

Manual de Execução dos Serviços de Limpeza e Conservação Predial da UFES - Empresa





Manual de Execução dos Serviços de Limpeza - Empresa

Este manual descreve o processo de limpeza e conservação das áreas edificadas da UFES.

Julho de 2015



Equipe de Gestão

Reitor

Reinaldo Centoducatte

Vice-reitora

Ethel Leonor Noia Maciel

Chefe de Gabinete

Edebrande Cavalieri

Prefeito Universitário

Renato Carlos Schwab Alves

Assistente de Gestão

Cinthya Andrade de Paiva Gonçalves

Gerente de Planejamento Físico

Francisco Caniçali Primo

Gerente de Licitações e Contratos

Maria da Penha Ramos

Gerente de Obras

Marcio Chiabai Cupertino de Castro

Gerente de Manutenção Equipamentos e Edificações

Rosália Antunes Martins

Gerente de Segurança e Logística

Anival Luiz dos Santos

Subprefeitura do Campus de Maruípe

Ricardo da Silva Fanzeres

Subprefeitura do Campus de São Mateus

Erivelton Toretta Braz

Subprefeitura do Campus de Alegre

Sebastião Marcelo Laurindo



Elaborado por

Assessoria de Políticas de Gestão

Assessor de Políticas de Gestão

Marcelo Rosa Pereira

Estagiários

Fábio Magalhães Torres

Gabriel da Silva Herzog

Graciliano Alves da Costa Filho



1. APRESENTAÇÃO

Este trabalho faz parte de um conjunto de manuais que tem como objetivo geral a informação, divulgação e orientação das partes envolvidas com o macroprocesso de serviço de limpeza e conservação predial desta universidade.

A finalidade específica desta versão é orientar a empresa prestadora do serviço quanto à execução adequado do mesmo, de forma a contribuir com a melhoria da qualidade de vida dos usuários deste tipo de serviços.

2. PARTES ENVOLVIDAS

Este manual abordará especificamente o macroprocesso de execução dos serviços de limpeza. Este é dividido nos processos de limpeza diária, limpeza de banheiro e limpeza pesada. A execução dos serviços envolve diretamente o gestor do contrato, o fiscal e a empresa e indiretamente o usuário e o beneficiário. Estes atores são definidos abaixo.

2.1. Gestor do contrato

O gestor do contrato é aquele que deve acompanhar e gerir o contrato no âmbito administrativo e/ou político. É ele que faz o papel de ligação entre o fiscal e as autoridades superiores, dentro da Universidade, levando as possíveis ressalvas e alterações a serem feitas no contrato.

2.2. Fiscal do contrato

O fiscal do contrato é responsável por certificar o cumprimento dos serviços de acordo com os parâmetros definidos no contrato. É ele quem tem contato direto com a empresa para a demanda dos serviços solicitados ou cobrança de possíveis



reclamações.

2.3. Empresa

A empresa é a organização contratada por meio de licitação para executar os serviços de limpeza. Ela deve realizar os serviços conforme a periodicidade e demais especificações do contrato assinado com a universidade.

2.4. Usuário

O usuário são unidades administrativas que recebem os serviços de limpeza em seu espaço físico. Elas são responsáveis por solicitar serviços complementares e auxiliar na fiscalização dos serviços por meio de reclamações e relatórios mensais.

Cada unidade estratégica deverá indicar um servidor para ser responsável pela interface direta com o fiscal do contrato.

2.5. Beneficiário

O beneficiário são os indivíduos da comunidade acadêmica que utilizam o ambiente físico das unidades administrativas Ufes. Eles são os principais beneficiados pelo serviço de limpeza e devem contribuir para manter o ambiente limpo e também com a fiscalização dos serviços.



3. DEFINIÇÕES BÁSICAS PARA A EMPRESA

3.1. As definições

Para a perfeita execução do processo de limpeza e conservação algumas definições iniciais devem ser colocadas:

- a) Área Interna – toda área edificada do imóvel, incluindo coberturas;
- b) Considera-se área ambulatorial e assemelhadas as áreas em que estão instaladas o Instituto de Odontologia (ambulatórios) e as áreas de Biotério, localizados principalmente no campus Maruípe e banheiros, localizados em todos os campi;
- c) Consideram-se esquadria interna (faces externa e interna) e esquadria externa (face interna), aquelas cuja limpeza não demanda a utilização de equipamentos especiais;
- d) Considera-se fachada envidraçada aquela cujo acesso para limpeza exija equipamentos especiais, como andaimes, cintos de segurança, capacete, luvas, mosquetão e outros.
- e) Os índices de produtividade mínima da mão-de-obra, foram definidos em conformidade com as disposições constantes dos arts. 43 e 44 da IN SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, e buscando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública. Os mesmos serão utilizados como referência para avaliação da fiscalização.
- f) Os trabalhadores locados para realização de limpeza em banheiros farão jus a acréscimo de 40% de insalubridade conforme demanda apresenta no termo de referência e laudo pericial.



TIPO DE ÁREA	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE (m ² Por posto de Trabalho)	PERIODICIDADE
1. INTERNA	-	-
1.1. Pisos frios/acarpetados/granilite	1000	Diário
1.2. Almoxarifado/galpão	1350	Diário
2. ÁREA INTERNA AMBULATORIAL E ASSEMBLADAS (Inclusive Banheiros)	500	Diário
3. EXTERNA	1200	Diário
4. ESQUADRIA EXTERNA (Face interna e externa)	300	Quinzenal
5. FACHADA ENVIDRAÇADA	220	Semestral
6. SUPERVISÃO/ENCARREGADO	1/30 SERVENTES	Diário

Quadro 1 - Índice de produtividade mínima e periodicidade de limpeza, por ambiente

3.2. Dos Uniformes

Os uniformes deverão ser padronizados, ou seja, deverão ser do mesmo modelo e cor, distribuídos por tipo de auxiliar de serviços gerais alocados (comuns e insalubres), ao longo de todo o contrato. Caso ocorra substituição do modelo, deverá ser fornecido novo uniforme a todos os auxiliares de serviços gerais. Não serão admitidos auxiliares de serviços gerais alocados no mesmo tipo de área com uniformes diferenciados, além disso, a equipe de supervisão deverá usar uniforme diferenciado. Segue abaixo a quantidade e detalhamento de cada tipo de uniforme de acordo com a função:

I. Encarregado:

- a) 02 calças na cor preta;
- b) 03 camisas em popeline 100% algodão, manga curta;
- c) 02 pares de meia;
- d) 02 pares de sapato de couro na cor preta.



II. Auxiliar de serviços gerais:

- a) 02 calças ou saias (se for o caso);
- b) 03 blusas, camisas ou camisetas de mangas curtas;
- c) 03 pares de meia;
- d) 02 pares de botas de borracha;
- e) 06 pares de luvas borracha.

3.3. Dos tipos de limpeza

- a) Limpeza manual úmida: Realizada com a utilização de rodos, “mops” ou esfregões, panos ou esponjas umedecidas em solução detergente, com enxágue posterior com pano umedecido em água limpa. No caso de pisos é utilizado o mesmo procedimento com “mops” ou pano e rodo. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes, divisórias, mobiliários e de equipamentos de grande porte. É importante ressaltar que a limpeza úmida é considerada a mais adequada e higiênica, todavia ela é limitada para a remoção de sujidade muito aderida.
- b) Limpeza manual molhada: O procedimento consiste em espalhar uma solução detergente no piso e esfregar com máquina, escova ou esfregão, empurrar com rodo a solução suja para o ralo, enxaguar várias vezes com água limpa em sucessivas operações de empurrar com o rodo ou “mop” para o ralo.
- c) Limpeza com máquina de lavar tipo enceradeira automática: É utilizado para limpeza de pisos com máquinas que possuem tanque para soluções de detergente que é dosado diretamente para a escova o que diminui o esforço e risco para o trabalhador;



- d) Limpeza Seca: Consiste-se na retirada de sujidade, pó ou poeira, mediante a utilização de vassoura (varreduras seca), e/ou aspirador. A limpeza com vassouras é recomendável em áreas descobertas, como áreas de acesso aos departamentos e pátios, etc. Já nas áreas cobertas, se for necessário à limpeza seca, esta será feita com “mop” pó.

3.4. Da Classificação de Áreas

- a) Áreas críticas: São as que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas onde se realizam procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de risco ou com sistema imunológico comprometido, como nas clínicas de odontologia, salas de cirurgias, áreas de descontaminação e preparo de materiais, etc.
- b) Áreas semicríticas: São áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, isto é, aquelas ocupadas por pacientes que não exijam cuidados intensivos ou de isolamento, como sala de pacientes, central de triagem, etc.
- c) Áreas não críticas: São todas aquelas áreas não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos clínicos, como as áreas administrativas e de circulação.

3.5. Da Classificação das Equipes

3.5.1. Equipe de Limpeza Pesada

- a) Objetivo: Realizar limpeza de áreas com sujidade pesada, limpeza de fachada que haja necessidade de utilização de máquinas e equipamentos para melhor desempenho da limpeza. Aspirar o pó do piso acarpetado; varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados e varrer, passar pano úmido os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados. Além de



varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.

b) Composição: A equipe será composta por 18 (dezoito) colaboradores, que estarão aptos para utilizar os equipamentos abaixo, o que garantirá uma melhor desempenho no desenvolvimento das atividades.

c) Equipamentos:

- Lavadora profissional de alta pressão;
- Enceradeira industrial;
- Raspador com cabo;
- Suporte limpa tudo;
- Fibra de limpeza de uso geral e limpeza pesada;
- Disco de limpeza de uso geral e limpeza pesada;
- Escova para enceradeira;
- Rodo “vice-versa” – Limpeza de vidros área externa (fachada).

3.5.2. Equipe de Limpeza Diária

a) Objetivo: Realizar limpeza diária das salas de aula e áreas administrativas com sujidade leve, que não haja necessidade de utilização de máquinas, mantendo o ambiente limpo e adequado para utilização dos alunos, professores e servidores da Universidade. Remover o pó dos moveis, balcões, aparelhos, persianas, peitoris, telefones, etc. Remover e limpar os capachos e tapetes. Proceder à lavagem de bacias, assentos, pias dos sanitários e limpar dos pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário. Varrer os pisos de cimento e áreas pavimentadas. Limpar os elevadores, limpar os tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições. Retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos. Proceder à coleta seletiva para reciclagem, quando couber. Limpar os corrimãos



- b) Composição: As equipes serão divididas pelos encarregados, conforme a necessidade de cada centro. Desta forma, teremos equipes que realizaram suas atividades de 06 as 16hs, e equipes que realizarão suas atividades de 12 às 22hs.
- c) Equipamentos:
- “Mop pó”;
 - “Mop água”;
 - Rodo “vice-versa”;
 - Pulverizador pressurizado;
 - Flanela.

3.5.3. Equipe de Limpeza de Banheiro

- a) Objetivo: Realizar limpeza diária dos sanitários da Universidade inclusive das áreas administrativas, mantendo o ambiente limpo e adequado para utilização dos alunos, professores e servidores da Universidade.
- b) Composição: As equipes serão divididas pelos encarregados, conforme a necessidade de cada centro. Desta forma, teremos equipes que realizaram suas atividades de 06 as 16hs, e equipes que realizarão suas atividades de 12 às 22hs.
- c) Equipamentos:
- Suporte limpa tudo;
 - “Mop água”;
 - Pulverizador pressurizado;
 - Suporte de fibra;
 - Fibrão;
 - Fibra de limpeza de uso geral e limpeza pesada.



4. MACROPROCESSO DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL

O macroprocesso de limpeza e conservação se subdivide em três processos, sendo eles:

- a) Processo de limpeza diária;
- b) Processo de limpeza de banheiro;
- c) Processo de limpeza pesada;

4.1. Processo de limpeza diária

- 4.1.1. Distribuir as equipes de acordo com o Apêndice I;
- 4.1.2. Alocar as equipes nas devidas unidades administrativas de acordo com o Apêndice I;
- 4.1.3. Realizar a limpeza diária de salas de aula e áreas administrativas com sujidade leve, que não haja necessidade de utilização de máquinas, mantendo o ambiente limpo e adequado para utilização dos alunos, professores e servidores da Universidade;
- 4.1.4. Remover o pó dos moveis, balcões, aparelhos, persianas, peitoris, telefones, etc.;
- 4.1.5. Remover e limpar os capachos e tapetes.
- 4.1.6. Varrer os pisos de concreto e áreas pavimentadas.
- 4.1.7. Limpar os elevadores, tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 4.1.8. Retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos.
- 4.1.9. Proceder à coleta seletiva para reciclagem, quando couber.
- 4.1.10. Limpar os corrimões.



4.2. Processo de limpeza de banheiro

- 4.2.1. Distribuir e alocar as equipes de acordo com Quadro em Apêndice I;
- 4.2.2. Proceder à lavagem de bacias;
- 4.2.3. Proceder à lavagem dos assentos dos sanitários;
- 4.2.4. Proceder à lavagem das pias dos banheiros;
- 4.2.5. Limpar os pisos dos banheiros;
- 4.2.6. Proceder à limpeza das demais áreas molhadas;
- 4.2.7. É necessário abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido?

Se sim:

- 4.2.8. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido;
- 4.2.9. Concluir o serviço.

Se não:

- 4.2.8. Concluir o serviço.

4.3. Processo de limpeza pesada

- 4.3.1. Há necessidade de máquinas pesadas?

Se sim:

- 4.3.2. Proceder à limpeza da fachada.

Se não:

- 4.3.3. Aspirar o pó do piso acarpetado;
- 4.3.4. O piso é encerado?

Se sim:

- 4.3.5. Lustrar o piso;

Se sim:

- 4.3.5. Proceder à remoção das manchas dos pisos;
- 4.3.6. Proceder ao polimento dos balcões;
- 4.3.7. Proceder ao polimento dos pisos de mármore.

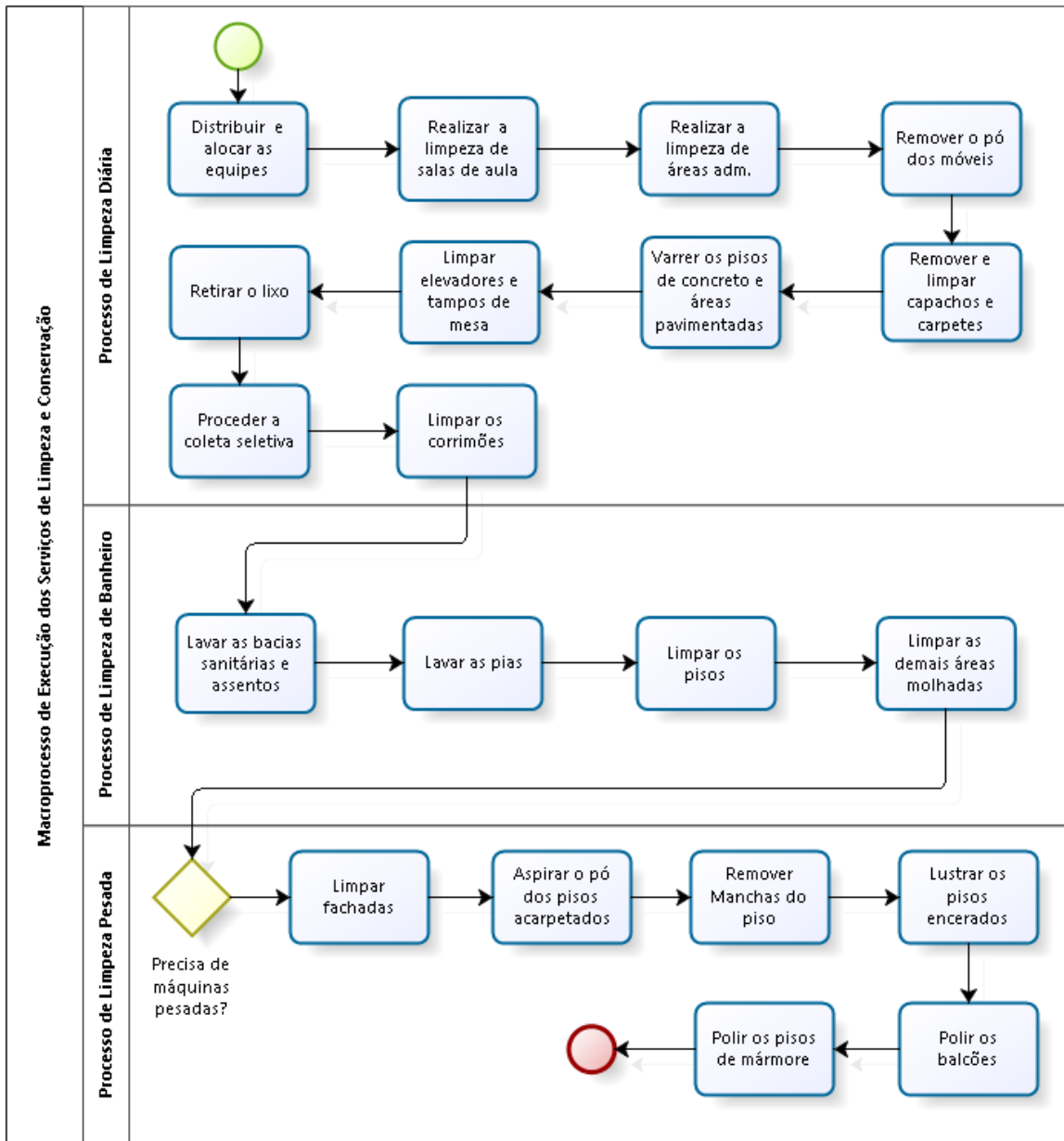


Figura 1 - Macroprocesso de execução do serviço de limpeza e conservação

5. PLANO DE LIMPEZA

O plano de limpeza é o plano, proposto pela empresa responsável, para a realização das rotinas de limpeza das unidades administrativas. A figura abaixo mostra o quantitativo de funcionários que será alocado para a realização dos serviços.

Na figura acima, cada círculo representa uma equipe de limpeza, e cada equipe será designada para realizar a limpeza de locais específicos na Universidade.

Os planos de limpeza estão divididos nas categorias a seguir:

- Limpeza diária
- Limpeza de banheiros
- Limpeza pesada

O detalhamento de cada um desses planos encontra-se nos quadros do Anexo 1 deste manual.

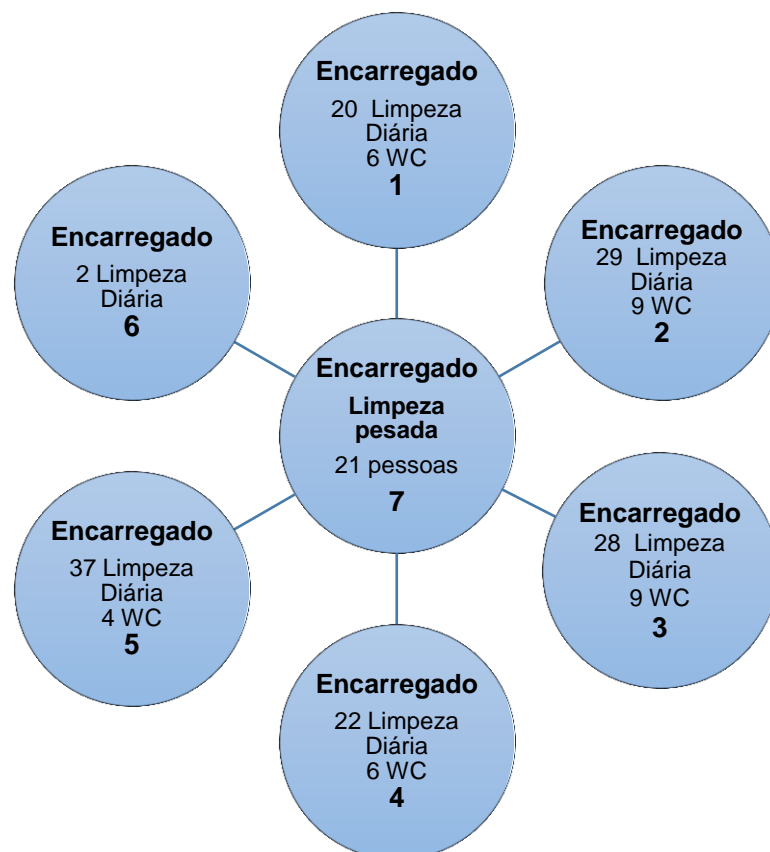


Figura 2 - Estrutura das equipes de limpeza.



6. ANEXOS/APÊNDICES

Apêndice I – Distribuição das equipes de acordo com unidade adm.

EQUIPE	COMPOSIÇÃO	SETORES
Equipe 01	01 Encarregado 18 ASG's (20% Limpeza Interna) 06 ASG's 40% (Banheristas) 01 Limpeza de Esquadria	LabPetro CCJE Biblioteca Planetário SERPROG Direito
Equipe 02	01 Encarregado 27 ASG's (20% Limpeza Interna) 09 ASG's 40% (Banheristas) 01 Limpeza de Esquadria	CEMUNI (I a VI) Galpões Bob Esponja Prédio Azul Centro de Vivência Educação Física PRPPG Castelinho (Ed. Físico)
Equipe 03	01 Encarregado 27 ASG's (20% Limpeza Interna) 09 ASG's 40% (Banheristas)	CCHN CCE PPGE DAS Criarte NTS LPP Rádio LEMAP NEAD Edufes CE Proex Cinema Teatro Prograd CAr Reitoria
Equipe 04	01 Encarregado 20 ASG's (20% Limpeza Interna) 06 ASG's 40% (Banheristas) 01 Limpeza de Esquadria	CT (I a XII) Laboratórios do CT PU Gráfica Estação de Esgoto DA/Proad Centro de Recreação NPD



EQUIPE	COMPOSIÇÃO	SETORES
Equipe 05	01 Encarregado 18 ASG's (20% Limpeza Interna) 17 Médicos Hospitalares 04 ASG's 40% (Banheristas) 01 Limpeza de Esquadria	CCS
Equipe 06	02 ASG's (20% Limpeza Interna)	Base Oceanográfica
Equipe 07	01 Encarregado 18 ASG's (20% Limpeza Interna) 02 Limpeza de Fachada Envidraçada (ASG's 20%)	Goiabeiras em geral CCS em geral



Anexo I – Descrição de Tarefas Equipe Limpeza Diária

Local	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Salas de Aula	Varrer e Passar pano Limpar Quadro Branco Passar Pano cadeiras Limpar Janelas	Varrer e Passar pano Limpar Quadro Branco Passar Pano cadeiras Limpar mesas	Varrer e Passar pano Limpar Quadro Branco Passar Pano cadeiras Limpar Luminárias Tirar Teia de Aranha	Varrer e Passar pano Limpar Quadro Branco Passar Pano cadeiras Limpar mesas	Varrer e Passar pano Limpar Quadro Branco Passar Pano cadeiras Limpar paredes Limpar Cortinas e Persianas
Secretaria	Varrer e Passar pano Limpar Mesas Limpar Janelas Limpar Capachos e Tapetes	Varrer e Passar pano Limpar Mesas Tirar poeira Limpar Capachos e Tapetes	Varrer e Passar pano Limpar Mesas Limpar Luminárias Tirar Teia de Aranha Limpar Capachos e Tapetes	Varrer e Passar pano Limpar Mesas Tirar poeira Limpar Capachos e Tapetes	Varrer e Passar pano Limpar Mesas Limpar paredes Limpar Cortinas e Persianas Limpar Capachos e Tapetes
ADM	Varrer e Passar pano Limpar Mesas Limpar Janelas Limpar Capachos e Tapetes	Varrer e Passar pano Limpar Mesas Tirar poeira Limpar Capachos e Tapetes	Varrer e Passar pano Limpar Mesas Limpar Luminárias Limpar Capachos e Tapetes	Varrer e Passar pano Limpar Mesas Tirar poeira Limpar Capachos e Tapetes	Varrer e Passar pano Limpar Mesas Limpar paredes Limpar Cortinas e Persianas Limpar Capachos e Tapetes



Anexo II – Descrição de Tarefas Equipe Limpeza Banheiro

Local	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Alunos	Lavar Piso Lavar louças sanitárias Limpar Espelho Lavar as paredes	Lavar Piso Lavar louças sanitárias Limpar Espelho Limpar Portas	Lavar Piso Lavar louças sanitárias Limpar Espelho Lavar as paredes	Lavar Piso Lavar louças sanitárias Limpar Espelho Limpar Portas	Lavar Piso Lavar louças sanitárias Limpar Espelho Lavar as paredes
ADM	Lavar Piso Lavar louças sanitárias Limpar Espelho Lavar as paredes	Lavar Piso Lavar louças sanitárias Limpar Espelho Limpar Portas	Lavar Piso Lavar louças sanitárias Limpar Espelho Lavar as paredes	Lavar Piso Lavar louças sanitárias Limpar Espelho Limpar Portas	Lavar Piso Lavar louças sanitárias Limpar Espelho Lavar as paredes



Anexo III – Tabela De Produtos

Local	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Salas de Aula	Limpador Geral Limpa Vidros	Limpador Geral Limpa Vidros Multi Uso	Limpador Geral Limpa Vidros Multi Uso	Limpador Geral Limpa Vidros Multi Uso	Limpador Geral Limpa Vidros Multi Uso
Secretaria	Limpador Geral Limpa Vidros	Limpador Geral Limpa Vidros Multi Uso	Limpador Geral Limpa Vidros Multi Uso	Limpador Geral Limpa Vidros Multi Uso	Limpador Geral Limpa Vidros Multi Uso
ADM	Limpador Geral Limpa Vidros	Limpador Geral Limpa Vidros Multi Uso	Limpador Geral Limpa Vidros Multi Uso	Limpador Geral Limpa Vidros Multi Uso	Limpador Geral Limpa Vidros Multi Uso
Banheiros	Detergente Desincrustante	Detergente Desincrustante	Detergente Desincrustante	Detergente Desincrustante	Detergente Desincrustante



Anexo IV – Tabela De Equipamentos

Local	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Salas de Aula	Mop Pó Mop Úmido Vice-versa Flanela Pulverizador Pressão	Mop Pó Mop Úmido Vice-versa Flanela	Mop Pó Mop Úmido Vice-versa Flanela Vasculho	Mop Pó Mop Úmido Vice-versa Flanela	Mop Pó Mop Úmido Vice-versa Flanela Vasculho
Secretaria	Mop Pó Mop Úmido Vice-versa Flanela Pulverizador Pressão	Mop Pó Mop Úmido Vice-versa Flanela	Mop Pó Mop Úmido Vice-versa Flanela Vasculho	Mop Pó Mop Úmido Vice-versa Flanela	Mop Pó Mop Úmido Vice-versa Flanela
ADM	Mop Pó Mop Úmido Vice-versa Flanela Pulverizador Pressão	Mop Pó Mop Úmido Vice-versa Flanela	Mop Pó Mop Úmido Vice-versa Flanela Vasculho	Mop Pó Mop Úmido Vice-versa Flanela	Mop Pó Mop Úmido Vice-versa Flanela



<p>BANHEIROS</p>	<p>Suporte Limpa Tudo Suporte Manual Pulverizador Pressão Fibra Uso Geral Fibra Limpeza Pesada Fibrção</p>	<p>Suporte Limpa Tudo Suporte Manual Pulverizador Pressão Fibra Uso Geral Fibra Limpeza Pesada Fibrção Vasculho</p>	<p>Suporte Limpa Tudo Suporte Manual Pulverizador Pressão Fibra Uso Geral Fibra Limpeza Pesada Fibrção</p>	<p>Suporte Limpa Tudo Suporte Manual Pulverizador Pressão Fibra Uso Geral Fibra Limpeza Pesada Fibrção Vasculho</p>	<p>Suporte Limpa Tudo Suporte Manual Pulverizador Pressão Fibra Uso Geral Fibra Limpeza Pesada Fibrção</p>
-------------------------	---	---	---	---	---