 x 40cm COR BRANCA.	2	2	Unidade
LIMPA-VIDROS COM ÁLCOOL 500ml.	1	1	Unidade
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO COM ÁLCOOL 500ml.	4	4	Frasco
LUSTRA MÓVEIS COM SILICONE 200ml.	1	1	Frasco
LUVA MÉDIA (PAR).	2	2	Unidade
PANO DE CHÃO 100% ALGODÃO ALVEJADO TAMANHO 70 x 50cm.	1	1	Unidade
DESINFETANTE EM PEDRA PARA VASO SANITÁRIO 35g.	20	20	Unidade
PURIFICADOR DE AR SPRAY DES. 400ml	2	2	Unidade
RODO 40cm COM BORRACHA DUPLA.	1	1	Unidade
RODO COM BASE PARA ESPUMA PARA CERA.	1	1	Unidade
SABÃO NEUTRO BARRA 200GR BIODEGRADÁVEL.	20	20	Unidade

MENSAL	Manutenção Informática	Manutenção Cartuchos	TIPO
NOME DO PRODUTO			
SABÃO EM PÓ COM AMACIANTE CAIXA COM 1 kg (similar Tixan Ype).	2	2	Caixa
SABONETE LÍQUIDO.	5	5	Litro
SACO PARA LIXO 100 LITROS 75cm x 105cm COM 10 MICRAS.	10	10	Unidade
SACO PARA LIXO 50 LITROS 63cm x 70cm COM 10 MICRAS.	100	100	Unidade
SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO 300ml.	4	4	Frasco
VASSOURA NYLON.	1	1	Unidade
VASSOURA DE PÊLO.	1	1	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
 PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (ANUAL)

ANUAL	Manutenção Informática	Manutenção Cartuchos	TIPO
NOME DO PRODUTO			
BASE COM CABO 1,20, PARA FIBRA DE LIMPEZA PESADA 10,2X26cm.	01	01	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
 PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (BIMESTRAL)

BIMESTRAL	Manutenção Informática	Manutenção Cartuchos	TIPO
NOME DO PRODUTO			
BALDE PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE 20 LITROS.	01	01	Unidade
PÁ PARA LIXO PLÁSTICO RESISTENTE.	01	01	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
 PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL	Sede Agentes Trânsito	Fábrica Placas Sinalização	Tipo
NOME DO PRODUTO			
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P .	10	10	Litro
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	4	4	Litro
CERA LÍQUIDA INCOLOR ACABAMENTO ACRÍLICO AUTO-BRILHO ANTIDERRAPANTE, COM TEOR DE SÓLIDOS MÍNIMO: 13% (Similar a Karina).	5	5	Litro
DETERGERGENTE CONCENTRADO PARA LIMPEZA PESADA USO PROFISSIONAL.	10	10	Litro
DETERGENTE PARA LOUÇA NEUTRO BIODEGRADÁVEL 500ml.	4	4	Frasco
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO DILUIÇÃO DE 1:5 DESCRITO NA EMBALAGEM COM PODER BACTERICIDA E AROMATIZADO COMPONENTE ATIVO: CLORETO DIAQUIL DEIMETIL BENZIL AMÔNIO 5%.(Similar a Audax).	10	10	Litro
ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO c/ SUPORTE.	1	1	Unidade
ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60G COM 8 UNIDADES.	1	1	Pacote

MENSAL	Sede Agentes Trânsito	Fábrica Placas Sinalização	Tipo
NOME DO PRODUTO			
ESPONJA PARA LOUÇA DUPLA FACE 110 x 75 x 20mm.	4	4	Unidade
FIBRA LIMPEZA PESADA 10,2 x 26 CM x 10mm.	3	3	Unidade
FILTRO P/ ESCERADEIRA BEGE.	01	01	Unidade
FILTRO P/ ESCERADEIRA PRETO.	01	01	Unidade
FILTRO P/ ESCERADEIRA BRANCO.	01	01	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA VERDE.	01	01	Unidade
FLANELA TAMANHO 30 x 40cm COR BRANCA.	2	2	Unidade
LIMPA-VIDROS COM ÁLCOOL 500ml.	1	1	Unidade
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO COM ÁLCOOL 500ml.	4	4	Frasco
LUSTRA MÓVEIS COM SILICONE 200ml.	1	1	Frasco
LUVA MÉDIA (PAR).	2	2	Unidade
PANO DE CHÃO 100% ALGODÃO ALVEJADO TAMANHO 70 x 50cm.	1	1	Unidade
DESINFETANTE EM PEDRA PARA VASO SANITÁRIO 35g.	20	20	Unidade
PURIFICADOR DE AR SPRAY DES. 400ml	2	2	Unidade
RODO 40cm COM BORRACHA DUPLA.	1	1	Unidade
RODO COM BASE PARA ESPUMA PARA CERA.	1	1	Unidade
SABÃO NEUTRO BARRA 200GR BIODEGRADÁVEL.	20	20	Unidade
SABÃO EM PÓ COM AMACIANTE CAIXA COM 1 kg (similar Tixan Ype).	2	2	Caixa
SABONETE LÍQUIDO.	5	5	Litro
SACO PARA LIXO 100 LITROS 75cm x 105cm COM 10 MICRAS.	100	100	Unidade
SACO PARA LIXO 50 LITROS 63cm x 70cm COM 10 MICRAS.	100	100	Unidade
SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO 300ml.	4	4	Frasco
VASSOURA NYLON.	1	1	Unidade
VASSOURA DE PÊLO.	1	1	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (ANUAL)

ANUAL	Sede Agentes Trânsito	Fábrica Placas Sinalização	Unidade
NOME DO PRODUTO			
BASE COM CABO 1,20, PARA FIBRA DE LIMPEZA PESADA 10,2X26cm.	01	01	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (BIMESTRAL)

BIMESTRAL	Sede Agentes Trânsito	Fábrica Placas Sinalização	Unidade
NOME DO PRODUTO			
BALDE PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE 20 LITROS.	01	01	Unidade
PÁ PARA LIXO PLÁSTICO RESISTENTE	01	01	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL	CGM	Total
NOME DO PRODUTO		
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P.	20	Litro
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	60	Litro
ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL.	10	Litro
CERA LÍQUIDA INCOLOR ACABAMENTO ACRÍLICO AUTO-BRILHO ANTIDERRAPANTE COM TEOR DE SÓLIDOS MÍNIMO: 13% (Similar a Karina).	40	Litro
DESENTUPIDOR C/ SODA CÁUSTICA.	2	Frasco
DETERGENTE CONCENTRADO PARA LIMPEZA PESADA USO PROFISSIONAL.	08	Litro
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO DILUIÇÃO DE 1:5 DESCRITO NA EMBALAGEM COM PODER BACTERICIDA E AROMATIZADO COMPONENTE ATIVO: CLORETO DIAQUIL DEIMETIL BENZIL AMÔNIO 5%.(Similar a Audax).	20	Litro
DESINFETANTE LÍQUIDO MULTIUSO.	10	Frasco
DESODORIZADOR SANITÁRIO ADESIVO.	40	Unidade
ESCOVA ALONGADA PEQUENA - P/ LIMPEZA DOS CANTOS BWC's/PEITORIL JANELAS/ESCADAS/PISOS.	8	Unidade
ESCOVA DE MÃO (DE NYLON MULTIUSO C/ CABO) - P/ LIMPEZA FRISOS ANTIDERRAPANTE ESCADAS/BWC's/PISOS E PANOS DE LIMPEZA.	4	Unidade
ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60Gg COM 8 UNIDADES.	4	Unidade
ESPONJA PARA LOUÇA DUPLA FACE 110 x 75 x 20mm.	40	Unidade
FIBRA LIMPEZA PESADA 10,2 x 26cm x 10mm.	16	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA BEGE.	1	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA BRANCO.	1	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA PRETO.	1	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA VERDE.	1	Unidade
FLANELA TAMANHO 30 x 40CM (COR BRANCA).	10	Unidade
LIMPA-VIDROS COM ÁLCOOL 500ml.	20	Frasco
LUVA MÉDIA (PAR).	8	Pares
LUVA PEQUENA (PAR).	8	Pares
LUVA PARA APLICADOR DE CERA 45cm.	2	Unidade
PALHA DE AÇO Nº 1, C/ 80g PACOTE.	4	Unidade
PANO DE CHÃO, 100% ALGODÃO ALVEJADO TAMANHO 70 x 50cm.	24	Unidade
DESINFETANTE EM PEDRA PARA VASO SANITÁRIO 35g.	40	Unidade
PURIFICADOR DE AR SPRAY DES. 400ml.	6	Frasco
QUEROSENE.	3	Litros
REMOVEDOR DE CERA (AZUL) (Similar a Karina).	5	Litros
SABÃO NEUTRO BARRA 200GR BIODEGRADÁVEL.	10	Unidade
SABÃO EM PÓ COM AMACIANTE CAIXA COM 1 kg (similar Tixan Ype).	4	Caixa
SAPONÁCEO EM PÓ COM CLORO BIODEGRADÁVEL 300g.	5	Frasco

MENSAL	CGM	Total
NOME DO PRODUTO		
SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO 300ml.	20	Frasco
SABONETE SÓLIDO C/ PERFUME - 90g.	20	Unidade
SACO P/ ASPIRADOR DE PÓ.	4	Unidade
SACO PARA LIXO 100 LITROS 75x105cm COM 10 MICRAS (AZUL).	50	Unidade
SACO PARA LIXO 100 LITROS 75x105cm COM 10 MICRAS (PRETO).	50	Unidade
SACO PARA LIXO 60 LITROS 58x76cm COM 10 MICRAS (AZUL).	50	Unidade
SACO PARA LIXO 60 LITROS 58x76cm COM 10 MICRAS (PRETO).	50	Unidade
SACO PARA LIXO 20 LITROS 50x53cm COM 10 MICRAS.	100	Unidade
SACO PARA LIXO 40 LITROS 60 x 60cm COM 10 MICRAS.	50	Unidade
SAPÓLIO LÍQUIDO CREMOSO 300ml.	5	Frasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
 PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (SEMESTRAL)

SEMESTRAL	CGM	TOTAL
NOME DO PRODUTO		
BALDE EM PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE 5 LITROS.	10	Unidade
BALDE EM PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE 10 LITROS.	5	Unidade
DESENTUPIDOR DE PIAS/RALOS.	2	Unidade
DESENTUPIDOR DE VASOS SANITÁRIOS.	2	Unidade
ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO.	6	Unidade
ESPANADOR DE PÓ.	2	Unidade
PÁ DE LIXO C/ ESPANADOR (PLASTICO).	4	Unidade
PÁ DE LIXO CANO LONGO (AÇO INOX).	4	Unidade
RODO PARA PISO c/ BORRACHA DUPLA 40cm.	10	Unidade
VASSOURA DE NYLON.	8	Unidade
VASSOURA DE PALHA COM 5 FIOS CABO COM 1,20cm.	6	Unidade
VASSOURA DE PELO SINTÉTICO – 30cm.	6	Unidade
VASSOURA DE PELO SINTÉTICO – 60cm.	6	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
 PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (ANUAL)

ANUAL	CGM	TOTAL
NOME DO PRODUTO		
BASE COM CABO 1,20 PARA FIBRA DE LIMPEZA PESADA 10,2X26cm.	2	Unidade
CONJUNTO APLICADOR DE CERA CABO EM ALUMÍNIO 1,40 CM BASE 45CM COM ANGULAÇÃO DE (180°).	2	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS (FUNREBOM)
PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL	Unidade Santa Regina	Unidade Thomaz Coelho	Tipo
NOME DO PRODUTO			
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P .	10	10	Litro
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	4	4	Litro
CERA LÍQUIDA INCOLOR ACABAMENTO ACRÍLICO AUTO-BRILHO ANTIDERRAPANTE, COM TEOR DE SÓLIDOS MÍNIMO: 13% (Similar a Karina).	5	5	Litro
DETERGERGENTE CONCENTRADO PARA LIMPEZA PESADA USO PROFISSIONAL.	10	10	Litro
DETERGENTE PARA LOUÇA NEUTRO BIODEGRADÁVEL 500ml.	4	4	Frasco
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO DILUIÇÃO DE 1:5 DESCRITO NA EMBALAGEM COM PODER BACTERICIDA E AROMATIZADO COMPONENTE ATIVO: CLORETO DIAQUIL DEIMETIL BENZIL AMÔNIO 5%.(Similar a Audax).	10	10	Litro
ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO c/ SUPORTE.	1	1	Unidade
ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60G COM 8 UNIDADES.	1	1	Pacote
ESPONJA PARA LOUÇA DUPLA FACE 110 x 75 x 20mm.	4	4	Unidade
FIBRA LIMPEZA PESADA 10,2 x 26 CM x 10mm.	3	3	Unidade
FILTRO P/ ESCERADEIRA BEGE.	01	01	Unidade
FILTRO P/ ESCERADEIRA PRETO.	01	01	Unidade
FILTRO P/ ESCERADEIRA BRANCO.	01	01	Unidade
FILTRO P/ ENCERADEIRA VERDE.	01	01	Unidade
FLANELA TAMANHO 30 x 40cm COR BRANCA.	2	2	Unidade
LIMPA-VIDROS COM ÁLCOOL 500ml.	1	1	Unidade
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO COM ÁLCOOL 500ml.	4	4	Frasco
LUSTRA MÓVEIS COM SILICONE 200ml.	1	1	Frasco
LUVA MÉDIA (PAR).	2	2	Unidade
PANO DE CHÃO 100% ALGODÃO ALVEJADO TAMANHO 70 x 50cm.	1	1	Unidade
DESINFETANTE EM PEDRA PARA VASO SANITÁRIO 35g.	20	20	Unidade
PURIFICADOR DE AR SPRAY DES. 400ml	2	2	Unidade
RODO 40cm COM BORRACHA DUPLA.	1	1	Unidade
RODO COM BASE PARA ESPUMA PARA CERA.	1	1	Unidade
SABÃO NEUTRO BARRA 200GR BIODEGRADÁVEL.	20	20	Unidade
SABÃO EM PÓ COM AMACIANTE CAIXA COM 1 kg (similar Tixan Ype).	2	2	Caixa
SABONETE LÍQUIDO.	5	5	Litro
SACO PARA LIXO 100 LITROS 75cm x 105cm COM 10 MICRAS.	10	10	Unidade
SACO PARA LIXO 50 LITROS 63cm x 70cm COM 10 MICRAS.	100	100	Unidade
SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO 300ml.	4	4	Frasco
VASSOURA NYLON.	1	1	Unidade
VASSOURA DE PÊLO.	1	1	Unidade
ANUAL	Unidade Santa Regina	Unidade Thomaz	Unidade

NOME DO PRODUTO		Coelho	
BASE COM CABO 1,20, PARA FIBRA DE LIMPEZA PESADA 10,2X26cm.	01	01	Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL	Esc. Ayrton Senna da Silva	Esc. Irmã E. Werka	Esc. Jdim Fonte Nova	Esc. Marcelino L. de Andrade	Esc. Papa Paulo VI	Esc. Planalto dos Pinheiros	Esc. Egípcia na S.P. Carano	Esc. Ibraim A Mansur	Esc. Dep. João L. Jacomet	Esc. João Sperandio	Esc. Pres. Juscelino K. Oliveira	Esc. Sen. Marcos Freire	Esc. Profª Silda S.W. Ehlke	Esc. Rui Barbosa	TIPO
PRODUTOS															
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P.	20	25	25	20	20	25	20	20	15	20	20	20	20	15	LITRO
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	12	20	20	12	12	20	12	12	6	12	12	12	12	6	LITRO
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% INPM, (GL 96°) 1L	5	10	10	5	5	10	5	5	5	5	5	5	5	5	LITRO
CERA EM PASTA (cor a definir) LATA 5KG com silicone	6	10	10	6	6	10	6	6	5	6	6	6	6	5	UNIDADE
CERA INCOLOR LÍQUIDA, À BASE DE CARNAÚBA - 05L	20	6	6	20	20	6	20	20	3	20	20	20	20	3	GALÃO
DESENTUPIDOR P/ PIA E RALO COM SODA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	UNIDADE
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO - 05L	3	4	4	3	3	4	3	3	2	3	3	3	3	2	GALÃO
DETERGENTE CONCENTRADO PARA LOUÇA - Frasco 500ml	12	20	20	12	12	20	12	12	10	12	12	12	12	10	FRASCO
ESPONJA DE LÃ DE AÇO, 60G	3	4	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	PACOTE
ESPONJA P/ LOUÇA DUPLA FACE	10	10	10	10	10	10	10	10	6	10	10	10	10	6	UNIDADE

FLANELA 30X40CM AMARELA COR BRANCA	20	28	28	20	20	28	20	20	10	20	20	20	20	10	UNIDADE
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTI- USO 500ml	10	12	12	10	10	12	10	10	10	10	10	10	10	10	FRASCO
LIMPA-VIDRO COM ÁLCOOL 550ml	10	12	12	10	10	12	10	10	5	10	10	10	10	5	FRASCO
LUSTRA MÓVEIS, C/ SILICONE, 200ml	6	10	10	6	6	10	6	6	5	6	6	6	6	5	FRASCO
LUVA DE BORRACHA FORRADA - diferentes tamanhos - par	15	21	21	15	15	21	15	15	10	15	15	15	15	10	UNIDADE
PALHA DE AÇO Nº 1, C/ 30G, PACOTE	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	PACOTE
PANO DE CHÃO, DE LIMPEZA ALVEJADO, 100% ALG. 70x50 cm	20	28	28	20	20	28	20	20	12	20	20	20	20	12	UNIDADE
PANO PARA PIA (TIPO PERFEX)	10	15	15	10	10	15	10	10	6	10	10	10	10	6	UNIDADE
PURIFICADOR DE AR, SPRAY DES. 360 ml	3	5	5	3	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3	FRASCO
QUEROSENE, FRASCO C/ 900ML	5	10	10	5	5	10	5	5	5	5	5	5	5	5	FRASCO
REMOVEDOR DE CERA	3	5	5	3	3	5	3	3	2	3	3	3	3	2	LITRO
SABÃO BARRA, BIODEGRAD.	4	5	5	4	4	5	4	4	3	4	4	4	4	3	UNIDADE
SABÃO EM PÓ P/ LIMPEZA EM GERAL, cx c/ 1 kg	10	12	12	10	10	12	10	10	8	10	10	10	10	8	UNIDADE
SABONETE LÍQUIDO - 05L	3	4	4	3	3	4	3	3	2	3	3	3	3	2	GALÃO
SACO P/ LIXO 100LT, 75CMX105CM,	100	200	200	100	100	200	100	100	100	100	100	100	100	100	UNIDADE
SACO P/ LIXO 40LT, 10 MICRAS	100	200	200	100	100	200	100	100	100	100	100	100	100	100	UNIDADE
SAPONACEO LIQUIDO CREMOSO 300ml	5	7	7	5	5	7	5	5	3	5	5	5	5	3	FRASCO

SAPONÁCEO EM PÓ, BIODEGRADÁVEL 300g	5	7	7	5	5	7	5	5	3	5	5	5	5	3	FRASCO
SOLUÇÃO LÍQUIDA PARA DESINCROSTAÇÃO (limpeza pesada)	2	5	5	2	2	5	2	2	2	2	2	2	2	2	LITRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL	Esc. Profª Terezinha M. Theobald	Esc. Archelau de A Torres	Esc. Edvin o Nova k	Esc. Prof. Aleixo Grebos	Esc. Prof. Alderico Z. Ozório	Esc. Profª Azuré a B. Belnoski	Esc. Profª Eglé C. M. Pinto	Esc. Profª Maria Apª S. Torres	Esc. Profª Nadir N. A Pinto	Esc. Profª Balbina P. de Souza	Esc. Profª Elvira de F. Buschmann	Esc. Profª Delani Apª Alves	Esc. Elirio A. Pinto	Esc. Profª Ceci S. da S. Cantador	TIPO
PRODUTOS															
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P.	20	25	15	25	15	25	25	25	20	25	20	25	20	15	LITRO
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	12	20	6	20	6	20	20	20	12	20	12	20	12	6	LITRO
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% INPM, (GL 96°) 1L	5	10	5	10	5	10	10	10	5	10	5	10	5	5	LITRO
CERA EM PASTA (cor a definir) LATA 5KG com silicone	6	10	5	10	5	10	10	10	6	10	6	10	6	5	UNIDADE
CERA INCOLOR LÍQUIDA, À BASE DE CARNAÚBA - 05L	20	6	3	6	3	6	6	6	20	6	20	6	20	3	GALÃO
ESCOVA COM ESPUMA PARA ENCERAR - COM CABO DE 1,20CM (ou quando necessário)	7	12	5	12	5	12	12	12	7	12	7	12	7	5	UNIDADE
DESENTUPIDOR P/ PIA E RALO COM SODA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	UNIDADE

DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO - 05L	3	4	2	4	2	4	4	4	3	4	3	4	3	2	GALÃO
DETERGENTE CONCENTRADO PARA LOUÇA - Frasco 500ml	12	20	10	20	10	20	20	20	12	20	12	20	12	10	FRASCO
ESPONJA DE LÃ DE AÇO, 60G	3	4	3	4	3	4	4	4	3	4	3	4	3	3	PACOTE
ESPONJA P/ LOUÇA DUPLA FACE	10	10	6	10	6	10	10	10	10	10	10	10	10	6	UNIDADE
FLANELA 30X40CM AMARELA COR BRANCA	20	28	10	28	10	28	28	28	20	28	20	28	20	10	UNIDADE
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTI- USO 500ml	10	12	10	12	10	12	12	12	10	12	10	12	10	10	FRASCO
LIMPA-VIDRO COM ÁLCOOL 550ml	10	12	5	12	5	12	12	12	10	12	10	12	10	5	FRASCO
LUSTRA MÓVEIS, C/ SILICONE, 200ml	6	10	5	10	5	10	10	10	6	10	6	10	6	5	FRASCO
LUVA DE BORRACHA FORRADA - diferentes tamanhos - par	15	21	10	21	10	21	21	21	15	21	15	21	15	10	UNIDADE
PA P/ LIXO, PLÁSTICO RESISTENTE, (ou quando necessário)	3	5	2	5	2	5	5	5	3	5	3	5	3	2	UNIDADE
PALHA DE AÇO Nº 1, C/ 30G, PACOTE	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	PACOTE
PANO DE CHÃO, DE LIMPEZA ALVEJADO, 100% ALG. 70x50 cm	20	28	12	28	12	28	28	28	20	28	20	28	20	12	UNIDADE
PANO PARA PIA (TIPO PERFEX)	10	15	6	15	6	15	15	15	10	15	10	15	10	6	UNIDADE
PURIFICADOR DE AR, SPRAY DES. 360 ml	3	5	3	5	3	5	5	5	3	5	3	5	3	3	FRASCO
QUEROSENE, FRASCO C/ 900ML	5	10	5	10	5	10	10	10	5	10	5	10	5	5	FRASCO
REMOVEDOR DE CERA	3	5	2	5	2	5	5	5	3	5	3	5	3	2	LITRO

RODO 40CM, C/ BORRACHA DUPLA (ou quando necessário)	5	7	3	7	3	7	7	7	5	7	5	7	5	3	UNIDADE
SABÃO BARRA, BIODEGRAD.	4	5	3	5	3	5	5	5	4	5	4	5	4	3	UNIDADE
SABÃO EM PÓ P/ LIMPEZA EM GERAL, cx c/ 1 kg	10	12	8	12	8	12	12	12	10	12	10	12	10	8	UNIDADE
SABONETE LÍQUIDO - 05L	3	4	2	4	2	4	4	4	3	4	3	4	3	2	GALÃO
SACO P/ LIXO 100LT, 75CMX105CM,	100	200	100	200	100	200	200	200	100	200	100	200	100	100	UNIDADE
SACO P/ LIXO 40LT, 10 MICRAS	100	200	100	200	100	200	200	200	100	200	100	200	100	100	UNIDADE
SAPONACEO LIQUIDO CREMOSO 300ml	5	7	3	7	3	7	7	7	5	7	5	7	5	3	FRASCO
SAPONÁCEO EM PÓ, BIODEGRADÁVEL 300g	5	7	3	7	3	7	7	7	5	7	5	7	5	3	FRASCO
SOLUÇÃO LÍQUIDA PARA DESINCROSTAÇÃO (limpeza pesada)	2	5	2	5	2	5	5	5	2	5	2	5	2	2	LITRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL	Esc. David Carneiro	Esc. Gal. Celso de A D Santos	Esc. Vitóri o Sfend rych	Departa mento de Aliment ação Ecolar	SMED - SEDE	CMEI Auror a	CMEI Califór nia	CMEI Campin a da Barra	CMEI Estação	CMEI Iguate mi	CMEI Ipês	CMEI Jardim do Conhecime nto	CMEI Manoel Bandeira	CMEI Primavera	TIPO
PRODUTOS															
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P.	20	15	15	10	15	10	20	20	15	10	10	20	10	20	LITRO

ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	12	6	6	5	6	5	10	10	6	5	5	10	5	10	LITRO
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% INPM, (GL 96°) 1L	5	5	5	8	5	8	10	10	10	8	8	10	8	10	LITRO
CERA EM PASTA (cor a definir) LATA 5KG com silicone	6	5	5	2	5	2	5	5	3	2	2	5	2	5	UNIDADE
CERA INCOLOR LÍQUIDA, À BASE DE CARNAÚBA - 05L	20	3	3	2	3	2	5	5	4	2	2	5	2	5	GALÃO
DESENTUPIDOR P/ PIA E RALO COM SODA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	UNIDADE
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO - 05L	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	3	2	3	GALÃO
DETERGENTE CONCENTRADO PARA LOUÇA - Frasco 500ml	12	10	10	10	10	10	12	12	10	10	10	12	10	12	FRASCO
ESPONJA DE AÇO OVAL, RESISTENTE	3	2	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	UNIDADE
ESPONJA DE LÃ DE AÇO, 60G	3	3	3	4	3	4	5	5	5	4	4	5	4	5	PACOTE
ESPONJA P/ LOUÇA DUPLA FACE	10	6	6	8	6	8	10	10	10	8	8	10	8	10	UNIDADE
FLANELA 30X40CM AMARELA	20	10	10	10	10	10	12	12	16	10	10	12	10	12	UNIDADE
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTI- USO 500ml	10	10	10	10	10	10	12	12	10	10	10	12	10	12	FRASCO
LIMPA-VIDRO COM ÁLCOOL 550ml	10	5	5	5	5	5	10	10	5	5	5	10	5	10	FRASCO
LUSTRA MÓVEIS, C/ SILICONE, 200ml	6	5	5	3	5	3	6	6	5	3	3	6	3	6	FRASCO
LUVA DE BORRACHA FORRADA - diferentes tamanhos - par	15	10	10	6	10	6	10	10	16	6	6	10	6	10	UNIDADE
PALHA DE AÇO Nº 1, C/ 30G, PACOTE	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	PACOTE

PANO DE CHÃO, DE LIMPEZA ALVEJADO, 100% ALG. 70x50 cm	20	12	12	10	12	10	15	15	16	10	10	15	10	15	UNIDADE
PANO PARA PIA (TIPO PERFEX)	10	6	6	5	6	5	10	10	10	5	5	10	5	10	UNIDADE
PURIFICADOR DE AR, SPRAY DES. 360 ml	3	3	3	3	3	3	5	5	5	3	3	5	3	5	FRASCO
QUEROSENE, FRASCO C/ 900ML	5	5	5	3	5	3	5	5	4	3	3	5	3	5	FRASCO
REMOVEDOR DE CERA	3	2	2	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	2	LITRO
SABÃO BARRA, BIODEGRAD.	4	3	3	3	3	3	5	5	4	3	3	5	3	5	UNIDADE
SABÃO EM PÓ P/ LIMPEZA EM GERAL, cx c/ 1 kg	10	8	8	8	8	8	12	12	12	8	8	12	8	12	UNIDADE
SABONETE LÍQUIDO - 05L	3	2	2	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	2	GALÃO
SACO P/ LIXO 100LT, 75CMX105CM,	100	100	100	100	100	100	200	200	100	100	100	200	100	200	UNIDADE
SACO P/ LIXO 40LT, 10 MICRAS	100	100	100	100	100	100	200	200	100	100	100	200	100	200	UNIDADE
SAPONACEO LIQUIDO CREMOSO 300ml	5	3	3	2	3	2	3	3	4	2	2	3	2	3	FRASCO
SAPONÁCEO EM PÓ, BIODEGRADÁVEL 300g	5	3	3	2	3	2	3	3	4	2	2	3	2	3	FRASCO
SOLUÇÃO LÍQUIDA PARA DESINCROSTAÇÃO (limpeza pesada)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	LITRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL	CMEI Pequim	CMEI Plínio	CMEI Santa Clara	CMEI Vila Angélica	CMEI Tingui s	CMEI Fazen da Velha	CMEI Centro	CMEI Industrial	CMEI Dalla Torre	CMEI Guajuvira	CMEI Planalto	PRÉ Escola Jd. André Moll	CMEI Torres	CMEI Tidiqüera	TIPO
PRODUTOS															
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2,% À 2,5% P/P.	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	LITRO
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	LITRO
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% INPM, (GL 96°) 1L	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	LITRO
CERA EM PASTA (cor a definir) LATA 5KG com silicone	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	UNIDADE
CERA INCOLOR LÍQUIDA, À BASE DE CARNAÚBA - 05L	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	GALÃO
DESENTUPIDOR P/ PIA E RALO COM SODA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	UNIDADE
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO - 05L	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	GALÃO
DETERGENTE CONCENTRADO PARA LOUÇA - Frasco 500ml	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	FRASCO
ESPONJA DE AÇO OVAL, RESISTENTE	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	UNIDADE
ESPONJA DE LÃ DE AÇO, 60G	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	PACOTE
ESPONJA P/ LOUÇA DUPLA FACE	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	UNIDADE

FLANELA 30X40CM AMARELA (ou quando necessário)	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	UNIDADE
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTI-USO 500ml	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	FRASCO
LIMPA-VIDRO COM ÁLCOOL 550ml	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	FRASCO
LUSTRA MÓVEIS, C/ SILICONE, 200ml	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	FRASCO
LUVA DE BORRACHA FORRADA - diferentes tamanhos - par	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	UNIDADE
PALHA DE AÇO Nº 1, C/ 30G, PACOTE	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	PACOTE
PANO DE CHÃO, DE LIMPEZA ALVEJADO, 100% ALG. 70x50 cm	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	UNIDADE
PANO PARA PIA (TIPO PERFEX)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	UNIDADE
PURIFICADOR DE AR, SPRAY DES. 360 ml	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	FRASCO
QUEROSENE, FRASCO C/ 900ML	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	FRASCO
REMOVEDOR DE CERA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	LITRO
SABÃO BARRA, BIODEGRAD.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	UNIDADE
SABÃO EM PÓ P/ LIMPEZA EM GERAL, cx c/ 1 kg	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	UNIDADE
SABONETE LÍQUIDO - 05L	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	GALÃO
SACO P/ LIXO 100LT, 75CMX105CM,	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	UNIDADE
SACO P/ LIXO 40LT, 10 MICRAS	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	UNIDADE
SAPONACEO LIQUIDO CREMOSO 300ml	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	FRASCO

SAPONÁCEO EM PÓ, BIODEGRADÁVEL 300g	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	FRASCO
SOLUÇÃO LÍQUIDA PARA DESINCROSTAÇÃO (limpeza pesada)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	LITRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL	CMEI São Francisco	CMEI Bernek	CMEI Maranhão	CMEI Tupy I	CMEI Tupy II	CMEI Tiete	CMEI Barigui	CMEI Costeira	CMEI Gralha Azul	CMEI Capinzal	CMEI Pequim II em Construção	CMEI Sol Nascente em Construção	CMEI Fazenda Velha em Construção	CMEI Campina da Barra II em Construção	TIPO
PRODUTOS															
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P.	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	LITRO
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	10	10	10	6	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	LITRO
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% INPM, (GL 96°) 1L	10	10	10	10	8	8	10	10	10	10	10	10	10	10	LITRO
CERA EM PASTA (cor a definir) LATA 5KG com silicone	5	5	5	3	2	2	5	5	5	5	5	5	5	5	UNIDADE
CERA INCOLOR LÍQUIDA, À BASE DE CARNAÚBA - 05L	5	5	5	4	2	2	5	5	5	5	5	5	5	5	GALÃO
DESENTUPIDOR P/ PIA E RALO COM SODA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	UNIDADE
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO - 05L	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	GALÃO
DETERGENTE CONCENTRADO PARA	12	12	12	10	10	10	12	12	12	12	12	12	12	12	FRASCO

LOUÇA - Frasco 500ml															
ESPONJA DE AÇO OVAL, RESISTENTE	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	UNIDADE
ESPONJA DE LÃ DE AÇO, 60G	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	PACOTE
ESPONJA P/ LOUÇA DUPLA FACE	10	10	10	10	8	8	10	10	10	10	10	10	10	10	UNIDADE
FLANELA 30X40CM AMARELA (ou quando necessário)	12	12	12	16	10	10	12	12	12	12	12	12	12	12	UNIDADE
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTI-USO 500ml	12	12	12	10	10	10	12	12	12	12	12	12	12	12	FRASCO
LIMPA-VIDRO COM ÁLCOOL 550ml	10	10	10	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	FRASCO
LUSTRA MÓVEIS, C/ SILICONE, 200ml	6	6	6	5	3	3	6	6	6	6	6	6	6	6	FRASCO
LUVA DE BORRACHA FORRADA - diferentes tamanhos - par	10	10	10	16	6	6	10	10	10	10	10	10	10	10	UNIDADE
PALHA DE AÇO Nº 1, C/ 30G, PACOTE	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	PACOTE
PANO DE CHÃO, DE LIMPEZA ALVEJADO, 100% ALG. 70x50 cm	15	15	15	16	10	10	15	15	15	15	15	15	15	15	UNIDADE
PANO PARA PIA (TIPO PERFEX)	10	10	10	10	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	UNIDADE
PURIFICADOR DE AR, SPRAY DES. 360 ml	5	5	5	5	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	FRASCO
QUEROSENE, FRASCO C/ 900ML	5	5	5	4	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	FRASCO
REMOVEDOR DE CERA	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	LITRO
SABÃO BARRA, BIODEGRAD.	5	5	5	4	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	UNIDADE
SABÃO EM PÓ P/ LIMPEZA EM GERAL, cx c/ 1 kg	12	12	12	12	8	8	12	12	12	12	12	12	12	12	UNIDADE

SABONETE LÍQUIDO - 05L	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	GALÃO
SACO P/ LIXO 100LT, 75CMX105CM,	200	200	200	100	100	100	200	200	200	200	200	200	200	200	UNIDADE
SACO P/ LIXO 40LT, 10 MICRAS	200	200	200	100	100	100	200	200	200	200	200	200	200	200	UNIDADE
SAPONACEO LIQUIDO CREMOSO 300ml	3	3	3	4	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	FRASCO
SAPONÁCEO EM PÓ, BIODEGRADÁVEL 300g	3	3	3	4	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	FRASCO
SOLUÇÃO LÍQUIDA PARA DESINCROSTAÇÃO (limpeza pesada)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	LITRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (MENSAL)

MENSAL	Escola Pedro Biscaia	Escola Arnaldo Maia	Escola Ambrosio Iantas	Escola Rosa Picheth	TIPO
PRODUTOS					
ÁGUA SANITÁRIA BACTERICIDA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2% À 2,5% P/P.	20	20	20	20	LITRO
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46,2°.	10	10	10	10	LITRO
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% INPM, (GL 96°) 1L	10	10	10	10	LITRO
CERA EM PASTA (cor a definir) LATA 5KG com silicone	5	5	5	5	UNIDADE
CERA INCOLOR LÍQUIDA, À BASE DE CARNAÚBA - 05L	5	5	5	5	GALÃO
DESENTUPIDOR P/ PIA E RALO COM SODA	2	2	2	2	UNIDADE
DESINFETANTE LIMPADOR CONCENTRADO - 05L	3	3	3	3	GALÃO

DETERGENTE CONCENTRADO PARA LOUÇA - Frasco 500ml	12	12	12	12	FRASCO
ESPONJA DE AÇO OVAL, RESISTENTE	3	3	3	3	UNIDADE
ESPONJA DE LÃ DE AÇO, 60G	5	5	5	5	PACOTE
ESPONJA P/ LOUÇA DUPLA FACE	10	10	10	10	UNIDADE
FLANELA 30X40CM AMARELA (ou quando necessário)	12	12	12	12	UNIDADE
LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTI-USO 500ml	12	12	12	12	FRASCO
LIMPA-VIDRO COM ÁLCOOL 550ml	10	10	10	10	FRASCO
LUSTRA MÓVEIS, C/ SILICONE, 200ml	6	6	6	6	FRASCO
LUVA DE BORRACHA FORRADA - diferentes tamanhos - par	10	10	10	10	UNIDADE
PALHA DE AÇO Nº 1, C/ 30G, PACOTE	5	5	5	5	PACOTE
PANO DE CHÃO, DE LIMPEZA ALVEJADO, 100% ALG. 70x50 cm	15	15	15	15	UNIDADE
PANO PARA PIA (TIPO PERFEX)	10	10	10	10	UNIDADE
PURIFICADOR DE AR, SPRAY DES. 360 ml	5	5	5	5	FRASCO
QUEROSENE, FRASCO C/ 900ML	5	5	5	5	FRASCO
REMOVEDOR DE CERA	2	2	2	2	LITRO
SABÃO BARRA, BIODEGRAD.	5	5	5	5	UNIDADE
SABÃO EM PÓ P/ LIMPEZA EM GERAL, cx c/ 1 kg	12	12	12	12	UNIDADE
SABONETE LÍQUIDO - 05L	2	2	2	2	GALÃO

SACO P/ LIXO 100LT, 75CMX105CM,	200	200	200	200	UNIDADE
SACO P/ LIXO 40LT, 10 MICRAS	200	200	200	200	UNIDADE
SAPONACEO LIQUIDO CREMOSO 300ml	3	3	3	3	FRASCO
SAPONÁCEO EM PÓ, BIODEGRADÁVEL 300g	3	3	3	3	FRASCO
SOLUÇÃO LÍQUIDA PARA DESINCROSTAÇÃO (limpeza pesada)	2	2	2	2	LITRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (SEMENTRAL)

SEMENTRAL	Esc. Ayrton Senna da Silva	Esc. Irmã E. Werka	Esc. Jdim Fonte Nova	Esc. Marcelino L. de Andrada	Esc. Papa Paulo VI	Esc. Planalto dos Pinheiros	Esc. Egípcia na S.P. Carano	Esc. Ibraim A Mansur	Esc. Dep. João L. Jacomel	Esc. João Sperandio	Esc. Pres. Juscelino K. Oliveira	Esc. Sen. Marcos Freire	Esc. Profª Silda S.W. Ehlke	Esc. Rui Barbosa	TIPO
PRODUTOS															
BALDE EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 10 LT (ou quando necessário)	5	6	6	5	5	6	5	5	3	5	5	5	5	3	UNIDADE
BALDE EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 20 LT. (ou quando necessário)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	UNIDADE
DESENTUPIDOR DE PIAS/RALOS (ou quando necessário)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	UNIDADE
DESENTUPIDOR DE VASOS SANITÁRIOS (ou quando necessário)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	UNIDADE
ESCOVA DE MÃO, P/ LAVAR ROUPAS. (ou quando necessário)	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	3	UNIDADE
ESCOVA P/ LAVAR PISO, 20 CM COMP (ou quando necessário)	5	3	3	5	5	3	5	5	3	5	5	5	5	3	UNIDADE
ESPANADOR (ou quando necessário)	2	3	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	UNIDADE

PA P/ LIXO, PLÁSTICO RESISTENTE, (ou quando necessário) LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA - 60 LITROS (ou quando necessário)	3	5	5	3	3	5	3	3	2	3	3	3	3	2	UNIDADE
	4	6	6	4	4	6	4	4	3	4	4	4	4	3	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (SEMANAL)

SEMANAL	Esc. Profª Terezinha M. Theobald	Esc. Archelau de A Torres	Esc. Edvin o Nova k	Esc. Prof. Aleixo Grebos	Esc. Prof. Alderic o Z. Ozório	Esc. Profª Azuréa B. Belnoski	Esc. Profª Eglé C. M. Pinto	Esc. Profª Maria Apª S. Torres	Esc. Profª Nadir N. A Pinto	Esc. Profª Balbina P. de Souza	Esc. Profª Elvira de F. Buschmann	Esc. Profª Delani Apª Alves	Esc. Elirio A Pinto	Esc. Profª Ceci S. da S. Cantador	TIPO
BALDE EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 10 LT (ou quando necessário)	5	6	3	6	3	6	6	6	5	6	5	6	5	3	UNIDADE
BALDE EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 20 LT. (ou quando necessário)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	UNIDADE
DESENTUPIDOR DE PIAS/RALOS (ou quando necessário)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	UNIDADE
DESENTUPIDOR DE VASOS SANITÁRIOS (ou quando necessário)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	UNIDADE
ESCOVA DE MÃO, P/ LAVAR ROUPAS. (ou quando necessário)	5	5	3	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	3	UNIDADE
ESCOVA P/ LAVAR PISO, 20 CM COMP (ou quando necessário)	5	3	3	3	3	3	3	3	5	3	5	3	5	3	UNIDADE
ESPANADOR (ou quando necessário)	2	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	2	UNIDADE
PA P/ LIXO, PLÁSTICO RESISTENTE, (ou quando necessário)	3	5	2	5	2	5	5	5	3	5	3	5	3	2	UNIDADE

LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA - 60 LITROS (ou quando necessário)	4	6	3	6	3	6	6	6	4	6	4	6	4	3	UNIDADE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO															
PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (SEMENTRAL)															

SEMENTRAL	Esc. David Carneiro	Esc. Gal. Celso de A D Santos	Esc. Vitório Sfindrych	Departamento de Alimentação Escolar	SMED - SEDE	CMEI Aurora	CMEI Califórnia	CMEI Campina da Barra	CMEI Estação	CMEI Igatemi	CMEI Ipês	CMEI Jardim do Conhecimento	CMEI Manoel Bandeira	CMEI Primavera	TIPO
PRODUTOS															
BALDE EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 10 LT (ou quando necessário)	5	3	3	2	3	2	3	3	4	2	2	3	2	3	UNIDADE
BALDE EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 20 LT. (ou quando necessário)	3	3	3	2	3	2	3	3	4	2	2	3	2	3	UNIDADE
DESENTUPIDOR DE PIAS/RALOS (ou quando necessário)	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	2	UNIDADE
DESENTUPIDOR DE VASOS SANITÁRIOS (ou quando necessário)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	UNIDADE
ESCOVA DE MÃO, P/ LAVAR ROUPAS. (ou quando necessário)	5	3	3	2	3	2	3	3	4	2	2	3	2	3	UNIDADE
ESCOVA P/ LAVAR PISO, 20 CM COMP (ou quando necessário)	5	3	3	2	3	2	3	3	4	2	2	3	2	3	UNIDADE
ESPANADOR (ou quando necessário)	2	2	2	1	2	1	2	2	1	1	1	2	1	2	UNIDADE
PA P/ LIXO, PLÁSTICO RESISTENTE, (ou quando necessário)	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	UNIDADE
LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA - 60 LITROS (ou quando necessário)	4	3	3	2	3	2	4	4	3	2	2	4	2	4	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (SEMENTRAL)

SEMENTRAL	CMEI Pequim	CMEI Plínio	CMEI Santa Clara	CMEI Vila Angélica	CMEI Tinguís	CMEI Fazenda Velha	CMEI Centro	CMEI Industrial	CMEI Dalla Torre	CMEI Guajuvira	CMEI Planalto	PRÉ Escola Jd. André Moll	CMEI Torres	CMEI Tidiquera	TIPO
PRODUTOS															
BALDE EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 10 LT (ou quando necessário)	2	2	3	4	2	2	3	4	2	4	4	3	3	2	UNIDADE
BALDE EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 20 LT. (ou quando necessário)	2	2	3	4	2	2	3	4	2	4	4	3	3	2	UNIDADE
DESENTUPIDOR DE PIAS/RALOS (ou quando necessário)	1	1	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2	2	1	UNIDADE
DESENTUPIDOR DE VASOS SANITÁRIOS (ou quando necessário)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	UNIDADE
ESCOVA DE MÃO, P/ LAVAR ROUPAS. (ou quando necessário)	2	2	3	4	2	2	3	4	2	4	4	3	3	2	UNIDADE
ESCOVA P/ LAVAR PISO, 20 CM COMP (ou quando necessário)	2	2	3	4	2	2	3	4	2	4	4	3	3	2	UNIDADE
ESPANADOR (ou quando necessário)	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	2	1	UNIDADE
PA P/ LIXO, PLÁSTICO RESISTENTE, (ou quando necessário)	2	2	2	3	2	2	2	3	2	3	3	2	2	2	UNIDADE
LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA - 60 LITROS (ou quando necessário)	2	2	4	3	2	2	4	3	2	3	3	4	4	2	UNIDADE

PARA SOLICITAÇÃO PARA A EMPRESA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (SEMESTRAL)

SEMESTRAL	CMEI São Francisco	CMEI Bernek	CMEI Maranhão	CMEI Tupy I	CMEI Tupy II	CMEI Tiete	CMEI Barigui	CMEI Costeira	CMEI Gralha Azul	CMEI Capinzal	CMEI Pequim II em Construção	CMEI Sol Nascente em Construção	CMEI Fazenda Velha em Construção	CMEI Campina da Barra II em Construção	TIPO
PRODUTOS															
BALDE EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 10 LT (ou quando necessário)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	LITRO
BALDE EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 20 LT. (ou quando necessário)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	LITRO
DESENTUPIDOR DE PIAS/RALOS (ou quando necessário)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	LITRO
DESENTUPIDOR DE VASOS SANITÁRIOS (ou quando necessário)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	UNIDADE
ESCOVA DE MÃO, P/ LAVAR ROUPAS. (ou quando necessário)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	GALÃO
ESCOVA P/ LAVAR PISO, 20 CM COMP (ou quando necessário)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	UNIDADE
ESPANADOR (ou quando necessário)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	GALÃO
PA P/ LIXO, PLÁSTICO RESISTENTE, (ou quando necessário)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	FRASCO
LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA - 60 LITROS (ou quando necessário)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (TRIMESTRAL)

TRIMESTRAL	Esc. Ayrton Senna da Silva	Esc. Irmã E. Werka	Esc. Jdim Fonte Nova	Esc. Marcelino L. de Andrade	Esc. Papa Paulo VI	Esc. Planalto dos Pinheiros	Esc. Egipciana S.P. Carrano	Esc. Ibraim A Mansur	Esc. Dep. João L. Jacomel	Esc. João Sperandio	Esc. Pres. Juscelino K. Oliveira	Esc. Sen. Marcos Freire	Esc. Profª Silda S.W. Ehlke	Esc. Rui Barbosa	TIPO
PRODUTOS															
ESCOVA COM ESPUMA PARA ENCERAR - COM CABO DE 1,20CM (ou quando necessário)	7	12	12	7	7	12	7	7	5	7	7	7	7	5	UNIDADE
RODO 40CM, C/ BORRACHA DUPLA (ou quando necessário)	5	7	7	5	5	7	5	5	3	5	5	5	5	3	UNIDADE
FILTRO P/ ENCERADEIRA BEGE (ou quando necessário)	2	3	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	UNIDADE
FILTRO P/ ENCERADEIRA PRETO (ou quando necessário)	2	3	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	UNIDADE
FILTRO P/ ENCERADEIRA BRANCO (ou quando necessário)	2	3	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	UNIDADE
FILTRO P/ ENCERADEIRA VERDE (ou quando necessário)	2	3	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	UNIDADE
VASSOURA DE NYLON, C/ CABO DE 1,20M (ou quando necessário)	5	7	7	5	5	7	5	5	3	5	5	5	5	3	UNIDADE
VASSOURA DE PALHA CABO C/ 1,20M (ou quando necessário)	5	7	7	5	5	7	5	5	3	5	5	5	5	3	UNIDADE
VASSOURA PÊLO, CABO C/ 1,20M (ou quando necessário)	5	7	7	5	5	7	5	5	3	5	5	5	5	3	UNIDADE

VASSOURÃO PARA LIMPEZA PESADA (ou quando necessário)	5	7	7	5	5	7	5	5	3	5	5	5	5	3	UNIDADE
ESPONJA DE AÇO OVAL, RESISTENTE	3	2	2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	2	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (TRIMESTRAL)

Trimestral	Esc. Profª Terezinha M. Theobald	Esc. Archelau de A Torres	Esc. Edvino Novak	Esc. Prof. Aleixo Grebos	Esc. Prof. Alderico Z. Ozório	Esc. Profª Azurêa B. Belnoski	Esc. Profª Eglê C. M. Pinto	Esc. Profª Maria Apª S. Torres	Esc. Profª Nadir N. A Pinto	Esc. Profª Balbina P. de Souza	Esc. Profª Elvira de F. Buschmann	Esc. Profª Delani Apª Alves	Esc. Elirio A Pinto	Esc. Profª Ceci S. da S. Cantador	TIPO
PRODUTOS															
ESCOVA COM ESPUMA PARA ENCERAR - COM CABO DE 1,20CM (ou quando necessário)	7	12	5	12	5	12	12	12	7	12	7	12	7	5	UNIDADE
RODO 40CM, C/ BORRACHA DUPLA (ou quando necessário)	5	7	3	7	3	7	7	7	5	7	5	7	5	3	UNIDADE
FELTRO P/ ENCERADEIRA BEGE	2	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	2	UNIDADE
FELTRO P/ ENCERADEIRA PRETO (ou quando necessário)	2	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	2	UNIDADE
FELTRO P/ ENCERADEIRA BRANCO (ou quando necessário)	2	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	2	UNIDADE
FELTRO P/ ENCERADEIRA VERDE (ou quando necessário)	2	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	2	UNIDADE
VASSOURA DE NYLON, C/ CABO DE 1,20M (ou quando necessário)	5	7	3	7	3	7	7	7	5	7	5	7	5	3	UNIDADE

VASSOURA DE PALHA CABO C/ 1,20M (ou quando necessário)	5	7	3	7	3	7	7	7	5	7	5	7	5	3	UNIDADE
VASSOURA PÊLO, CABO C/ 1,20M(ou quando necessário)	5	7	3	7	3	7	7	7	5	7	5	7	5	3	UNIDADE
VASSOURÃO PARA LIMPEZA PESADA (ou quando necessário)	5	7	3	7	3	7	7	7	5	7	5	7	5	3	UNIDADE
ESPONJA DE AÇO OVAL, RESISTENTE	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	3	2	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (TRIMESTRAL)

TRIMESTRAL	Esc. David Carneiro	Esc. Gal. Celso de A D Santos	Esc. Vitória Sfyndrych	Departamento de Alimentação Ecolar	SMED - SEDE	CMEI Aurora	CMEI Califórnia	CMEI Campina da Barra	CMEI Estação	CMEI Iguatemi	CMEI Ipês	CMEI Jardim do Conhecimento	CMEI Manoel Bandeira	CMEI Primavera	TIPO
ESCOVA COM ESPUMA PARA ENCERAR - COM CABO DE 1,20CM (ou quando necessário)	7	5	5	4	5	4	5	5	6	4	4	5	4	5	UNIDADE
RODO 40CM, C/ BORRACHA DUPLA (ou quando necessário)	5	3	3	2	3	2	3	3	4	2	2	3	2	3	UNIDADE
FELTRO P/ ENCERADEIRA BEGE (ou quando necessário)	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	2	UNIDADE
FELTRO P/ ENCERADEIRA PRETO (ou quando necessário)	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	2	UNIDADE
FELTRO P/ ENCERADEIRA BRANCO (ou quando necessário)	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	2	UNIDADE
FELTRO P/ ENCERADEIRA VERDE (ou quando necessário)	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	2	UNIDADE

necessário)															
VASSOURA DE NYLON, C/ CABO DE 1,20M (ou quando necessário)	5	3	3	2	3	2	3	3	4	2	2	3	2	3	UNIDADE
VASSOURA DE PALHA CABO C/ 1,20M (ou quando necessário)	5	3	3	2	3	2	3	3	4	2	2	3	2	3	UNIDADE
VASSOURA PÊLO, CABO C/ 1,20M(ou quando necessário)	5	3	3	2	3	2	3	3	4	2	2	3	2	3	UNIDADE
VASSOURÃO PARA LIMPEZA PESADA (ou quando necessário)	5	3	3	2	3	2	3	3	4	2	2	3	2	3	UNIDADE
ESPONJA DE AÇO OVAL, RESISTENTE	5	3	3	2	3	2	3	3	4	2	2	3	2	3	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (TRIMESTRAL)

TRIMESTRAL	CMEI Pequim	CMEI Plínio	CMEI Santa Clara	CMEI Vila Angélica	CMEI Tinguis	CMEI Fazenda Velha	CMEI Centro	CMEI Industrial	CMEI Dalla Torre	CMEI Guajuvira	CMEI Planalto	PRÉ Escola Jd. André Moll	CMEI Torres	CMEI Tindiquera	TIPO
PRODUTOS															
ESCOVA COM ESPUMA PARA ENCERAR - COM CABO DE 1,20CM (ou quando necessário)	4	4	5	6	4	4	5	6	4	6	6	5	5	4	UNIDADE
RODO 40CM, C/ BORRACHA DUPLA (ou quando necessário)	2	2	3	4	2	2	3	4	2	4	4	3	3	2	UNIDADE
FILTRO P/ ENCERADEIRA BEGE (ou quando necessário)	1	1	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2	2	1	UNIDADE
FILTRO P/ ENCERADEIRA PRETO (ou quando necessário)	1	1	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2	2	1	UNIDADE

FILTRO P/ ENCERADEIRA BRANCO (ou quando necessário)	1	1	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2	2	1	UNIDADE
FILTRO P/ ENCERADEIRA VERDE (ou quando necessário)	1	1	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2	2	1	UNIDADE
VASSOURA DE NYLON, C/ CABO DE 1,20M (ou quando necessário)	2	2	3	4	2	2	3	4	2	4	4	3	3	2	UNIDADE
VASSOURA DE PALHA CABO C/ 1,20M (ou quando necessário)	2	2	3	4	2	2	3	4	2	4	4	3	3	2	UNIDADE
VASSOURA PÊLO, CABO C/ 1,20M (ou quando necessário)	2	2	3	4	2	2	3	4	2	4	4	3	3	2	UNIDADE
VASSOURÃO PARA LIMPEZA PESADA (ou quando necessário)	2	2	3	4	2	2	3	4	2	4	4	3	3	2	UNIDADE
ESPONJA DE AÇO OVAL, RESISTENTE	2	2	3	4	2	2	3	4	2	4	4	3	3	2	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (TRIMESTRAL)

TRIMESTRAL	CMEI São Francisco	CMEI Bernek	CMEI Maranhão	CMEI Tupy I	CMEI Tupy II	CMEI Tiete	CMEI Barigui	CMEI Costeira	CMEI Gralha Azul	CMEI Capinzal	CMEI Pequim II em Construção	CMEI Sol Nascente em Construção	CMEI Fazenda Velha em Construção	CMEI Campina da Barra II em Construção	TIPO
PRODUTOS															
ESCOVA COM ESPUMA PARA ENCERAR - COM CABO DE 1,20CM (ou quando necessário)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	LITRO
RODO 40CM, C/ BORRACHA DUPLA (ou quando necessário)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	LITRO

FILTRO P/ ENCERADEIRA BEGE (ou quando necessário)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	LITRO
FILTRO P/ ENCERADEIRA PRETO (ou quando necessário)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	UNIDADE
FILTRO P/ ENCERADEIRA BRANCO (ou quando necessário)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	GALÃO
FILTRO P/ ENCERADEIRA VERDE (ou quando necessário)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	UNIDADE
VASSOURA DE NYLON, C/ CABO DE 1,20M (ou quando necessário)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	GALÃO
VASSOURA DE PALHA CABO C/ 1,20M (ou quando necessário)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	FRASCO
VASSOURA PÊLO, CABO C/ 1,20M (ou quando necessário)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	UNIDADE
VASSOURÃO PARA LIMPEZA PESADA (ou quando necessário)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
ESPONJA DE AÇO OVAL, RESISTENTE	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (TRIMESTRAL)

TRIMESTRAL	Escola Pedro Biscaia	Escola Arnaldo Maia	Escola Ambrosio lantas	Escola Rosa Picheth	TOTAL	TIPO
PRODUTOS						
ESCOVA COM ESPUMA PARA ENCERAR - COM CABO DE 1,20CM (ou quando necessário)	5	5	5	5		LITRO

RODO 40CM, C/ BORRACHA DUPLA (ou quando necessário)	3	3	3	3		LITRO
FILTRO P/ ENCERADEIRA BEGE (ou quando necessário)	2	2	2	2		LITRO
FILTRO P/ ENCERADEIRA PRETO (ou quando necessário)	2	2	2	2		UNIDADE
FILTRO P/ ENCERADEIRA BRANCO (ou quando necessário)	2	2	2	2		GALÃO
FILTRO P/ ENCERADEIRA VERDE (ou quando necessário)	2	2	2	2		UNIDADE
VASSOURA DE NYLON, C/ CABO DE 1,20M (ou quando necessário)	3	3	3	3		GALÃO
VASSOURA DE PALHA CABO C/ 1,20M (ou quando necessário)	3	3	3	3		FRASCO
VASSOURA PÊLO, CABO C/ 1,20M(ou quando necessário)	3	3	3	3		UNIDADE
VASSOURÃO PARA LIMPEZA PESADA (ou quando necessário)	3	3	3	3		
ESPONJA DE AÇO OVAL, RESISTENTE	3	3	3	3		

OBS: AS QUANTIDADES DE MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA ACIMA INDICADAS SÃO AS MÍNIMAS NECESSÁRIAS, PODENDO A CONTRATANTE READEQUÁ-LAS, DEPENDENDO DO AUMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO OU, AINDA, O AUMENTO NA DEMANDA DOS SERVIÇOS.

8. DA INDICAÇÃO DE PREPOSTO

- 8.1. A CONTRATADA deverá indicar, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, preposto(s) para representá-la na execução dos serviços, inclusive com as atribuições administrativas, tais como entrega de documentos, vales, pagamentos, etc. e responder pelo contrato junto à fiscalização da CONTRATANTE, por intermédio do gestor do contrato;
- 8.2. No momento da formalização da ata de registro de preços/contrato, a CONTRATADA deverá indicar o nome de seu(s) preposto(s) juntando comprovação de seus poderes;
- 8.3. Deverá indicar formalmente à CONTRATANTE quando houver alteração do preposto indicado para representá-lo;
- 8.4. A CONTRATADA, por meio de seu(s) preposto(s), responsabilizar-se-á pela planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- 8.5. A CONTRATADA deverá assumir as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto.

9. DA ENTREGA DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/UNIFORMES/BENEFÍCIOS

- 9.1. Deverão ser fornecidos, além da mão de obra especializada, equipamentos, saneantes domissanitários (**exceto papel higiênico e papel toalha**), utensílios e materiais necessários de acordo com as quantidades mínimas conforme relacionadas nos quadros **RELAÇÃO QUANTITATIVA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** discriminados por Secretaria neste Anexo.
- 9.2. Consideram-se saneantes domissanitários:
 - 9.2.1. Substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água compreendendo:
 - a) Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microorganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em alto, médio ou baixo;
 - b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras, à higiene de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico;
 - c) Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os microorganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e anti-sépticos. Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos);
 - d) Hipoclorito de Sódio: atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utilizam-se soluções

de hipoclorito de sódio de 2% a 2,5% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva;

e) Alcoóis: o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies é recomendada a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificar o artigo;

f) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;

g) 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 concernentes ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

9.2.2 Utilizar na prestação dos serviços de desinfecção somente produtos que possuam garantia de qualidade, série NB9000 da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação sanitária vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação pela Comissão Municipal de Controle de Infecção Ambulatorial;

9.2.3 Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante e demais exigências legais nos termos da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998, que aprova as Diretrizes Básicas e Regulamento Técnico para apresentação e aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços da Saúde. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT e legislação regente.

9.3. A CONTRATADA se responsabilizará pela entrega integral dos materiais de limpeza, impreterivelmente do dia 15 (quinze) a 25 (vinte e cinco) de cada mês, devendo a primeira entrega ocorrer até 1 (um) dia antes do início das atividades, compreendendo o horário das 08:00 as 11:30hs e das 13:30 as 16:30hs de segunda a sexta-feira;

9.4. A CONTRATADA se responsabilizará pela apresentação de seus empregados devidamente uniformizados e identificados a partir do início das atividades os EPIs e equipamentos até 1 (um) dia antes do início das atividades;

9.5. A relação dos materiais de limpeza apresentadas juntamente com a proposta, conforme subitem 8.2.6 do edital, deverá ser mantida durante a vigência do contrato objetivando a manutenção da qualidade dos materiais e, em caso de substituição de marca, deverá ser previamente encaminhada solicitação ao gestor do contrato para análise e manifestação.

9.6. Poderá ser exigida, sem ônus para a CONTRATANTE, a troca dos materiais de limpeza e equipamentos fornecidos no caso de constatada, durante a vigência do contrato, sua baixa qualidade;

9.7. Poderá ser exigida a apresentação de laudo emitido por laboratório especializado, comprovando a qualidade dos materiais que serão utilizados nos locais, às expensas da CONTRATADA;

- 9.8. Deverá ser fornecida, a todos os locais atendidos, relação em duas vias de todos os materiais entregues contendo as especificações dos produtos, quantidade e marca, conforme modelo do anexo VII. O recebimento dos produtos deverá ser atestado com a assinatura e identificação do servidor da Secretaria. As informações elencadas deverão constar das embalagens dos produtos que deverão ser entregues em embalagens lacradas.
- 9.9. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser, obrigatoriamente, fornecidos pela empresa contratada e mantidos em perfeitas condições de uso, bem como deverão estar devidamente identificados, devendo, os danificados, serem substituídos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica ou as pessoas;
- 9.10. A CONTRATADA deverá entregar os materiais de limpeza nos locais dos postos de trabalho conforme previsto neste Anexo.
- 9.11. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA aos seus funcionários uniformes, sem ônus, sendo seu uso obrigatório, tendo por finalidade identificar os funcionários da CONTRATADA no exercício de suas funções, não sendo permitido ao funcionário assumir em seu turno de trabalho sem estar devidamente uniformizado, bem como estar em perfeitas condições de asseio e conservação (limpo e passado) e completos conforme exigência, sendo os mesmos substituídos imediatamente quando apresentarem desgastes.

a) Os uniformes dos auxiliares de serviços gerais devem ser compostos conforme relação abaixo, que deve conter no mínimo:

- 2 Jalecos em brim tergalizado ou de qualidade equivalente, com identificação da CONTRATADA;
- 2 Camisetas em poli viscose, com identificação da CONTRATADA;
- 2 Calças em brim leve;
- EPIs (tais como, bota, sapato, entre outros);
- Crachá (com identificação da empresa e com foto recente).

b) Os uniformes dos auxiliares de serviços gerais nas áreas médicas, hospitalares e postos de saúde devem estar em conformidade com a norma regulamentadora NR 32, item 32.2.4.7, os equipamentos de proteção individual – EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalhos de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição. Conforme relação abaixo, que deve conter no mínimo:

- 2 Calças em brim leve, ou de qualidade equivalente;
- 2 Camisetas de Manga Curta, com identificação da CONTRATADA;
- 2 Camisetas de Manga Longa, com identificação da CONTRATADA;
- 2 Jaleco Manga Longa, com identificação da CONTRATADA;
- 2 Avental Impermeável;
- 2 Bota Impermeável;
- 2 Bota sem biqueira;
- 2 Luvas de borracha;
- Cabelos sempre presos;
- Máscara;
- Protetor Ocular: para procedimentos de limpeza e desinfecção de superfícies quando houver risco de contaminação por secreções, aerossóis e produtos químicos;
- Crachá (com identificação da empresa e com foto recente).

c) O uniforme do(s) preposto(s) deverá ser composto conforme relação abaixo que deve conter no mínimo:

- 2 Camisas manga curta, com identificação da CONTRATADA;
- 2 Camisas manga comprida, com identificação da CONTRATADA;
- 2 Calças em tecido tergal, ou similares de mesma qualidade;
- 2 Jaquetas de inverno;
- EPIs (tais como, bota, sapato, entre outros);
- Crachá (com identificação da empresa e foto recente).

10. A CONTRATADA SE RESPONSABILIZARÁ

a) Pelo transporte de seus funcionários, seja ele por veículo próprio ou por pagamento de vale transporte; caso opte pelo fornecimento de vale transporte, o mesmo deverá ser pago em parcela única, sendo que no primeiro mês o pagamento terá de ser realizado no máximo até 10 (dez) dias após o início das atividades, e nos demais meses o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente juntamente com o salário;

b) Deverá seguir a convenção coletiva de trabalho vigente da sua categoria;

c) Deverá integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

d) Pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração;

e) Por selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando a respectiva Secretaria de lotação funcional elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

f) Pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da Administração;

g) Por fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, e, ainda, assumirá todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal;

h) Pelo fornecimento de treinamento e capacitação aos seus funcionários quanto à correta utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

i) Pelos danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela Administração, de acordo com o art. 70 da Lei 8.666/93;

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. A CONTRATADA se obriga a manter sempre atualizados os pagamentos referentes à remuneração mensal de seus empregados vinculados aos serviços ora contratados, bem como os encargos sociais previstos na legislação, sob pena de retenção, pela

CONTRATANTE, dos pagamentos destes encargos sociais devidos e não honrados pela CONTRATADA, até que seja satisfeita a obrigação;

- 11.2. Os pagamentos referentes a salário e tíquete refeição deverão ser realizados devidamente em conformidade com os prazos estabelecidos na convenção coletiva vigente;
- 11.3. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e treinados; os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 11.4. A CONTRATADA será responsável por selecionar, preparar e capacitar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando a respectiva Secretaria de lotação funcional elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 11.5. Os funcionários deverão ter as aptidões: demonstrar resistência física, destreza manual, paciência, iniciativa, prudência, equilíbrio físico, controle emocional, saber trabalhar em equipe, saber receber ordens superiores e reconhecer suas limitações pessoais. Devem também alimentar-se em horários e locais adequados e destinados para tal fim;
- 11.6. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra especializada, com idade não inferior a 18 anos e alfabetizados para exercer as funções referentes ao objeto desta licitação;
- 11.7. Os funcionários designados para realizar os serviços nos setores e departamentos da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas (Departamento de Saúde Ocupacional) deverão ter conhecimentos básicos de contaminação, infecção e desinfecção, bem como apresentar cabelos presos e bem higienizados, unhas curtas e sem esmalte e não utilizar brincos e anéis, bem como deverão estar com a carteira de vacinação em dia (conforme recomendação da ANVISA);
 - a) A Contratada deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPI's e EPC's) utilizados por seus funcionários;
 - b) As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria n.º 2616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde 1994;
 - c) As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviços de saúde, deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809;
 - d) Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação de serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades conforme a relação neste anexo II para a execução dos serviços, exceto papel higiênico e papel toalha.
- 11.8. Os serviços de limpeza realizados nos setores e departamentos da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas (Departamento de Saúde Ocupacional) deverão estar em conformidade com as normas de controle de infecção ambulatorial estabelecido pela Comissão de Controle de Infecção Ambulatorial;
- 11.9. Nos Centros de Saúde e no Departamento de Saúde Ocupacional, os serviços deverão ser realizados utilizando-se produtos padronizados pela Comissão de Controle de Infecção Ambulatorial e pelo Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, exceto geladeiras de vacina, autoclaves, estufas e a parte interna dos armários da sala de curativo,

equipamentos de enfermagem (cubas, material de curativo, estetoscópio, esfigmomanômetro, termômetro, caixa de emergência). (condição de IPI's):

- a) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- b) As limpezas dos estabelecimentos de saúde devem seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, principalmente, com respeito ao treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

- 11.10. A CONTRATADA, face à necessidade de contatos periódicos relativos ao fornecimento de materiais e demais providências relacionadas aos serviços objeto desta licitação, deverá manter, durante a vigência do contrato, um escritório ou posto de atendimento, no Município de Araucária, nos dias úteis das 07:00 as 18:00 horas e número para contato telefônico 24 horas, de segunda a domingo, inclusive feriados, ponto facultativos e dias santos;
- 11.11. A CONTRATADA deverá fornecer número telefônico fixo, móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados, e ainda, um endereço eletrônico para eventuais comunicações;
- 11.12. Os serviços deverão ser realizados de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem e em boas condições de higiene todas as dependências objeto desta contratação;
- 11.13. É de responsabilidade da CONTRATADA implantar o CRONOGRAMA de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem os serviços;
- 11.14. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários, através do seu(s) preposto(s), o **CRONOGRAMA** referente à execução dos serviços diários, semanais, quinzenais, mensais, semestrais e anuais, responsabilizando-se pelo acompanhamento dos serviços em cada Secretaria participante desta licitação;
- 11.15. A CONTRATADA deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos para reposição em até 2 (duas) horas, após a notificação pela contratante, no caso de falta e substituição para os casos de férias, licença de tratamento de saúde, demissões e ainda nos casos de ocorrência de falta disciplinar de natureza grave. No caso de não substituição, o(s) dia(s) não trabalhado(s) não será(ão) pago(s), sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 11.16. A CONTRATADA deverá efetuar a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou de desempenho insatisfatório, ou ainda, entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, devendo tal ocorrência ser comunicada ao fiscal designado pela Secretaria do local atendido e posteriormente encaminhado ao gestor do contrato;

- 11.17. A responsabilidade quanto ao comportamento dos funcionários em serviço, compreendendo o relacionamento pessoal com qualquer pessoa que estiver presente nos locais atendidos, possíveis quebras, avarias, furtos e inutilização de qualquer objeto ou bem público causado pelo uso de material inadequado caberá à CONTRATADA, que deverá efetuar o ressarcimento total pelo dano causado ao Município, desde que fique comprovada sua responsabilidade;
- 11.18. CONTRATADA deverá registrar e controlar, juntamente com o fiscal de cada Secretaria, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 11.19. Os funcionários disponibilizados para a realização dos serviços poderão ser deslocados de forma provisória ou permanente para prestar serviços em outros locais com áreas e atividades semelhantes, compreendendo inclusive a flexibilização de horários e dias da semana a critério das Secretarias, sem ônus para CONTRATANTE;
- 11.20. A CONTRATADA, para efeitos de contratação de funcionários, deverá atender ao disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, devendo observar a metodologia e os custos mínimos legais fixados pela Portaria nº 07/11 de 09 de março SLTI/MPOG e Regulamentação dos Serviços Terceirizáveis;
- 11.21. Após a celebração do contrato, a CONTRATANTE indicará a CONTRATADA todos os fiscais das Secretarias Municipais;
- 11.22. A CONTRATANTE se reserva no direito de pedir o remanejamento das funcionárias de uma unidade para outra dentro do contrato;
- 11.23. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente, até o 5º dia útil do mês, à respectiva Secretaria, a relação de substituição de funcionários, ocorrida no mês anterior, informando o período da ocorrência;
- 11.24. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, no 1º dia útil subsequente à homologação da rescisão de contrato de trabalho, todos os documentos comprobatórios de quitação das verbas trabalhistas do empregado demissionário;
- 11.25. A CONTRATADA deverá manter, sem ônus para a CONTRATANTE, uma equipe volante especializada em limpeza de paredes externas e internas de difícil acesso revestidas com pastilhas, granito, mármore, concreto aparente ou pintura e elementos decorativos das fachadas, inclusive fachadas envidraçadas oferecendo equipamentos nos termos das normas de segurança do trabalho, conforme o CRONOGRAMA previsto;
- 11.26. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, e atender pronta e irrestritamente as suas reclamações;
- 11.27. Será providenciado, às expensas da CONTRATADA, o encaminhamento e o tratamento médico aos empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
- 11.28. Deverão ser atendidas, prontamente, quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto desta licitação;
- 11.29. A LICITANTE, quando da elaboração de planilhas de custos e formação de preços, deverá atender ao disposto neste edital, Convenção Coletiva de Trabalho vigente, Portaria nº 07/11 de 09 de março SLTI/MPOG e demais legislações pertinentes ao objeto desta licitação.

12. SANÇÕES

- 12.1. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços serão de responsabilidade das Secretarias que receberem os serviços por meio de seus fiscais e independentemente de encaminhamento do anexo previstos nos prazos estabelecidos. Em caso de irregularidades, encaminharão ao gestor do contrato documento detalhado das ocorrências e este notificará a CONTRATADA, devendo ser regularizado dentro dos prazos estabelecidos em edital, sendo que para os casos omissos será concedido o prazo de 24 horas para regularização;
- 12.2. A aceitação dos serviços está condicionada ao controle de qualidade instituído pela CONTRATANTE nos termos do Anexo VI, os quais **bimestralmente** deverão ser preenchidos pelos fiscais designados pelas Secretarias e encaminhados ao gestor do contrato, devendo a CONTRATADA atingir o percentual mínimo de aceitação de 80% (oitenta por cento) por Secretaria;
- 12.3. A CONTRATADA será notificada do resultado da avaliação bimestral e, no caso da existência de resultado insatisfatório, ela terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para adequação dos serviços;
- 12.4. Se verificada que a CONTRATADA não realizou as adequações necessárias, a CONTRATANTE aplicará multa conforme item sobre sanções para o caso de inadimplemento constante no edital;
- 12.5. O não atendimento ao percentual mínimo de aceitação sujeitará a CONTRATADA às penalidades cabíveis previstas em instrumento próprio de contrato;
- 12.6. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o especificado neste Anexo. Não obstante a CONTRATADA seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por fiscais, podendo para isso:
- a) Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
 - b) Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades do local atendido;
 - c) Exigir a apresentação de comprovantes de pagamentos de salários, inclusive férias e décimo terceiro, verbas rescisórias de contrato de trabalho, vales refeição/alimentação, vales transporte, seguro de vida, recibo de entrega de EPI'S, cartão ponto, GFIP com comprovante de pagamento atual e outros benefícios sociais instituídos por acordo trabalhista da categoria dos empregados durante a vigência deste contrato, tendo por objetivo a verificação do cumprimento dos valores e prazos de pagamento conforme disposição em norma coletiva;
 - d) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência deste, não implica em coresponsabilidade de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº. 8.666/93).
- 11.7. Poderão ser aplicadas as sanções de acordo com a lei 8.666/93.

ANEXO III

PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

Identificação do Serviço

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

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

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

Anexo III – A – Mão de obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

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

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

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	

B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

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

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		

B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

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

Nota (2) – Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

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

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

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

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

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

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

Quadro – resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO III – E – RESUMO MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Quantidade de empregado por posto	Valor Mensal
Quadro 1			
Quadro 2			
Quadro 3			

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

Concorrência Pública nº: /2014

Processo licitatório nº: /2014

Declaramos que o Sr....., C.P.F. Nº, representante legal da empresa, CNPJ:, esta credenciado a participar da vistoria, conforme os locais de implantação dos serviços de locação de mão de obra, tomando conhecimento do trajeto e infra-estrutura, obtendo todas as informações e detalhes necessários à implementação do objeto da licitação, de acordo com o item – Condições Específicas do edital de Concorrência Pública nº /2013.

Araucária, __ de _____ de 2014.

Nome da empresa

Representante Legal

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Concorrência Pública nº: **/2014**

Processo licitatório nº: **/2014**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de material, equipamentos e mão de obra especializada, a serem realizados nas dependências e unidades dos órgãos da Administração Direta do Município de Araucária pelo período de 12 (doze) meses, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

Atestamos que o Sr....., C.P.F. Nº, responsável pela empresa, CNPJ:, vistoriou os locais de implantação dos serviços de locação de mão de obra, tomando conhecimento do trajeto e infra-estrutura, obtendo todas as informações e detalhes necessários à implementação do objeto da licitação.

Araucária,

Hilário José Dybax
Gestor do Contrato

Secretário Municipal de Administração

Nome do Representante legal
CPF:.....
Empresa:.....
CNPJ:.....

ANEXO VI

MODELO DE PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Órgão/Unidade: _____

N. Contrato: _____

Fiscal Responsável: _____

Contratada _____

LEGENDA PARA GRAU DE SATISFAÇÃO	
S	Satisfatório
I	Insatisfatório

* Verificar descrição das atividades conforme a necessidade de cada secretaria

	S	I
Rotina Diária		
Listagem e Justificativa:		

ATIVIDADE:	S	I
Rotina Semanal		
Listagem e Justificativa:		

ATIVIDADE:	S	I
Rotina Quinzenal		
Listagem e Justificativa:		

ATIVIDADE:	S	I
Rotina Mensal		
Listagem e Justificativa:		

ATIVIDADE:	S	I
Rotina Geral		
Funcionários	Uniformes/ Crachá	
	EP'I	
	Assiduidade	
Equipamentos e Material Empregado	Qualidade	
	Quantidade	
OBS:		

2. AVALIAÇÃO GERAL

SECRETARIA:				
DATA:				
Atividade			S(%)	I(%)
Rotina Diária				
Rotina Semanal				
Rotina Quinzenal				
Rotina Mensal				
Rotina Geral	Funcionários	Uniformes/ Crachá		
		EP'I		
		Assiduidade		
	Equipamentos e Material Empregado	Qualidade		
		Quantidade		
PORCENTAGEM(%) TOTAL:				
ASSINATURA DO FISCAL E CARIMBO				

ANEXO VII

MODELO DE RELAÇÃO DE ENTREGA DE MATERIAIS MENSAL

SECRETARIA:							
ITEM	MATERIAL SOLICITADO	TIPO	QUANT. SOL.	QUANT. ENT.	MARCA SOL.	MARCA ENT.	OBS
1	(descrição do material solicitado por cada unidade, podendo variar entre elas)	(unidade de medida do material anteriormente descrito)	(quantidade de material solicitado em edital mensal mente)	(quantidade entregue pela contratada)	(Marca aprovado na apresentação da amostra)	(Marca entregue pela contratada)	
2							
3							
4							
5							

Data de entrega: ____/____/____

Assinatura do representante da CONTRATADA
(com nome legível e assinatura)

Assinatura e do servidor da Secretaria
(com carimbo e assinatura)

*Devendo ser feito em duas vias, onde uma ficará em posse da CONTRATANTE e outro da CONTRATADA

ANEXO VIII
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº: /2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº -----/2014

Aosdias do mês dedo ano de, no Município de Araucária, Estado do Paraná, no Prefeitura Municipal, sito à Rua: Pedro Druszc, 111, reuniram-se o Secretário Municipal de, CPF....., o Secretário Municipal de Finanças, CPF e o Prefeito Municipal....., CPF....., representantes do Município de Araucária, como contratante e a empresaCNPJ....., com sede àneste ato representada pelo Sr.....,CPF....., como contratada, para proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 16.928/2002 e do Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº /2014, ao Registro de Preços referente(s) ao(s) item(ns) abaixo discriminado(s), com seu(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s), em nome da empresa acima citada.

ITEM	DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)

- Fica estabelecido pelas partes que o(s) preço(s) constante(s) da presente ata, portanto registrado(s), é (são) válido(s) pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Ata nº 00/2014.
- Os direitos e deveres da Contratada e do Contratante, as disposições gerais, assim como as penalidades estabelecidas estão indicadas no Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº /2014 e seus Anexos.
- Nada mais havendo, encerra-se a presente ata que, após lida e aprovada, segue assinada pelas partes contratantes.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE

CONTRATADA