

ANEXO I - TERMO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (TQT)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL A SEREM EXECUTADOS NOPAÇO DO FREVO COM MATERIAIS E ACESSÓRIOS.

JUSTIFICATIVA

O Paço do Frevo é um centro de referência de ações, projetos e atividades que viabiliza a valorização, documentação, proteção, transmissão e salvaguardado Frevo, Patrimônio Cultural Imaterial do Brasil e do Mundo. É um ambiente de convergência e irradiação, voltado ao encontro, convívio e descoberta. Lugar vivo e democrático com uma programação inspirada na energia e vitalidade do frevo.

Assim, considerando a importância do espaço, o público visitante deverá sempre encontrar o Equipamento em perfeito estado de limpeza e conservação.

Desta forma, o IDG - Instituto de Desenvolvimento e Gestão, no cumprimento de suas atribuições, deflagra certame objetivando a contratação de empresa especializada nos serviços de limpeza e conservação predial a serem executados no Paço do Frevo.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada nos serviços de limpeza e conservação predial, com a utilização e fornecimento de todo os materiais e utensílios de limpeza a serem utilizados nos espaços do Museu Paço do Frevo.

2. PRAZO CONTRATUAL

O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes.

3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA, do tipo Menor Preço.

4. CONTRATAÇÃO DE POSTOS DE SERVIÇOS

4.1. A contratação dar-se-á de acordo com o quadro abaixo:

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais	04 postos
Encarregado	02 postos

4.2. A execução dos serviços deverá atender plenamente ao horário de funcionamento do Paço do Frevo, conforme descrição a seguir:

DIAS DA SEMANA HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Escala 12/36

Segunda-feira 07h00min às 19h00min - Expediente interno

Terça-feira a Sexta-feira 07h00min às 19h00min - Atendimento ao público e expediente interno

Sábado e Domingo 07h00min às 19h00min - Atendimento ao público

4.3. A jornada de trabalho deverá ser iniciada sempre uma hora anterior ao horário de abertura para atendimento ao público e concluída sempre uma hora posterior ao horário de encerramento ao público.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços contratados deverão ser executados nas dependências do Paço do Frevo, localizado na Praça do Arsenal da Marinha, s/n, Bairro do Recife – Recife/PE.

6. PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O Pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 15 (quinze) dias úteis do mês subsequente à prestação de serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à contratação, correspondente ao mês da última competência vencida, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do Contrato, que deverá ser entregue no Paço do Frevo, no primeiro andar.

6.2. Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir:

6.2.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Relação de empregados, contendo o nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, com a página da foto, qualificação civil e página de assinatura do contrato e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA, com os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- c) Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho do Sindicato da Classe (encaminhar anualmente).

6.2.2. Entregas mensais dos documentos relacionados abaixo:

- a) Folha de pagamento analítica (com resumo geral) e Cópia do comprovante de pagamento (contracheque assinado ou recibo de pagamento), férias e décimo terceiro salário de cada trabalhador contratado referente ao mês do serviço prestado;
- b) Relatório analítico e Cópia da Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço com o comprovante de pagamento;
- c) Relatório Analítico e Cópia da Guia de recolhimento da Previdência Social (GPS) e comprovante de pagamento;
- d) Comprovante de entrega do vale-transporte referente ao mês do serviço prestado;
- e) Comprovante de entrega de vale-alimentação referente ao mês do serviço prestado, se for o caso;
- f) Guia de recolhimento do INSS;
- g) Relação dos Trabalhadores (RE);
- h) Relação do Tomador de Serviço/ Obra (RET);
- i) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e protocolo de conectividade social;
- j) Recibo do CAGED;
- k) Comprovante do seguro de vida, quando aplicável;

- l) Comprovante de entrega de EPI, quando aplicável.

6.2.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato de trabalho, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido do contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço e respectivos comprovantes de pagamento;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais e comprovante de pagamento;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7. JORNADA DE TRABALHO

Os serviços de limpeza predial deverão ser executados na escala de 12h x 36h de segunda-feira a domingo.

8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

8.1. Os serviços contratados deverão considerar e atender os dimensionamentos das seguintes áreas:

Áreas Internas: Descrição área envolvida:

Pavimento Térreo.....	553,20m ²
1º Pavimento.....	553,20m ²
2º Pavimento.....	551,65m ²
3º Pavimento.....	551,65m ²
Total.....	2.209,70m ²
Acréscimo de área construída.....	51,74m ²
Total da área construída após reforma.....	2.261,44m ²

8.2.Cronograma de Atividades:

8.2.1. DIARIAMENTE:

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- b) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc.;
- c) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- d) Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante, domissanitário ,água sanitária,desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- e) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- f) Varrição de escadas e pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- g) Passar pano úmido nos pisos;
- h) Limpar paredes, colunas e guarda-corpos;
- i) Limpar os elevadores com produto adequado;
- j) Limpar os balcões que estejam desocupados, com saneante domissanitário desinfetante;

- k) Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante;
- l) Limpar / lavar as portas de vidro e os vidros localizados nos corredores movimentados;
- m) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- n) Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- p) Fornecer equipamentos necessários para execução dos serviços, como, luvas, mascara, mop, vassouras, rodos, enceradeiras, cera, aspiradores de pó, flanelas, panos de chão, buchas de limpeza dupla face e etc.

8.2.1.1. Deve ser observada a utilização racional dos produtos de limpeza de modo a evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, devendo ser sempre postergado o uso de “lustra móveis”.

8.2.1.2. Atentar também para o caso de remoção de manchas: sempre que possível realizar os serviços de remoção imediatamente após a sua formação, devendo nunca esfrega-las para não aumentar a área afetada. No caso das manchas ocasionadas por produto gorduroso, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão, e imediatamente após enxugar com pano seco ou papel absorvente.

8.2.1.3. A limpeza dos pisos, pavimentados e arruamentos somente serão feitos por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

8.2.2. SEMANALMENTE:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Remover manchas e lustrar os pisos encerados;
- c) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- d) Aplicar produtos especiais nos pisos plásticos indicados e fornecidos pelo museu;
- e) Realizar limpeza dos dutos dos condicionadores de ar – retirar o pó acumulado em cima da tubulação;
- f) Limpar / espanar os tetos;
- g) Limpar divisórias em vidro, portas, barras e batentes com produto adequado;
- h) Lustrar todo mobiliário e portas envernizados com produto adequado;
- i) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- j) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido;
- k) Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- l) Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- m) Limpar / lavar todos os vidros de janelas, portas, pisos, armários, arquivos, divisórias de vidro e demais lugares;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.2.3. MENSALMENTE:

- a) Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

c) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.2.4. BIMESTRALMENTE:

a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.

8.2.5. TRIMESTRAL:

a) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

b) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

8.2.6. Durante a visitação faz-se necessária a revisão constante nos sanitários, a fim de manter pisos, lavatórios e espelhos limpos e desinfetados, bem como a realização de recolhimento dos resíduos no piso, paredes e guarda-corpos.

8.2.7. Sempre que realizar os serviços de limpeza no piso, utilizar a indicação de segurança indicativa, como por exemplo, "Cuidado! Piso molhado" ou similar.

8.2.8. Nunca deixar material de limpeza espalhado nos corredores.

9. RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, HIGIENE, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo e higiene, bem como os equipamentos e utensílios, todos de boa qualidade, necessários à prestação dos serviços, conforme segue:

9.1.1. água sanitária;

9.1.2. álcool;

9.1.3. aspirador de pó;

9.1.4. baldes plásticos;

9.1.5. carro estação de limpeza

9.1.6. cera líquida incolor para piso;

9.1.7. desentupidor de pia;

9.1.8. desentupidor de vaso sanitário;

9.1.9. desinfetante de uso geral;

9.1.10. desinfetante para banheiros;

9.1.11. desodorizador de ar;

9.1.12. detergente neutro líquido;

9.1.13. enceradeira industrial com discos diversos

9.1.14. escadas;

9.1.15. escova de mão;

9.1.16. escova para vaso sanitário;

9.1.17. esponja de lã de aço;

9.1.18. esponja dupla face;

9.1.19. espanador de pó;

9.1.20. flanelas;

9.1.21. lavadora alta pressão;

9.1.22. limpa vidros;

9.1.23. limpador de carpetes;

9.1.24. limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral);

9.1.25. lustra móveis;

9.1.26. luvas de látex natural;

9.1.27. mangueiras;

9.1.28. mop água completo;

- 9.1.29. mop pó completo;
- 9.1.30. pano de limpeza de piso e pano de prato (saco branco);
- 9.1.31. pá de lixo;
- 9.1.32. pedra sanitária;
- 9.1.33. polidor de metais;
- 9.1.34. removedor de ceras e impermeabilizantes;
- 9.1.35. rodo com duas borrachas, para limpeza geral;
- 9.1.36. rodo especial para limpeza de vidros;
- 9.1.37. sabão em barra;
- 9.1.38. sabão em pó;
- 9.1.39. saco para lixo com capacidade para 100 (cem) litros;
- 9.1.40. saco para lixo com capacidade para 40 (quarenta) litros;
- 9.1.41. saponáceo em pó;
- 9.1.42. vassoura de nylon;
- 9.1.43. vassoura de pelo;
- 9.1.44. vassoura piaçava;
- 9.1.45. vassourão de piaçava;
- 9.1.46. vassoura sanitária.

9.2. Os materiais de consumo e higiene deverão ser de boa qualidade e certificados conforme legislação vigente;

9.3. Os materiais de consumo e higiene deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;

9.4. Os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

10. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- d) Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, obriga-se a:

11.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

- 11.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;
- 11.1.3. Disponibilizar empregados qualificados em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
- 11.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida e de acordo com o disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como calça, camisa, sapato/bota, luvas;
- 11.1.5. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;
- 11.1.6. Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 11.1.7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, tendo em vista o Paço do Frevo possui rede elétrica de 110w e 200w;
- 11.1.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas 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 da CONTRATANTE;
- 11.1.9. 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 para manutenção das áreas limpas;
- 11.1.10. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;
- 11.1.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 11.1.12. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 11.1.13. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 11.1.14. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 11.1.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.1.16. A CONTRATADA deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção dos mesmos;
- 11.1.17. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 11.1.18. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas de 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;
- 11.1.19. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

- 11.1.20. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 11.1.21. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 11.1.22. Apresentar mensalmente os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;
- 11.1.23. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo a CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 11.1.24. Todos os produtos de limpeza a serem utilizados no Paço do Frevo, devem ter FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico), o líder terá uma pasta com o arquivo destas;
- 11.1.25. Todos os funcionários devem conhecer as FISPQ's dos produtos manuseados por eles, a ser registrado em ata de reunião para tal finalidade e todos os funcionários assinam a ata e a mesma deverá ser arquivada pela CONTRATADA e o mesmo procedimento será adotado a cada novo funcionário alocado no Paço do Frevo;
- 11.1.26. Enviar nome completo e RG dos funcionários alocados no Paço do Frevo, para controle de portaria, o funcionário que não constar na relação, não terá o acesso liberado, para ingresso no Paço do Frevo;
- 11.1.27. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos seus empregados, ficando expressamente afastada a existência de qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;
- 11.1.28. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 11.1.29. A CONTRATADA é responsável pelo uso racional da energia e da água, devendo adotar medidas para evitar seus desperdícios.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- 12.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 12.2. Indicar instalações sanitárias, para uso dos empregados da CONTRATADA;
- 12.3. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 12.4. Indicar vestiários com armários para uso dos empregados da CONTRATADA;
- 12.5. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;
- 12.6. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 12.7. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 12.8. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 12.9. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto de limpeza e higiene, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e nível de qualidade estabelecido pela CONTRATANTE.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- a) Notificação;
- b) Advertência;
- c) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;