



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Instituto Estadual do Ambiente  
Presidência

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DO OBJETO:

1.1 - O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL E LIMPEZA/LAVAGEM DA FACHADA, VENEZIANAS E VIDROS EXTERNOS E INTERNOS COM RAPEL E BALANCIM**, visando à obtenção de adequadas condições de limpeza, higiene e salubridade, com a disponibilização de mão-de-obra especializada, materiais de consumo, insumos, ferramental, equipamentos e utensílios necessários e em quantidades suficientes à execução satisfatória dos serviços nas unidades do Instituto Estadual do Ambiente – INEA.

#### 2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de limpeza, desinfecção, higiene e conservação predial e mobiliária nas dependências do INEA e SEAS, a fim de permitir a disponibilização de um ambiente de trabalho agradável, saudável e compatível com as condições ideais para o desenvolvimento qualitativo e eficiente das atividades deste Instituto e Secretária.

2.2 Ainda, justifica-se esta contratação com a inclusão de insumos, ferramental e materiais de limpeza e higiene referenciados, vez que o seu uso é necessário ao serviço prestado, o que torna mais eficiente a sua operacionalização, pois evita a não execução do serviço por falta destes itens.

2.3 A contratação da empresa para realização do serviço de lavagem/limpeza se deve à necessidade em manter o prédio em perfeitas condições tanto visualmente quanto em relação à manutenção do imóvel/ patrimônio público. Devido as condições climáticas, o acúmulo de água e sujeira pode contribuir para que resíduos e matérias fiquem sedimentados nas paredes e vidros, o que facilita o surgimento de mofo, corrosão e infiltração.

#### 3 – DESCRIÇÃO DO ESCOPO

3.1 Objeto da demanda, segundo o catálogo de matérias e serviços do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições do Estado do Rio de Janeiro (SIGA) é contemplado com a seguinte descrição:

CÓDIGO ID SIGA	ID SIGA	DESCRIÇÃO
0714.001.0021	99065	LIMPEZA PREDIAL - SERVICO: EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA
0714.001.0036	150069	LIMPEZA PREDIAL - SERVICO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS, COM INSALUBRIDADE CONFORME SUMULA 448 DO TST, ORIGEM: PESSOA JURIDICA
0714.001.0022	110206	LIMPEZA PREDIAL - SERVICO: EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVACAO AREAS EXTERNAS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA
0714.001.0001	52589	LIMPEZA PREDIAL - SERVICO: EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVACAO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA

#### 4 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

##### 4.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO

##### 4.2 Endereços:

UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO
EDIFÍCIO DO INEA - SEDE	AVENIDA VENEZUELA, 110, SAÚDE, RIO DE JANEIRO	RIO DE JANEIRO
ESTACIONAMENTO - SEDE	AVENIDA VENEZUELA, 57, SAÚDE, RIO DE JANEIRO	RIO DE JANEIRO
EDIFÍCIO MARECHAL FLORIANO	AVENIDA MARECHAL FLORIANO, 45, CENTRO, RIO DE JANEIRO	RIO DE JANEIRO

##### 4.3 Quadro de resumo

4.3.1 As áreas em que serão executados os serviços definem-se como:

I. Área Interna: área edificada do imóvel;

II. Área Interna Insalubre: instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação;

III. Área Externa: área não edificada, mas integrante do imóvel (varandas, áreas de acesso, circulação, áreas de estacionamento e calçada).

##### 4.3.2 Edifício Sede

ANDARES	AREA (M <sup>2</sup> )	QUANT. SALAS	QNT. BANHEIRO	QUANT. VASO SANITÁRIO	QUANT. MICTÓRIO	QUANT. COPA	QUANT. CUBA	TIPO DE PISO	REVESTIMENTO	QUANT. JANELA
SUBSOLO	392,53	3	-	-	-	-	-	MADEIRADO	PINTURA	13
TÉRREO	1.210,82	16	4	7	3	1	8	MÁRMORE/CARPETE/MADEIRADO	PINTURA/MADEIRADO	80

2°	1.210,82	21	6	10	4	2	11	FRIO/CARPETE/MADEIRADO	PINTURA/ MADEIRADO	80
3°	1.210,82	16	5	11	3	2	9	MADEIRADO	PINTURA	70
4°	1.210,82	15	4	8	3	1	8	MADEIRADO	PINTURA	70
5°	1.210,82	16	6	9	2	1	10	MADEIRADO	PINTURA/MADEIRADO	65
6°	856,07	10	3	5	1	1	5	CARPETE/MADEIRADO	PINTURA	6
PÁTIO	400	-	-	-	-	-	-	CIMENTADO	PINTURA	x
TOTAL	7.702,70		28	50	16	8	51	-	-	384

- i. **Áreas internas:** pisos frios e/ou acarpetados. Considerar como pisos frios aqueles constituídos ou revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, plurigoma, madeira e similares;
- ii. **Áreas internas insalubres:** pisos frios;
- iii. **Áreas externas:** pisos pavimentados, incluindo garagem;
- iv. **Elevadores:** 2 sociais e 1 para carga;

4.3.3 Estacionamento - Avenida Venezuela 57

PAVIMENTO	AREA (M²)	SALA	BANHEIRO	VASO SANITÁRIO	MICTÓRIO	COPA	CUBA	TIPO DE PISO	REVESTIMENTO	JANELA
TÉRREO	193	1	1	1	-	1	1	CERÂMICA	PINTURA	2
TERRENO/EXTERNO	1.309,96	-	-	-	-	-	-	CIMENTADO/BRITA	-	-
TOTAL	1.502,96	1	1	1	-	1	1	-	PINTURA	2

- i. **Áreas internas:** pisos frios;
- ii. **Áreas internas insalubres:** pisos frios;
- iii. **Áreas externas:** pisos pavimentados e brita incluindo garagem;

4.3.4 Edifício - Avenida Marechal Floriano

PAVIMENTO	AREA (M²)	SALA	BANHEIRO	VASO SANITÁRIO	MICTÓRIO	COPA	CUBA	TIPO DE PISO	REVESTIMENTO	JANELA
3°	746	4	6	8	2	2	8	MADEIRADO	PINTURA	28
5°	746	6	6	8	2	2	8	CARPETE	PINTURA	18
11°	373	3	3	4	1	1	4	CIMENTADO/BRITA	PINTURA	18
TOTAL	1865	13	15	20	5	5	20	-	-	64

- i. **Áreas internas:** pisos frios e/ou acarpetados. Considerar como pisos frios aqueles constituídos ou revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, plurigoma, madeira, etc., e similares.
- ii. **Áreas internas insalubres:** pisos frios;

4.4 O INEA se resguarda o direito de alterar as unidades atendidas neste Termo de Referência conforme necessidade, respeitando a metragem quadrada o mais próximo possível da unidade substituída. Caso haja significativa diferença da área a ser atendida o INEA fará o cálculo necessário para atender a nova demanda de forma a manter o equilíbrio contratual e respeito às normas vigentes. A alteração será formalizada através de termo aditivo.

4.5 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA/LAVAGEM DA FACHADA, VENEZIANAS E VIDROS EXTERNOS E INTERNOS COM RAPEL E BALANCIM

4.6 Endereços:

UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO
EDIFÍCIO DO INEA - SEDE	AVENIDA VENEZUELA, 110, SAÚDE, RIO DE JANEIRO	RIO DE JANEIRO
ESTACIONAMENTO - SEDE	AVENIDA VENEZUELA, 57, SAÚDE, RIO DE JANEIRO	RIO DE JANEIRO
EDIFÍCIO MARECHAL FLORIANO	AVENIDA MARECHAL FLORIANO, 45, CENTRO, RIO DE JANEIRO	RIO DE JANEIRO

4.6.1 Todos os vidros, janelas, venezianas e fachadas deverão ser limpos pelo lado externo e interno independente da altura dos mesmo. A empresa não poderá utilizar andaimes, devendo-se utilizae o sistema de rapel e ou cadeirinhas para o alcance adequado das áreas e superfícies a serem limpas.

4.7 Edifício Sede - Av. Venezuela, 110

--	--	--

PAVIMENTO	VENEZIANA	JANELA
SUBSOLO	X	13
TÉRREO	19	80
2°	37	80
3°	37	70
4°	37	70
5°	37	65
6°	15	6
<b>TOTAL</b>	<b>182</b>	<b>384</b>

**4.7.1 Estacionamento - Av. Venezuela, 57**

PAVIMENTO	VENEZIANA	JANELA
TÉRREO	X	2
TERRENO/EXTERMO	X	X
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

**4.7.2 Edifício - Avenida Marechal Floriano**

PAVIMENTO	VENEZIANA	JANELA
3°	X	28
5°	X	18
11°	X	18
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>64</b>

**5 – SUBCONTRATAÇÃO:**

5.1 Os serviços constantes neste termo de referência com as devidas especificações não poderão ser subcontratados, devendo ser executados por pessoal próprio da CONTRATADA, que deverá ser a única responsável por sua boa execução.

**6 – FISCALIZAÇÃO:**

6.1 Por FISCALIZAÇÃO entende-se a atividade exercida de modo sistemático pelo INEA e seus prepostos, principalmente pelo Serviço de Controle Predial do INEA, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

6.2 O INEA manterá desde o início dos serviços, a seu critério exclusivo, uma equipe de FISCALIZAÇÃO designada através de portaria para o acompanhamento e controle dos trabalhos.

6.3 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da FISCALIZAÇÃO, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

6.4 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela FISCALIZAÇÃO serão considerados como se fossem praticados pelo INEA.

6.5 A atuação ou a eventual omissão da FISCALIZAÇÃO durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

6.6 A FISCALIZAÇÃO tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

a) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas, profissionais e ou pessoas;

b) Requerer a substituição de uniformes, saneantes domissanitários, insumos, materiais de consumo, utensílios e equipamentos que sejam considerados rotos, defeituosos, de qualidade duvidosa ou inferior, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;

c) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos saneantes domissanitários e materiais de consumo aplicados ao objeto do contrato, sendo as despesas decorrentes imputadas à CONTRATADA, vedado qualquer repasse ao INEA;

d) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as boas práticas ambientais, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

e) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de rotinas de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

f) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA;

g) Avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

h) Solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que embarace ou dificulte a ação da FISCALIZAÇÃO ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ou inadequada ao andamento dos trabalhos; e

i) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

6.7 A FISCALIZAÇÃO acompanhará a mensuração dos seguintes aspectos, dentre outros, quando for o caso:

a) Os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) A satisfação do público usuário.

## 7 – LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS:

7.1 A CONTRATADA será diretamente responsável pela estrita observância dos códigos e das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive normas de Agências Reguladoras e de concessionárias de serviços públicos e, notadamente, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) quanto à regulamentação, o controle e a fiscalização de produtos e serviços que envolvam risco à saúde pública. Além disso, cabe observância dos acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho concernentes à prestação dos serviços objeto deste termo.

7.2 Durante a elaboração dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o encerramento definitivo dos serviços; e

b) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

## 8 – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS A CARGO DA CONTRATADA:

8.1 A CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, destacando-se:

### 8.1.1 USO RACIONAL DA ÁGUA:

a) Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água, visando precipuamente à adoção de medidas que contribuam para evitar o desperdício de água tratada, sendo os conceitos repassados para os outros empregados por meio de multiplicadores.

b) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cabendo aos Encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados.

c) Manter critérios especiais para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água..

### 8.1.2 USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

a) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.

b) Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, lavadoras etc.

c) Comunicar ao Serviço de Controle Predial do INEA sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, assim como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

d) Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo objeto de asseio e conservação.

e) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução de consumo de energia fornecidas pelo INEA, mediante multiplicadores.

f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

### 8.1.3 REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E POLUIÇÃO:

a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes.

b) Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

c) Separar, coletar e acondicionar em recipientes adequados os materiais altamente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, encaminhando-os aos estabelecimentos que os comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores a fim de que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais, em consonância com a Resolução CONAMA nº 401/2008. Tratamento análogo deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

d) Participar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.

e) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando o seu volume útil de acondicionamento, dentro do bom senso e da razoabilidade, a fim de reduzir a destinação de resíduos sólidos.

### 8.1.4 SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

8.1.4.1 São equiparados aos produtos domissanitários: os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização (art. 44 da Lei nº 6.360/1976 e art. 67 do Decreto nº 79.094/1997).

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

a) desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

b) detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico; e

c) material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

8.1.4.3 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (art. 14 e 15 do Decreto nº 79.094/1997), observando a Resolução ANVISA – RDC nº 184/2001.

8.1.4.4 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução sensível de hipoclorito de sódio, assim como a biodegradabilidade dos tensoativos aniônicos.

### 8.1.5 POLUIÇÃO SONORA

8.1.5.1 Observar para os aspiradores de pó a obrigatoriedade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, conforme Resolução CONAMA nº 20/1994 e regulamentação pertinente.

8.1.5.2 Empregar tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

## 9 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 Os serviços de asseio e conservação serão prestados nas dependências das edificações descritas no item 3.1, conforme as especificações descritas no anexo A (RELAÇÃO DOS SERVIÇOS E ROTINAS BÁSICAS).

9.2 Os serviços e rotinas básicas serão avaliados metodicamente conforme anexo C (AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS (ANS) DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL).

9.3 Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais, a critério do INEA, em dias úteis e em eventuais necessidades ou quando previsto, respeitada a jornada e os horários fixados pelo sindicato de cada categoria.

9.4 A forma de distribuição da carga horária bem como a execução dos serviços serão definidas e atualizadas conforme as necessidades de serviços demandados pelo INEA, respeitada a jornada regulamentar de trabalho máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo sugerida, inicialmente, a grade horária de segunda a sexta-feira, para as atividades de periodicidade diária compreendido das 7:00 horas às 16:00 hs, respeitada uma hora de descanso para a refeição do almoço.

9.5 A CONTRATADA fornecerá equipamentos individuais necessários à proteção e segurança do seu empregado, assim distribuídos, no mínimo: botas de borracha cano médio, luvas de borracha e couro, botina de couro, máscaras descartáveis contra pó, máscara contra gases, óculos de proteção e outros que se fizerem necessários, de acordo com as tarefas desenvolvidas.

9.6 Quando houver ocorrências anômalas, o Encarregado deverá comunicar imediatamente o fiscal do contrato ou ao Serviço de Controle Predial. São exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas: saboneteiras e toalheiros quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; carpete solto; torneiras e descargas vazando; dentre outras irregularidades.

9.7 A CONTRATADA, para uso exclusivo de seus empregados, manterá nas dependências do INEA um estojo de primeiro socorro que contenha, no mínimo, os seguintes itens: gaze 10 x 15 cm; rolo de esparadrapo 12 mm x 4,5 m; algodão hidrófilo em bolinha; polvidine tópico; tintura PVPI, solução alcoólica; soro fisiológico; rifamicina (genérico) spray; curativos auto-adesivos; AAS (ácido acetil salicílico) comprimidos 500 mg; dipirona sódica gotas ou paracetamol 500 mg (genérico); tesoura média; atadura de crepom 10 cm; Andolba aerosol; termômetro clínico; e pomada para queimadura.

## 10 - DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES

10.1 O encarregado responsável pelo serviço, ficará alocado no edifício da Avenida Venezuela, 110, Saúde, Rio de Janeiro/RJ.

10.2 Ao Encarregado compete, essencialmente, dentre outras atividades:

- a) Planejar, orientar e fiscalizar os serviços, providenciando as correções das imperfeições apontadas;
- b) Acompanhar e orientar os trabalhos segundo as diretrizes estabelecidas, bem como tomar as providências pertinentes para correção das imperfeições apontadas;
- c) Revisar ou verificar se todos os serviços foram executados dentro da periodicidade e qualidade exigidas;
- d) Manter a ordem, a disciplina e o respeito, orientando e instruindo os empregados na forma de agir;
- e) Proceder às necessárias advertências e substituição, se for o caso, do empregado que não atender as recomendações, cometer ato de insubordinação ou indisciplina, não acatar as orientações recebidas ou não cumprir com as obrigações;
- f) Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos empregados, bem como toda e qualquer ocorrência ou anormalidade em livro próprio;
- g) Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado e utilizando a identificação pessoal ostensiva, atentando para os detalhes de higiene pessoal;
- h) Solucionar tempestivamente, junto à CONTRATADA, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros, a fim de prover às substituições ou coberturas, dando conhecimento ao Serviço de Controle Predial;
- i) Inspeccionar os equipamentos e utensílios utilizados pelos empregados e providenciar os materiais e equipamentos necessários ao correto desempenho profissional;
- j) Controlar o recebimento, armazenamento e distribuição dos produtos e equipamentos;
- k) Controlar, fiscalizar e orientar o uso correto dos uniformes, materiais e equipamentos, promovendo, junto à CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou os materiais e equipamentos que já não apresentem condições técnicas de uso; e
- l) Apresentar, diariamente, ao Serviço de Controle Predial do INEA o livro de registro de ocorrências para conhecimento e, caso necessário, adoção das providências cabíveis.

10.3 Já as atividades de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS visam à conservação e asseio de recintos e acessórios nas dependências do INEA, bem como outras atividades auxiliares, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, evidenciando-se as seguintes:

a) Auxiliar de Serviços Gerais: operar equipamentos; utilizar EPI; lavar esquadrias; limpar vidros; remover resíduos dos vidros; remover pichações; limpar móveis e equipamentos; limpar superfícies (paredes, pisos etc); aspirar pó; lavar pisos; encerrar pisos; remover sujeira; varrer pisos; secar pisos; passar pano; limpar cortinas e persianas; recolher lixo; controlar o estoque de material; verificar validade de produtos químicos e de limpeza; verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza; avaliar tipo de superfície a ser trabalhada; avaliar grau de sujeidade; avaliar tipo de sujeira; selecionar produtos e material; preparar produtos; diluir produtos (químicos e de limpeza); dosar produtos químicos; solicitar equipamentos e materiais; solicitar reposição de produtos químicos e de limpeza, transportar todo o material a ser utilizado na execução dos serviços para depósito de uso; abastecer (transportar) as copas e depósitos em andares com o material necessário para a execução dos serviços; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; executar trabalhos que demandam carregamento de peso, tal como movimentação de mobiliários e bens móveis, dentre outras atividades correlatas.

## 11 – DOS MATERIAIS, INSUMOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAL:

11.1 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais, insumos, ferramental, equipamentos e utensílios a serem utilizados, e que serão fornecidos em quantidade e qualidade necessárias à boa, plena e completa execução dos serviços e distribuídos regularmente pela CONTRATADA, inclusive material de higiene pessoal como: papel higiênico, papel toalha, sabão líquido e gel anti-séptico (mínimo 70%) para mão, todos acompanhados de respectivos suportes ou dispenser.

11.2 Os materiais, insumos, equipamentos e utensílios a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeira qualidade, e estarem de acordo com as especificações, devendo ser previamente submetidos à aprovação da FISCALIZAÇÃO mediante a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando os quantitativos e suas especificações, relação essa a ser encaminhada pela CONTRATADA quando do início da execução contratual e sempre que ocorrer modificação.

11.3 Os suportes e dispenser destinados a papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, gel anti-séptico para mão e coleta de absorventes higiênicos, quando apresentarem mau funcionamento, desgaste ou estiverem quebrados, deverão ser de substituição tempestiva a cargo da CONTRATADA. Os suportes e dispenser, quando instalados, passarão a ser automaticamente de propriedade do INEA.

11.4 Os materiais, quando transferidos da sede da CONTRATADA para as dependências do INEA, deverão estar acondicionados em recipientes de fábrica, devidamente fechados como em sua origem e serão passíveis de conferência pela FISCALIZAÇÃO.

11.5 A CONTRATADA deverá manter nas dependências do edifício sede do INEA estoque de insumos e materiais de consumo, necessários ao bom desempenho dos serviços, com entrega semanal, quinzenal ou mensal.

11.6 A CONTRATADA deverá manter nas edificações listadas os equipamentos, ferramental e utensílios apropriados para realização, a contento, dos serviços.

11.7 A guarda e a manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

11.8 Os equipamentos e utensílios utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento e, no caso de apresentarem defeitos ou quebra, ser substituídos tempestivamente.

11.9 Os equipamentos, tais como enceradeiras, lavadoras, aspiradores de pó etc, bem como carros de lixo e funcional de limpeza, deverão ter protetores externos de borracha, com a finalidade de não danificar as paredes, divisórias, móveis etc.

11.10 O material de higiene pessoal – papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e gel anti-séptico para mão – serão fornecidos conforme as seguintes especificações básicas ou de qualidade superior:

a) papel higiênico: papel 100% fibras de celulose; qualidade superior; cor totalmente branca; não reciclado; extremamente macio, resistente e solúvel em água, o que permite o descarte no próprio vaso sanitário; interfolha ou rolo; folha dupla; preferencialmente folha picotada a depender do tipo de suporte; isento de material estranho como partículas lenhosas, metálicas e outras substâncias nocivas à saúde; e recomenda-se o uso de interfolha ou rolo (cerca de 200 a 600 m) nos banheiros de uso coletivo e obrigatório o rolo (cerca de 50 ou 30 m x 10 cm) nos banheiros privativos;

b) papel toalha: papel 100% fibras de celulose; qualidade superior; cor branca extra; biodegradável; sem manchas ou furos; interfolha ou rolo, macias, rugosas; isento de material estranho como partículas lenhosas, plásticas, metálicas e outras substâncias nocivas à saúde; e alto poder de absorção e resistência com praticamente duas toalhas ou folhas o suficiente para secar as mãos, contribuindo com o meio ambiente face à sensível redução de lixo no local;

c) sabonete líquido: hidratante perolado não-diluído; cremoso; perfumado; discreta, suave e agradável fragrância em diversas essências como erva-doce, pêssego, camomila, calêndula etc; incorporado com emolientes que evitem o ressecamento das mãos; límpido; alto poder de limpeza; e livre de resíduos suspensos ou precipitações; e

d) gel anti-séptico: a base de álcool etílico de grau alimentício e de alto grau de pureza (mínimo 70%); água destilada; alto poder de higienização; livre de óleo; com fragrância suave; incorporado com hidratante e bactericida.

11.11 Os equipamentos e utensílios essenciais, a serem disponibilizados pela CONTRATADA e necessários à boa execução dos serviços nas quantidades e características técnicas adequadas, enumeram-se em: carro funcional para transporte de material de limpeza, carro para transporte de lixo com tampa, lavadora de alta pressão, aspirador de pó industrial, enceradeira/lavadora com os diversos tipos de disco, mop pó/líquido/abrasivo/lustrador, escada em alumínio diversos tamanhos/degraus, desentupidor de pia diversos tamanhos, extensão diversos tamanhos, vara extensiva, vassoura de pelo diversos tamanhos, vassoura de piaçava ou cerdas de nylon diversos tamanhos, vassoura de vasculhar, vassoura mágica, mangueira de

borracha diversos tamanhos, escovas diversos tamanhos, escova oval com cerdas de nylon, escova para vaso sanitário, baldes de vários tamanhos, rodo diversos tamanhos, pá para lixo, capa de proteção em PVC, capacete de proteção, cinto de segurança, bota de borracha, dispenser, suportes e etc.

11.12 Os materiais, insumos e produtos de limpeza básicos, a serem fornecidos pela CONTRATADA nas quantidades e características técnicas adequadas conforme m² dos locais dispostos no Item 4 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, sendo de primeira qualidade de mercado, necessários à boa execução de serviços, enumeram-se em: álcool 70°, álcool em gel, álcool líquido, balde de 10 L, balde 20L, bom ar, borrifador, cera líquida apropriada aos diversos tipos de pisos, cloro concentrado de 5L, hipoclorito 1% de 5L, desinfetante líquido com base em sabão de resina, desengripante, desinfetante com essência, desinfetante concentrado com essência, removedor de cera, restaurador de piso característica antiderrapante, detergente concentrado 5L, espanador, esponja dupla face, flanela, fibra verde, fibra branca, lã de aço, lixeira com pedal, limptek, lustra móvel, luva, máscara semi facial, refil mop água, refil mop pó, mop pó, mop carro limpeza, multiuso concentrado 5L, neutralizador de odores 5L, óculos de proteção, pá de lixo, pano de chão, papel toalha interfolhado, papel toalha 100% celulose, papel toalha branco, papel higiênico rolo branco, papel higiênico rolo, luxo branco, pasta saponácea, pedra sanitária com rede, perfex, rodo, sabonete, saco de lixo preto, saco de lixo transparente, inseticida, suporte para papel higiênico rolo, papelêira, vassoura chapa, vassoura gari, vassoura pelo, rastelo de grama, desodorizador em gel para mictório, óleo para móveis, limpa vidros, suporte limpa tudo – LT e etc. Os materiais acima supracitados são exemplificativos, dado que a referida contratação é por m².

## 12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 A CONTRATADA, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais, dos insumos, dos equipamentos e dos utensílios necessários em quantidades e qualidade necessários à boa, plena, perfeita e completa execução dos serviços de asseio e conservação e demais atividades correlatas, distribuídos regularmente, obriga-se às seguintes responsabilidades genéricas:

12.1.1 Implantar a mão-de-obra e os serviços nos edifícios relacionados neste termo de referência nos horários inicialmente fixados, estabelecendo adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das atividades em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da autorização de início dos serviços, ou na data acordada no instrumento contratual. Deverá a Contratada ingressar com os materiais de limpeza, equipamentos e insumos diversos, de modo a não prejudicar o funcionamento regular do INEA.

12.1.2 Designar, por meio de declaração impressa ou eletrônica no ato do recebimento da autorização de execução dos serviços ou início da vigência contratual, encarregado para representar administrativamente, sempre que for necessário, e habilitado a responder pela CONTRATADA a qualquer indagação sobre a parte operacional e de qualidade dos serviços executados, bem como solucionar qualquer problema relacionado com a sua execução, qualidade e quantidade dos materiais, dentre outros, indicando: nome, qualificação, endereço jurídico e eletrônico, e número de telefone;

12.1.3 Apresentar o encarregado indicado e aceito pela FISCALIZAÇÃO ao Serviço de Controle Predial

12.1.4 Apresentar ao Serviço de Controle Predial do INEA, no início dos serviços e sempre que houver alteração ou solicitação, a relação nominal dos empregados com respectivos endereços residenciais e número de telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício e as respectivas cargas horárias em conformidade com as leis trabalhistas;

12.1.5 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades;

12.1.6 Planejar, organizar, orientar e coordenar todo e qualquer serviço por meio do encarregado, sendo este responsável pelo acompanhamento da qualidade e eficácia dos serviços prestados;

12.1.7 Supervisionar a execução dos serviços, quinzenalmente, nas dependências do INEA, verificando no local as condições em que os serviços estão sendo executados e providenciando as correções porventura julgadas necessárias ou relatadas pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

12.1.8 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados e produtividade, otimizando a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vistas à satisfação do INEA;

12.1.9 Acatar as exigências dos fiscais do contrato quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e quantidade dos materiais e, ainda, a imediata correção de deficiências relatadas quanto à execução dos serviços contratados;

12.1.10 Apresentar, diariamente, os empregados nas quantidades especificadas e autorizadas para a execução dos serviços;

12.1.11 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

12.1.12 Procurar manter fixo sempre os mesmos empregados, a fim de evitar constantes substituições e minimizando, assim, prejuízos na prestação dos serviços. Quando ocorrer substituição de empregado, comunicar a fiscalização do contrato, prover treinamento adequado ao substituto, mormente quanto à rotina dos serviços;

12.1.13 Apresentar e manter os empregados adequadamente uniformizados num só padrão e identificados de forma condizente com o serviço a executar, repondo imediatamente as peças desbotadas ou em mau estado de conservação, a critério da FISCALIZAÇÃO, independente dos prazos estabelecidos em convenção coletiva da categoria, sem repasse dos custos;

12.1.14 Fornecer todo o material de consumo (prancheta, caneta, lápis, borracha, régua etc.) necessário para o bom andamento dos serviços, assim como todos os livros de registros utilizados em serviço;

12.1.15 Fornecer aos empregados, sem repasse dos custos à CONTRATANTE, os equipamentos e os uniformes dentro dos padrões de higiene recomendáveis e, também, em conformidade ao disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

12.1.16 Substituir os uniformes em periodicidade quadrimestral ou, em período inferior, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação;

12.1.17 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção na prestação do serviço, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados.

12.1.18 Providenciar, na falta do empregado ao serviço e nas ausências por motivo de férias ou de saúde, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas. Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, de licença médica ou em gozo de período de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, o INEA efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente das penalidades cabíveis;

12.1.19 Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências do INEA, bem como pelo devido retorno dos seus profissionais, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos;

12.1.20 Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do INEA e manter a disciplina nos locais de serviço, inclusive a respeito do cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, prevenção contra incêndios, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e pessoas, limpeza e higiene nas áreas do INEA, bem como dos postulados legais no âmbito Federal, Estadual ou Municipal concernentes ao tipo de serviço;

12.1.21 Orientar os empregados que as seguintes posturas são vedadas nas instalações do INEA:

a) trabalhar sem uniforme ou com o mesmo sujo, rasgado ou desbotado;

b) falar em voz alta, ouvir música, cantar ou assobiar em qualquer dependência;

c) permanecer nos locais onde prestam serviços após o horário de trabalho;

d) organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios;

e) fazer uso de bebidas alcoólicas e fumar no horário de trabalho;

f) abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências do INEA, exceto quando devida e previamente autorizados; e

g) trabalhar sem os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's obrigatórios;

12.1.22 Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio do INEA, ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento;

12.1.23 Permitir irrestrito acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução dos serviços contratados;

12.1.24 Atender tempestivamente as solicitações da FISCALIZAÇÃO (Serviço de Controle Predial do INEA) quanto às substituições de empregados;

12.1.25 Observar os salários estabelecidos para as categorias profissionais pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

12.1.26 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, a época própria, tais como: salários, incluindo, quando for o caso, o adicional de insalubridade e outros exigidos pela legislação trabalhista; treinamento; exames médicos periódicos; uniformes; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; auxílio alimentação/refeição; vales-transporte etc; quando concernente, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas;

12.1.27 Recolher todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los a época própria;

12.1.28 Encaminhar, quando da assinatura do contrato, autorização expressa ao INEA a proceder aos devidos descontos em faturas e o respectivo pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos funcionários até o momento da regularização, quando houver falta no cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo de sanções cabíveis;

12.1.29 Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência do INEA;

12.1.30 Manter permanentemente em perfeita ordem, limpeza e segurança os locais colocados à disposição, como vestiários e compartimentos de guarda de produtos, materiais e equipamentos;

- 12.1.31 Transportar os materiais, produtos e equipamentos necessários a execução dos serviços, arcando com as despesas decorrentes;
- 12.1.32 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do INEA;
- 12.1.33 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 12.1.34 Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, por qualquer despesa decorrente da manutenção e conservação dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- 12.1.35 Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais, equipamentos e insumos no decorrer da execução dos serviços;
- 12.1.36 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 12.1.37 Distribuir nos sanitários: papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, de forma a garantir a manutenção contínua de seu abastecimento;
- 12.1.38 Comunicar, por meio de exposição escrita ou eletrônica, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer dano ou anormalidade que causar ou constatar no patrimônio do INEA, pela execução dos serviços;
- 12.1.39 Apresentar juntamente com a Nota Fiscal e Fatura mensal, até o dia 10 de cada mês subsequente aos serviços prestados, os seguintes documentos correspondentes ao mês da última competência vencida, relativos aos profissionais vinculados a execução contratual e nominalmente identificados:
- a) cópias das folhas de ponto dos profissionais;
  - b) recolhimentos do FGTS, por meio de: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) e cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
  - c) recolhimentos das contribuições ao INSS, por meio de: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), cópia do Comprovante de Declaração à Previdência, cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) e cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET); e
  - d) cópias dos recibos comprovantes de entrega ou pagamento de todos os encargos trabalhistas – salários, gratificação natalina, décimo terceiro salário, valetransporte, auxílio-refeição (ou alimentação), adicional de férias, entre outros benefícios estipulados, na forma da Lei;
- d.1) Quando o auxílio refeição (ou alimentação) for pago através de cartão a contratada deverá apresentar o extrato nominal da empresa responsável por efetuar o crédito, bem como o comprovante de pagamento à empresa
- d.2) Quando o auxílio refeição (ou alimentação) for pago através de depósito em conta corrente a contratada deverá apresentar o comprovante de depósito em conta em nome do funcionário
- 12.1.40 Atender às observações e reclamações da FISCALIZAÇÃO (Serviço de Controle Predial do INEA), concernentes à execução dos serviços, em até de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do comunicado impresso ou eletrônico;
- 12.1.41 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo disposições legais que interfiram em sua execução e destacando-se a legislação ambiental;
- 12.1.42 Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência do INEA;
- 12.1.43 Manter, durante toda a duração do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 12.1.44 Não vincular o pagamento de salários e demais vantagens dos profissionais aos pagamentos das faturas efetuadas pelo INEA;
- 12.1.45 Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 12.2 Quando o INEA promover eventos corporativos, deverá a Contratada remanejar seus funcionários a fim de prestarem as atividades de serviços gerais que forem necessárias tanto à realização quanto a posterior arrumação e limpeza dos espaços utilizados.
- 12.3 Diante de eventual carga de trabalho imposta pelas novas configurações, serão verificados os quantitativos previstos neste Termo de Referência. Constatada a necessidade de redimensionamento, a CONTRATADA deverá providenciar os ajustes que se impõe, após a assinatura de termo aditivo ao contrato, cabendo o ressarcimento ou abatimento relativo ao custo real do acréscimo ou supressão de unidade ou quantidade.
- 12.4 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.5 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços do presente objeto não poderão constituir pretexto para a cobrança por "serviços novos, extras ou adicionais". Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nesta especificação, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços.
- 12.6 O empregado alocado pela CONTRATADA não terá qualquer vínculo empregatício com o INEA, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decursivas de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do INEA.
- 12.7 Os funcionários que executarão o serviço em altura e/ou de difícil acesso deverão ser técnicos treinados para esse determinado fim com comprovação documentada (certificação de acesso por corda, de acordo com a Norma Regulamentadora - NR 35, com padrão de certificação IRATA (Instrial Rope Access Trade Association), ABEND (Associação Brasileira de Ensaios Não Destrutivos) ou ANEAC (Associação Nacional de Empresas de Acesso por Cordas).
- 12.8 A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 15 dias, contados do início da vigência do contrato, apresentar Análise Preliminar de Risco (ARP), assinado por engenheiro de segurança do trabalho e acompanhada da respectiva ART devidamente recolhida, para avaliação do local onde os serviços serão executados, identificação dos perigos, aspectos e desvios de processo que possam afetar a saúde e segurança dos trabalhadores e demais usuários do prédio, o meio ambiente e a qualidade dos serviços.
- 12.9 A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 20 dias, contados da aprovação do APR, apresentar Projeto Básico, assinado por engenheiro mecânico ou civil, acompanhado da respectiva ART devidamente recolhida, apontando solução técnica para a execução dos serviços, com a localização dos pontos de ancoragem a serem instalados, se for o caso.
- 12.10 A CONTRATADA deverá indicar, por escrito 01 (um) funcionário (técnico em segurança do trabalho) que será responsável pela supervisão e cumprimento dos serviços descritos neste termo de referência, e na forma de habilitação técnica indicadas na APR. Os profissionais devem estar devidamente identificados, seja por traje (uniforme) ou uso de crachá.
- 12.11 A CONTRATADA deverá providenciar a substituição de qualquer empregado que esteja impossibilitado de trabalhar, qualquer seja o motivo.
- 12.12 Apresentar os empregados devidamente identificados mediante uso permanente de crachás, com fotografias recentes e nome visível munidos dos respectivos EPI's;
- 12.13 Concluído os serviços a CONTRATADA deverá deixar os locais em perfeito estado e condições de funcionamento, sendo responsável por problemas que surgirem decorrentes da má execução do serviço;
- 12.14 Todos os EPIs necessários para a prestação do serviço são de responsabilidade da contratada e serão recomendados pelo serviço de segurança do trabalho da contratante mediante realização de análise de risco;

### 13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE:

- 13.1 Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato.
- 13.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representantes especialmente designados, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93.
- 13.3 Disponibilizar o local e os meios adequados para execução dos serviços.
- 13.4 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
- 13.5 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, ressalvando que o descumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.6 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.

13.7 Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.

13.8 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas.

13.9 Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais e demais documentos, requisitando as comprovações pertinentes.

13.10 Não permitir que pessoas estranhas à CONTRATADA examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto.

13.11 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

#### 14 – DA VISTORIA/ VISITA TÉCNICA:

14.1 Deverá ser realizada visita técnica, devidamente acompanhada de servidor designado pelo órgão.

14.2 A LICITANTE, ao apresentar a proposta, considerar-se-á como tendo vistoriado todas as instalações assinaladas, entendendo-se como vistoria: “A constatação de fato nos imóveis, mediante exame circunstanciado dos elementos que o constituem, objetivando uma avaliação precisa dos serviços e materiais necessários”.

14.3 A vistoria constitui direito e ônus da LICITANTE, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, que ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação, não podendo alegar desconhecimento das condições dos locais como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato ou atrasos em sua implementação.

14.4 O agendamento para a realização da vistoria poderá ser feito com o Serviço de Controle Predial, por e-mail [secop@inea.rj.gov.br](mailto:secop@inea.rj.gov.br) ou através do telefone (21) 2334-9466, no horário de 10h às 12h e 14h às 16h.

#### 15 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1 Prova de aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

15.2 Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

15.3 Para a comprovação do disposto acima 15.2, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, sendo admitidos atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos.

15.4 Os atestados ou certidões recebidos estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 90, 101 e 102, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.5 Prova de registro da licitante na entidade de fiscalização profissional competente (CRA/RJ).

15.6 Os funcionários que executarão o serviço em altura e/ou de difícil acesso deverão ser técnicos treinados para esse determinado fim com comprovação documentada da CERTIFICAÇÃO NORMA REGULAMENTADORA - NR 35, com padrão de certificação IRATA (Industrial Rope Access Trade Association), ABEND (Associação Brasileira de Ensaios Não Destrutivos) ou ANEAC (Associação Nacional de Empresas de Acesso por Cordas).

15.7 A contratada deverá, no prazo máximo de 15 dias, contados do início da vigência do contrato, apresentar Análise Preliminar de Risco (APR), assinado por engenheiro de segurança do trabalho devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio de Janeiro - CREA-RJ e acompanhada da respectiva ART devidamente recolhida, para avaliação do local onde os serviços serão executados, identificação dos perigos, aspectos e desvios de processo que possam afetar a saúde e segurança dos trabalhadores e demais usuários do prédio, o meio ambiente e a qualidade dos serviços.

15.8 A contratada deverá indicar, por escrito 01 (um) funcionário (técnico em segurança do trabalho) que será responsável pela supervisão e cumprimento dos serviços descritos neste termo de referência, e na forma de habilitação técnica indicadas na APR. Os profissionais devem estar devidamente identificados, seja por traje (uniforme) ou uso de crachá.

15.9 A empresa deverá providenciar a substituição de qualquer empregado que esteja impossibilitado de trabalhar, qualquer seja o motivo.

#### 15.10 DESONERAÇÃO DE FOLHA

15.10.1 O presente certame não contempla funções ao qual se adéquam Lei nº 13.161/2015, portanto no mesmo não aceita forma de tributação com desoneração de folha de pagamento. Empresas que tenham atividades que são contempladas pela CPRB, deverão realizar contribuição mista. Sendo a parcela definida pela CPRB, incide na receita bruta da parte envolvida por esse tributo e a da parcela referente a este certame é determinada pela incidência dos 20% sobre a remuneração dos colaboradores.

#### 15.11 CONVENÇÃO COLETIVA SUGERIDA

15.11.1 Preconiza-se valer-se para os cargos desta licitação a Convenção Coletiva de Trabalho para Asseio e Conservação 2022/2023, com registro no MTE: RJ000618/2022 e vigência fixa de 01º de março de 2022 à 28 de fevereiro de 2023.

#### 16 - MODALIDADE DE LICITAÇÃO

16.1 Por se tratar de serviço comum a licitação será realizada sob a modalidade pregão eletrônico, conforme disposto na Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002 que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

#### 17 - DOS ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE

17.1 Os licitantes deverão seguir os parâmetros estabelecidos pela IN 05/2017, conforme demonstrado abaixo.

17.2 Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros estabelecidos pela IN 05/2017 do MPDG:

##### 17.2.1 Áreas Internas:

i. Pisos acarpetados: 800 m² a 1200 m²;

ii. Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;

iii. Laboratórios: 360 m² a 450 m²;

iv. Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m²;

v. Oficinas: 1200 m² a 1800 m²;

vi. Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m²; e

vii. Banheiros: 200 m² a 300 m².

##### 17.2.2 Áreas Externas:

i. Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m²;

ii. Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m²;

iii. Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m²;

iv. Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m²;

v. Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m²; e

vi. Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

17.3 Será adotada a relação de um encarregado para cada 15 serventes, conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

#### 18 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL



18.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou de data nele acordada, podendo ser estendido, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais/porções e sucessivos períodos, observado o disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, e desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para a INEA.

## 19 - DO REAJUSTE

19.1 Tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a **CONTRATADA** fazer jus ao reajuste do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei nº 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 14.02.2001.

19.2 A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

19.3 Os reajustes serão precedidos de requerimento da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.

19.4 É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

19.5 Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar nº 103/2000.

19.6 O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o INPC, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei nº 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 14.02.2001.

19.7 As partes convencionam que o prazo decadencial para o Contratado solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

## 20 - DA GARANTIA

### 20.1 - GARANTIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO

20.1.2 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5 % (cinco) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei nº 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

### 20.2 - GARANTIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA/LAVAGEM DA FACHADA, VENEZIANAS E VIDROS EXTERNOS E INTERNOS COM RAPEL E BALANCIM

20.2.1 A garantia para os serviços prestados deverá ser de no mínimo, 03 (três) meses. dentro deste período, caso seja constatado que o serviço seja realizado de forma ineficiente a CONTRATADA fica obrigada a refazer o serviço sem ônus para o INEA.

20.2.2 A CONTRATADA será responsável por qualquer danos causados ao edifício decorrentes da má execução dos serviços, devendo repará-los sem custos ao INEA.

## 21 - DA ESTIMATIVA DE PREÇO

21.1 A estimativa de preços foi feita tomando por base a unidade de medida "metro quadrado", conforme preconizado pela SEPLAG através da Política Estadual de Gestão Estratégica de Suprimentos.

21.2 O número de serventes tomará por base os índices de produtividade estabelecidos pela IN 05/2017 do MPDG. Ainda, a contratada deverá precisar o pagamento de adicional de insalubridade, em grau máximo (40%), para os serventes que exercerão atividades de higienização de instalações sanitárias, bem como na respectiva coleta de lixo nas seguintes unidades:

- (i) Avenida Venezuela - SEDE;
- (ii) Avenida Venezuela - Estacionamento;
- (iii) Avenida Marechal Floriano.

21.3 O custo do encarregado deverá estar incluso no valor do metro quadrado (m²), não cabendo a Contratada a cobrança, em separado, deste posto.

21.4 A estimativa foi feita considerando as áreas e metragens apontadas abaixo, e que estão distribuídas conforme planilha (40938445):

- ÁREA INTERNA: 9.649,40 m²
- ÁREA INTERNA INSALUBRE: 340,40 m²
- ÁREA EXTERNA: 1.709,96 m²

## 22 - DAS PENALIDADES

22.1 Não obstante às penalidades descritas no Anexo B do Termo de Referência, em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

## 23 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1 Em respeito ao disposto no Decreto nº 43.181 de 08 de setembro de 2011 que dispõe sobre pagamentos de Bens e Serviços de qualquer natureza prestados ao Estado do Rio de Janeiro, os pagamentos só poderão ser feitos, exclusivamente, pelo Bradesco por ser esta a instituição financeira contratada pelo Estado.

“Art. 1º - Os pagamentos de bens e serviços de qualquer natureza prestados aos Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica ou Fundacional, do Poder Executivo, a partir do dia 02 de janeiro de 2012, serão realizados, exclusivamente, na instituição bancária denominada Banco Bradesco S/A.”

23.2 O pagamento da fatura está condicionado a avaliação mensal - ANS (40938432) pela fiscalização do contrato. Os critérios e pesos da avaliação estão descritas no Anexo C deste Termo de Referência.

23.3 O INEA efetuará o pagamento mensalmente, por meio de crédito em conta bancária, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que devidamente atestada pelo Gestor do CONTRATO.

## 24 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em qualidade e quantidades adequadas à perfeita execução contratual, além de promover, quando requerido pela Contratante, a sua substituição.

## 25 - ANEXOS DESTES TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO A - RELAÇÃO DOS SERVIÇOS E ROTINAS BÁSICAS

#### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 Os serviços e rotinas básicos, ressalvando-se que não são exaustivos, serão executados pela CONTRATADA, na seguinte frequência:

DIARIAMENTE (D):

D.1 Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, persianas, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, dos extintores de incêndio e outros, evitando sempre que possível a utilização de produtos potencialmente alergênicos. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- 1) evitar o uso desnecessário de aditivo e detergente para a limpeza dos móveis; e
- 2) evitar fazer a limpeza de bocais de telefone e demais partes manuseadas com produtos potencialmente alergênicos.

D.2 Aspiração geral das dependências selecionadas com aspirador de pó ou outro equipamento adequado: dos pisos, tapetes, cortinas, persianas, bem como a utilização de vassouras, tipo feiteira, quando couber, com retirada do lixo e papéis usados para lugar apropriado.

D.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.

D.4 Varrição esmerada dos pisos de todas as dependências; remover manchas e passar pano úmido e retocar ou lustrear os pisos frios com enceradeira, equipamentos e produtos adequados.

D.5 Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em fórmica ou laminados.

D.6 Retocar a limpeza dos vidros, janelas, basculantes e rodapés.

D.7 Varrição da área externa, notadamente em frente à entrada principal (frequência de quatro vezes ao dia).

D.8 Lavar cinzeiros situados nas áreas externas.

D.9 Limpar com saneante domissanitário os pisos e azulejos das copas e outras áreas molháveis.

D.10 Lavar bacias, louças, assentos, pias e metais dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.

D.11 Limpar espelhos, pisos e azulejos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.

D.12 Limpar ou lavar os bebedouros, geladeiras e frigobares, mantendo-os higienizados permanentemente.

D.13 Efetuar permanentemente a reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha nos respectivos sanitários, bem como o protetor de vaso sanitário quando necessário.

D.14 Limpeza e polimento com enceradeira das áreas determinadas.

D.15 Recolhimento, incluindo banheiros e lixeiras individuais, remoção e transporte de lixo, acondicionado em sacos plásticos e transportados em carros funcionais próprios com tampa, mantendo os cestos e lixeiras isentos de detritos.

D.16 Limpar e higienizar os elevadores.

D.17 Aplicar odorizador ambiental em forma de spray nas salas após a limpeza matinal.

D.18 Aplicar odorizador ambiental em forma de spray nos banheiros a partir das 8 h até as 18 h, com intervalos de 3 em 3 horas.

D.19 Auxílio na remoção, transporte e/ou remanejamento interno e externo de materiais, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos quando necessário.

D.20 Proceder à coleta seletiva para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

D.21 Executar toda limpeza que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicada pelo Serviço de Controle Predial do INEA.

D.22 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### SEMANALMENTE (S):

S.1 Revisão geral dos serviços diários, repassando minuciosamente todos os serviços de asseio e conservação levados a efeito no decorrer da semana.

S.2 Lavar toda a área externa com lavadora de alta pressão e produtos apropriados, incluindo paredes e gradil.

S.3 Remover o pó dos aparelhos elétricos, calculadoras, microcomputadores, impressoras, monitores, fax e demais equipamentos com flanela e produtos adequados, de modo a não danificá-los.

S.4 Limpar e desinfetar os telefones com flanelas e produtos adequados.

S.5 Varrição e retirada de qualquer lixo, notadamente folhas, do sistema de escoamento de água e calhas no último pavimento.

S.6 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.

S.7 Limpeza geral de portas, batentes, persianas, prateleiras, divisórias, vidros internos, rodapés, tapetes, capachos, bebedouros, geladeiras, frigobares, cinzeiros etc, com produtos apropriados.

S.8 Desinfecção de azulejos, pisos, copas, sanitários, ralos e caixas de gordura.

S.9 Retirada de detritos acumulados nos ralos e caixas de gordura com lançamento de detergente forte.

S.10 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado.

S.11 Limpar e polir todos os metais, tais como: pés cromados de mesas e cadeiras, geladeiras, bebedouros, objetos de adorno, fichários, arquivos, mesas de aço, torneiras, válvulas, registros, sifões, placas e fechaduras, com produtos apropriados de baixa toxicidade ou atóxicos.

S.12 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral.

S.13 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, mesmo os de frequência quinzenal, mensal ou semestral, mas que sejam exigidos para uma melhor manutenção de higiene e boa aparência das instalações.

#### QUINZENALMENTE (Q):

Q.1 Limpar as partes metálicas das cabines dos elevadores com produto adequado.

Q.2 Limpar, internamente, todos os vidros das divisórias com equipamento adequado.

Q.3 Limpar os vidros das esquadrias (janelas), faces interna.

Q.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

#### MENSALMENTE (M):

M.1 Revisão geral dos serviços diários, semanais e quinzenais, repassando minuciosamente todos os serviços de asseio e conservação levados a efeito no decorrer do mês.

M.2 Limpar todos os acessórios de iluminação: luminárias, calhas, difusores, globo, lâmpadas fluorescentes e incandescentes etc.

M.3 Limpar as grelhas e difusores de saídas e retorno de ar condicionado.

M.4 Limpar atrás e dentro dos móveis, armários, arquivos e similares.

M.5 Limpar / remover manchas de forros, pisos, paredes, batentes, divisórias e rodapés.

M.6 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados.

M.7 Lavar os corredores, halls, escadas, patamares e pisos, com produtos apropriados.

M.8 Raspagem, enceramento e polimento geral das áreas determinadas.

M.9 Polimento de todo mobiliário de madeira com produto apropriado.

M.10 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferros etc.

M.11 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### SEMESTRALMENTE (SM):

- SM.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas.
- SM.2 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

SEMPRE QUE NECESSÁRIO (SN):

- SN.1 Desentupir calhas, pias, ralos e vasos sanitários.
- SN.2 Remover pichações.
- SN.3 Lavar calçadas e passeios com lavadora de alta pressão após as precipitações atmosféricas de alta intensidade.
- SN.4 Limpeza de manchas nos sofás, poltronas e cadeiras, desde que por meios usuais, isto é, sem a necessidade de retirá-los dos respectivos lugares ou lavagem química.
- SN.6 Efetuar demais serviços que se fizerem necessários a cada circunstância.

ANEXO B – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

As infrações listadas no quadro acima deverão se registradas e comunicadas à contratada por meio de NOTIFICAÇÃO, que dará ciência mediante assinatura acusando seu recebimento. O direito a ampla defesa não a exime do pagamento das multas acima indicadas, uma vez que as infrações listadas decorrem da não execução de atividades e responsabilidades de conhecimento prévio da CONTRATADA

GRUPO	INFRAÇÃO	MULTA
GRUPO 01	Alteração no plano de trabalho sem prévia autorização	Multa pecuniária correspondente a 0,5% sobre o valor da fatura do mês em que for apurada a infração;
	Falta de comunicação aos fiscais do contrato de intercorrências durante a execução do serviço	
	Percurso incompleto de rotas de coleta	
	Deixar de fornecer uniformes ou EPI's aos colaboradores	
	Abandono sistemático de resíduos sólidos nos logradouros	
GRUPO 02	Inobservância às normas da ABNT e Resoluções do Conama	Multa pecuniária correspondente a 0,7% sobre o valor da fatura do mês em que for apurada a infração
	Deixar de apresentar documentação ou certidões exigidas pela fiscalização	
	Deixar de designar preposto para representar a empresa	
	Descartar resíduos ou entulhos sem observância às normas legais ou regras deste edital.	
	Deixar de disponibilizar equipamentos, instrumentos ou ferramentas necessárias à adequada execução dos serviços conforme definido no projeto básico.	
GRUPO 03	Deixar de efetuar o pagamento de vale transporte	Multa pecuniária correspondente a 1% sobre o valor da fatura do mês em que for apurada a infração
	Deixar de pagar o vale refeição / vale alimentação	
GRUPO 04	Deixar de efetuar o pagamento até às 16:00 do 5º dia útil do mês, conforme disposto no CCT	Multa pecuniária correspondente a 2% sobre o valor da fatura do mês em que for apurada a infração

ANEXO C - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS (ANS) DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

- 1.1 Este anexo, que deverá ser adotado para a avaliação dos serviços prestados, contém a descrição dos critérios e pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
- 1.2 Na hipótese de adoção dessa metodologia ou de qualquer outra julgada mais conveniente, recomenda-se que os critérios, os parâmetros de avaliação e os conceitos de pontuação estejam devidamente previstos no ato convocatório, tanto na parte relativa à fiscalização/controle da execução dos serviços, integrante das especificações técnicas, como na cláusula de medição dos serviços constante da minuta do termo de contrato.
- 1.3 A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:
- Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza;

• Inspeção dos serviços nas áreas.
- 2.2 Caberá ao Contratante designar o responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:
- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;

• Avaliação da execução dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;

• Reabastecimento de descartáveis, como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;

• Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;

• Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;

• Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, atentando-se para a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;

• Avaliação das condições de manutenção da ordem e da limpeza no que tange à higienização;

• O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.
- 2.3 O documento apresentado a seguir deve ser parte integrante do Edital e do Contrato a ser firmado. Deverão ser promovidas, quando for o caso, as devidas adequações em função das especificidades de cada contratação.
- 2.4 Este procedimento está vinculado aos contratos de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, integrando as especificações técnicas como parte das obrigações e responsabilidades do Contratante, e deverá ser efetuado periodicamente no processo de fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

OBJETIVO

- 3.1 Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

REGRAS GERAIS

- 4.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.
- 4.2 Conceitos da Pontuação a ser utilizada em todos os itens:
- a) ÓTIMO – Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

• Inexistência de poeira;

- Inexistência de sujidade;
  - Vidros limpos;
  - Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
  - Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
  - Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
  - Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.
- b) BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:
- Ocorrência de poeira em local isolado;
  - Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
  - Ocorrência isolada no reabastecimento.
- c) REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:
- Ocorrência de poeira em vários locais;
  - Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
  - Ocorrências por falta de reabastecimento;
  - Piso sujo e molhado
- d) RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:
- Poeira e sujidades em salas, escritórios e demais dependências;
  - Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
  - Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
  - Lixeiras sujas e transbordando;
  - Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
  - Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o Contratante;
  - Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
  - Execução de limpeza sem técnica adequada;
  - Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
  - Sanitários e vestiários sujos.

CRITÉRIOS

5.1. Na avaliação devem ser atribuídos a Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

RESPONSABILIDADES

- a) Equipe de Fiscalização: Responsável pela avaliação da Contratada, utilizando a Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços (40938432), e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.
- b) Gestor do contrato: Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, as Planilhas de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.

7.3. Cabe ao gestor do contrato, mensalmente, e com base em todas as Planilhas de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

8.1. A nota (N) será obtida mediante o resultado do somatório total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X).

ANEXO D - MODELO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

DESCRIÇÃO ÁREA	ID SIGA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
ÁREA INTERNA	99065	m²	9.649,40		
ÁREA INTERNA INSALUBRE	150069	m²	340,4		
ÁREA EXTERNA	110206	m²	1.709,96		
LAVAGEM/ LIMPEZA DA FACHADA	52589	SERV.	01		
VALOR MENSAL					
VALOR TOTAL ANUAL					

ANEXO E - QUANTIDADE DE SERVENTES POSTO CONFORME IN 05/2017

ITENS	UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	M² BANHEIRO (ÁREA INT. INSALUBRE)	ÁREA INT. M²	ÁREA EXT. M²	Nº ASG BANHEIRO (ÁREA INTERNA INSALUBRE)	Nº ASG ÁREA INT.	Nº ASG ÁREA EXT.	Nº ASG ÁREA INT.	N. ASG BANHEIRO (ÁREA INTERNA INSALUBRE)	N. ASG ÁREA EXT	N. TOTAL ASG	N. TOTAL ASG

06/12/2022SEI/ERJ - 43014936 - Termo de Referência de Material/Serviço

1	SEDE	AVENIDA VENEZUELA, 110 - SAÚDE	RIO DE JANEIRO	246,81	7.302,70	400,00	1,23	9,13	0,22	10,00	2,00	1,00	10,58	13,00
2	MARECHAL FLORIANO	AVENIDA MARECHAL FLORIANO,45 - CENTRO	RIO DE JANEIRO	84,99	2.153,70	0,00	0,42	2,69	0,00	3,00	1,00	0,00	3,12	4,00
3	ESTACIONAMENTO	AVENIDA VENEZUELA, 57 - SAÚDE	RIO DE JANEIRO	8,60	193,00	1.309,96	0,04	0,24	0,73	1,00	1,00	0,00	0,28	2,00
TOTAL DE ASG CONTRATADOS										14,00	4,00	1,00		19

ANEXO F - TABELA EXEMPLIFICATIVA DE MATERIAIS

A listagem abaixo é meramente exemplificativa e não exclui o exposto no item 11, tão pouco o item 11.12 deste Termo de Referência, dado que a referida contratação é por m².

RELAÇÃO DE MATERIAIS		
ÁLCOOL	70°	UNIDADE
	GEL	UNIDADE
	92°	UNIDADE
BALDE 10L	AZUL	UNIDADE
BALDE 20L	VERMELHO	UNIDADE
BOM AR		UNIDADE
BORRIFADOR		UNIDADE
CERA	INCOLOR	BB 5 Lts
	AUTOBRILHO	BB 5 Lts
CLORO	LÍQUIDO CONCENTRADO	BB 5 Lts
	HIPOCLORITO 1%	
DESINFETANTE	CONCENTRADO	BB 5 Lts
DETERGENTE	CONCENTRADO	BB 5 Lts
ESPANADOR		UNIDADE
FIBRA VERDE		UNIDADE
FIBRA BRANCA		UNIDADE
ESPONJA		UNIDADE
FLANELA	30X40	UNIDADE
LÃ DE AÇO		UNIDADE
LIXEIRA COM PEDAL	60L	UNIDADE
LIMPTEK		UNIDADE
LUSTRA MÓVEIS		UNIDADE
LUVA	AMARELA (M)	UNIDADE
	AMARELA (G)	
MÁSCARA	semi facial - pó, poeira e odores	UNIDADE
REFIL MOP ÁGUA		UNIDADE
REFIL MOP PÓ		UNIDADE
MOP PÓ		UNIDADE
MOP CARRO LIMPEZA		UNIDADE
MULTIUSO		BB 5 Lts
NEUTRALIZADOR DE ODORES		BB 5 Lts
ÓCULOS DE PROTEÇÃO		UNIDADE
PÁ DE LIXO		UNIDADE
PANO DE CHÃO		UNIDADE
PAPEL TOALHA	Interfolhado	FDS-1000
	100% Celulose-Barrapel	FDS-1000
	BRANCO	FDS-1000
PAPEL HIGIÊNCO	ROLINHO - BRANCO	FDS-64
	LUXO BRANCO	FDS-64
PASTA SAPONÁCEA		UNIDADE
PEDRA SANITÁRIA		UNIDADE
PERFEX	PACOTE C/5 UNIDADES	UNIDADE
	BOBINA	300MTS
RODO	40CM	UNIDADE
	60CM	UNIDADE
SABONETE	LÍQUIDO	BB 5 Lts
SACO DE LIXO PRETO	40 Lts	PCT 100
	60 Lts	

	100 Lts	
	200 Lts	
	240 Lts	
SACO DE LIXO TRANSPARENTE	100 LTS	PCT 100
	200 LTS	
INSETICIDA		UNIDADE
SUORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO ROLINHO		UNIDADE
PAPELEIRA		UNIDADE
VASSOURA CHAPA	Nº03	UNIDADE
	Nº05	
VASSOURA GARI		UNIDADE
VASSOURA PELO		UNIDADE
RASTELO DE GRAMA		UNIDADE
DESORIZADOR EM GEL PARA MICTÓRIO		UNIDADE
ÓLEO PARA MOVEIS		UNIDADE
LIMPA VIDROS		UNIDADE
SUORTE LIMPA TUDO - LT		UNIDADE

Daiany Maria Castro Pires  
Adjunto I/ 5109477-0  
Resp. pela Elaboração

Gabriel Sampaio Troccoli Siqueira  
Chefe de Serviço/ 5127367-2  
Resp. Técnico

Mariana Rodrigues Alves Ferreira  
Adjunto I/ 5133517-4  
Resp. Técnico

@cidade\_unidade@, 21 novembro de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Daiany Maria Castro Pires, Adjunto**, em 22/11/2022, às 17:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Sampaio Troccoli Siqueira, Chefe de Serviço**, em 22/11/2022, às 17:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Rodrigues Alves Ferreira, Adjunto**, em 22/11/2022, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **43014936** e o código CRC **C2CAE3CD**.