

ANEXO I

TERMO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO PREDIAL, COPEIRA E CARREGADORES, PARA O MUSEU DO JARDIM BOTÂNICO.

JUSTIFICATIVA

O Museu do Jardim Botânico - MJB, iniciará as visitas ao seu acervo de longa duração e exposições temporárias em março de 2024. O MJB possui 3 pavimentos (subsolo, térreo e 1º Pavimento) e, considerando a importância do espaço, do acervo e do grande fluxo de público visitante, o MJB deve preservar um ambiente saudável, higiênico e com boa aparência aos seus usuários. Por esta razão faz-se necessária a contratação de empresa especializada nos serviços de limpeza, conservação predial, copeira e carregadores.

1. DO OBJETO

O presente Termo de Qualificação Técnica tem por objeto a definição dos critérios técnicos para contratação de empresa especializada em **limpeza e conservação predial interna e externa, com fornecimento de mão-de-obra fixa e sob demanda, e com fornecimento dos materiais necessários**, a serem executados no Museu do Jardim Botânico - MJB, localizado na Rua Jardim Botânico, 1008 – Jardim Botânico - Rio de Janeiro/RJ.

2. DA ESTRUTURA DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1 O presente Termo de Qualificação Técnica é parte integrante de um processo de seleção estruturado por um Termo de Referência e possui os seguintes documentos complementares:

- a. Anexo I – Termo de Qualificação Técnica
- b. Anexo IA - Planilha de Formação e Composição de Custos
- c. Anexo II – Declaração de Habilitação
- d. Anexo III – Termo de confidencialidade
- e. Anexo IV - Declaração de Visita Técnica
- f. Anexo V - Planta subsolo
- g. Anexo VI - Planta térreo
- h. Anexo VII - Planta 1º pavimento
- i. Anexo VIII - Minuta Contratual

j. Anexo IX - Planta DWG

3. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Técnica e Preço

3.2. As Propostas serão analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes do quadro abaixo (Tabela I): (A tabela é aplicada apenas para a modalidade técnica e preço).

Tabela I

CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

Pontuação			
Critério	Itens de Avaliação	Observações	Máximo Possível
1. Qualificação	Certificação ISO 9001	Certificação de conformidade com a norma	0,5 ponto
	Certificação ISO 14001	Certificação de conformidade com a norma	0,5 ponto
	A avaliação se dará pela apresentação dos atestados de capacidade técnica, com experiência em equipamentos de cultura e ou atividades culturais similares.	As empresas que apresentarem 3 (três) atestados receberão pontuação máxima.	1 PONTO
2. Especialização	Apresentação de Portfólio	Contratos de clientes diferentes, quantidade de contratos, tempo de prestação de serviços, número total de funcionários em cada contrato;	2 PONTOS
	Plano de treinamento	Apresentação de capacitação anual dos colaboradores	2 PONTOS
3. Valor proposto	Melhor valor proposto	M=Menor preço = 4 pontos Demais na razão = $M/PX4,0$ M = menor preço P = preço proposto	4 PONTOS
PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA			10,0 PONTOS

4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços contratados deverão ser executados nas dependências do Museu do Jardim Botânico, localizado na Rua Jardim Botânico, 1008 – Jardim Botânico - Rio de Janeiro/RJ.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O serviço, a ser executado a partir da contratação, e até o final de sua vigência, consiste e considera as seguintes entregas:

5.1.1. Atender os aspectos relacionados às legislações pertinentes, principalmente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, e Instruções Técnicas do CBMERJ (Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro).

A contratação dar-se-á de acordo com o quadro abaixo, sendo que a mobilização da mão de obra poderá ser feita de forma parcial de acordo com a solicitação da CONTRATANTE.

Posto

Função	Escala	Tipo de posto	Horário	Qtd.
Auxiliar de Serviços Gerais	12 x 36	-----	07:00 – 19:00	4
Líder	6 x 1	qui-ter	07:00 – 19:00	1
Copeira	6 x1	Seg - Sáb	07:00 – 16:48	1
Total	-----	-----	-----	6

5.1.2. Fica esclarecido que as quantidades de postos de trabalho previstas, na tabela acima, podem ser alteradas, para maior ou menor, sem a alteração dos valores unitários.

5.1.3. Fica facultado à CONTRATADA, após avaliação do ANEXO I A – Planilha de Formação e Composição de Custos, suprimir ou acrescentar postos à tabela acima.

5.2. A execução dos serviços deverá atender plenamente ao horário de funcionamento do Museu do Jardim Botânico.

6. DO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG) PARA EVENTOS E ATIVIDADES EXCEPCIONAIS DO MUSEU DO JARDIM BOTÂNICO:

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços especializados de limpeza, sob demanda, para atendimento aos eventos e demandas específicas (visitação extraordinária, aumento do

fluxo em período de férias escolares) realizadas no Museu do Jardim Botânico, disponibilizando os postos de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) previamente requisitados pela CONTRATANTE para montagem, realização e desmontagem de eventos, com o fornecimento dos materiais necessários.

- 6.2. Caso o serviço seja executado em um momento em que não haja um líder de ASG no equipamento, é necessário que seja enviado um ASG para coordenação da equipe.
- 6.3. Os serviços serão requisitados pela CONTRATANTE de acordo com a sua conveniência e necessidade, podendo as demandas por postos de serviços ocorrer em horários noturnos, diurnos ou em pernoites.
- 6.4. A CONTRATADA deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) necessários para os colaboradores, sendo compreendidos como EPI's: luvas de proteção, calçados antiderrapantes e máscaras e óculos de proteção, dentre outros necessários para garantia da segurança dos colaboradores de acordo com análise de riscos ocupacionais, nesse último caso quando houver manipulação de produtos com cheiro forte.
- 6.5. A CONTRATANTE deverá solicitar os postos em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento.
- 6.6. Os postos de trabalho terão duração de: 6h (seis horas), 8h (oito horas), e 12h (doze horas).
- 6.7. Dessa forma, a empresa participante do certame objeto deste Termo de Referência deve informar os valores para cada um dos turnos citados acima, para postos diurnos e noturnos, no ANEXO I A – Planilha de Formação e Composição de Custos.
- 6.8. Poderão ser ainda solicitados outros serviços excepcionais, tais como os abaixo relacionados a título de exemplo, em lista não exaustiva, sendo desde já discriminados no Anexo IA os custos envolvidos em sua realização:
 - a. limpeza de telhado;
 - b. limpeza de calhas;
 - c. limpeza externa de vidros (altura);
 - d. limpeza de esgoto e caixa de gordura; e
 - e. limpeza de caixa d'água (com emissão de relatório)

7. DO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA DE COPEIRA PARA O MUSEU DO

JARDIM BOTÂNICO:

7.1. A CONTRATANTE poderá requisitar, sob demanda, copeira, para serviço continuado, em escala 6x1. A CONTRATADA deverá incluir tal previsão no Anexo IA - Planilha de Formação e Composição de Custos.

8. DO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA DE CARREGADORES PARA EVENTOS NO MUSEU DO JARDIM BOTÂNICO:

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços especializados, sob demanda, para atendimento aos eventos da CONTRATANTE, disponibilizando postos de carregadores previamente requisitados pela CONTRATANTE para montagem, realização e desmontagem de eventos.

8.2. Os serviços serão requisitados pela CONTRATANTE de acordo com a sua conveniência e necessidade, podendo as demandas por postos de serviços ocorrer para horários noturnos, diurnos ou em pernoites.

8.3. Os serviços consistirão em:

8.3.1. Carga e descarga de equipamentos, móveis e utensílios, pertencentes ou não a CONTRATANTE.

8.3.2. Movimentação de equipamentos, móveis e utensílios, a fim de adequar os ambientes dos eventos.

8.4. A CONTRATADA deverá fornecer os EPIs necessários para os colaboradores, sendo compreendido como EPIs: luvas de proteção, calçados de segurança e protetor de lombar, dentre outros necessários para garantia da segurança dos colaboradores de acordo com análise de riscos ocupacionais,

8.5. A CONTRATANTE deverá solicitar os postos em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento.

8.6. Os postos de trabalho terão duração de: 6h (seis horas), 8h (oito horas), e 12h (doze horas).

8.7. Dessa forma, a participante deste Termo de Referência deve informar o os valores para cada um dos turnos citados acima, para os postos diurnos e noturnos, no ANEXO I A – Planilha de Formação e Composição de Custos.

9. DO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA SERVIÇO CONTÍNUO

9.1 Considerando as áreas que serão atendidas, as equipes deverão realizar, no mínimo, as atividades relacionadas nos itens abaixo, de acordo com a regularidade sugerida, tanto na área interna quanto externa, realizando os devidos ajustes de acordo com a necessidade do espaço, e/ou por solicitação da CONTRATANTE.

9.2. Relação dos Principais Serviços de Conservação e Limpeza:

- a) Conservação e limpeza, com processos adequados dos diversos tipos de pisos, respeitando a especificidade de cada material;
- b) Conservação e limpeza, com processos adequados, de paredes, divisórias, portas e janelas, esquadrias, respeitando a especificidade de cada material, considerando trabalho em altura de até 02 (dois) metros, e para trabalho superior à 02 (dois) metros, quando exequível, com a aplicação de ferramenta extensiva.
- c) Conservação e limpeza, com processos adequados de escadas internas e externas, halls, corredores e outras áreas comuns e internas;
- d) Conservação e limpeza, com processos adequados de refeitórios e copas;
- e) Retirada de pó e manchas, com processos adequados das estações de trabalho, prateleiras, estantes, arquivos, gaveteiros, mesas, cadeiras, quadros, cortinas, persianas, aparelhos telefônicos, impressoras, delimitadores de áreas, totens;
- f) Conservação e limpeza, com processos adequados dos mobiliários tipos estações de trabalho;
- g) Conservação e limpeza, com processos adequados dos painéis de vidro e aço (internos e externos), portas de vidro, janelas, persianas, ferragens e painéis de aço inoxidável interno e externo;
- h) Limpeza e abastecimento completo, com produtos adequados dos banheiros internos e do museu, e vestiários de modo mantê-los devidamente higienizados e abastecidos;
- i) Conservação e limpeza as áreas e acessos externos;
- j) Conservação e limpeza da cabine interna do elevador sociais e de serviço;
- k) Limpeza e desobstrução de ralos, tubulações e calhas de escoamento de lajes de cobertura, terraços e varandas;
- l) Esvaziamento e limpeza de cestas de detritos, com o descarte devido a cada resíduo;
- m) Remoção de todo o resíduo gerado pelo processo de conservar e limpar das instalações desde o local da geração até o local apropriado, localizado na área de reciclagem do empreendimento;

- n) Remoção de resíduo, seletivamente coletado, depositando-o no local indicado pela fiscalização de edificações;
- o) Limpeza das áreas técnicas (equipes de Tecnologia da Informação e Manutenção Predial) mediante agendamento e acompanhamento prévio de um representante do setor; e
- p) Limpeza dos pisos, pavimentados e arruamentos somente serão feitos por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo vedada lavagem com água potável ou água de reuso especificada, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde

8.3. Relação dos Principais Serviços de Copeira:

- a) Serviços de Copeira;
- b) Lavagem diária das louças, utensílios e equipamentos integrantes das copas, não cabendo aqui a lavagem de louças advindas de refeições dos colaboradores do IDG ou terceirizados;
- c) Conservação e limpeza diária das copas;
- d) Operação, conservação, limpeza e higienização das cafeteiras, devendo-se observar as instruções para manuseio e higienização, atentando para o controle de temperatura e desligamento após o expediente;
- e) Preparar e servir o café, chá, mate e água mineral nos locais designados pelo setor de edificações;
- f) Limpeza completa, com produtos adequados, de copas e refeitórios com abastecimento de papel e detergente líquido;
- g) Conservação e limpeza de bebedouros, geladeiras e micro-ondas; e
- h) Produção e distribuição de café, chás e água mineral para as áreas internas do Museu.

9.4. Relação de Materiais de limpeza, higiene, equipamentos e utensílios descartáveis

9.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de limpeza e higiene, devendo observar

que os produtos de limpeza estejam dentro dos padrões de qualidade da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), incluindo a aplicação de produtos com eficiência comprovada à prevenção e combate à Covid-19

9.4.2. A CONTRATADA, deverá, ainda, utilizar equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços que observem um padrão de qualidade adequado ao uso diário a que se destinarão;

9.4.3. O material fornecido deverá obedecer a listagem mínima abaixo, não exaustiva, devendo o interessado apresentar em sua proposta a quantidade mínima e os itens complementares que julgar necessários, bem como outros que forem solicitados pelo IDG para a execução do objeto deste certame:

- a) aspirador de pó;
- b) baldes plásticos;
- c) desentupidor de pia;
- d) desentupidor de vaso sanitário;
- e) desinfetante de uso geral;
- f) desinfetante para banheiros;
- g) hipoclorito;
- h) desodorizador de ar;
- i) detergente neutro líquido;
- j) enceradeira industrial;
- k) escova de mão;
- l) escova para vaso sanitário;
- m) esponja de lã de aço;
- n) esponja dupla face;
- o) flanelas e panos de limpeza;
- p) lavadora de alta pressão;
- q) limpa vidros e limpador multiuso
- r) mangueiras;
- s) MOP água e pó completo;
- t) papel toalha;
- u) papel higiênico;
- v) sabonete líquido;
- w) *dispenser apropriado*

- x) vassoura de nylon, de pelo, piaçava, sanitária e pá de lixo;
- y) pedra sanitária;
- z) embalador de guarda-chuva, com respectivo saco refil;
- aa) polidor de metais;
- bb) rodo com duas borrachas, para limpeza geral e rodo especial para limpeza de vidros;
- cc) sabão em barra neutro;
- dd) sacos para lixo de acordo com as especificações das lixeiras utilizadas no IDG e Museu;
- ee) para piso de madeira;

10. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;
3. Disponibilizar empregados qualificados em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
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;
5. Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e garantir seu uso adequado e em cumprimento com a legislação vigente;
6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 72 (setenta e duas) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, tendo em vista que o Museu do Jardim Botânico possui rede elétrica de 127 e de 220V;
7. 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 do CONTRATANTE;
8. 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;
9. 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 do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;
10. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
11. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos de limpeza e de higiene, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações de que os produtos tenham boa qualidade e obedeçam às normas e legislação vigentes;
14. A CONTRATADA deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção dos mesmos;
15. Observar conduta adequada na utilização dos produtos de limpeza e de higiene, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
16. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas e técnicas ambientalmente recomendadas de forma a criar um ambiente sustentável e que não seja prejudicial ao homem e aos animais, nas áreas de escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

17. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE;
18. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do contratante;
19. Atender de imediato as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
19. Apresentar mensalmente os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;
20. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.
21. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
22. Quando do envio de Nota Fiscal Fatura mensal, enviar cópia do recolhimento de FGTS e INSS dos funcionários alocados no Museu do Jardim Botânico;
23. Todos os produtos de limpeza a serem utilizados nas dependências do Museu do Amanhã deve ter a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico), cabendo ao líder manter uma pasta com o arquivo destas informações;
24. Todos os funcionários devem conhecer as FISPQ dos produtos manuseados por eles, devendo ficar registrado em ata de reunião que os funcionários foram devidamente capacitados neste sentido, sendo indispensável o recolhimento da assinatura na ata de todos os funcionários que participarem da reunião. A ata será arquivada pela CONTRATADA e o mesmo procedimento será adotado a cada novo funcionário alocado no Museu do Jardim Botânico.
25. Enviar cópia da CTPS e ASO dos funcionários alocados no Museu do Jardim Botânico, devendo atender a essa obrigação a cada novo colaborador cedido para atender o objeto contratado. Enviar cópia do comprovante de vacinação contra a COVID-19 dos funcionários alocados no Museu do Jardim Botânico, considerando o atual período de pandemia, o elevado grau de contágio do coronavírus e as normas e medidas de Segurança e Medicina do Trabalho. A CONTRATADA deverá atender a essa obrigação a cada novo colaborador cedido para atender o objeto contratado.
26. Enviar nome completo e RG dos funcionários alocados nas áreas do Museu do Jardim Botânico, para controle de portaria. O funcionário que não constar na relação não terá o acesso liberado para ingresso no Museu.
27. 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.
28. A CONTRATADA é responsável pelo uso racional da energia e da água, devendo adotar medidas para evitar desperdícios.
29. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldar os mesmos na época própria;
30. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;

31. Responsabilizar-se, em caráter irrevogável e irretratável, por quaisquer ações cíveis, reclamações trabalhistas, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, originados da prestação dos serviços, arcando, inclusive com o ressarcimento de eventuais custos, encargos e honorários advocatícios decorrentes de tais ações;
32. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência do proponente não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual o proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;
33. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do Contrato, apólice do seguro garantia na ordem de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, tendo como beneficiário o CONTRATANTE, garantindo toda e qualquer atividade que componha os serviços, incluindo-se cobertura para fins de ações judiciais trabalhistas e previdenciárias a partir do início da data de assinatura do Contrato até o prazo prescricional previsto em Lei, a fim de cobrir eventuais condenações judiciais, multas, honorários advocatícios e custas judiciais a serem suportados pelo CONTRATANTE.
34. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados neste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE;
35. A CONTRATADA deverá apresentar, ainda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de início do Contrato, Seguro de Vida e Acidentes Pessoais de todos os profissionais alocados na execução dos serviços ora contratados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
2. Indicar instalações sanitárias, para uso dos empregados da contratada;
3. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA
4. Destinar local para guarda dos produtos de limpeza e de higiene, materiais e equipamentos;
5. Indicar vestiários para disponibilização de armários para uso dos empregados da contratada;
6. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;
7. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
8. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato;
10. 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 pelo CONTRATANTE.
11. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato.

13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

13.2. O CONTRATANTE realizará uma avaliação a cada 6 (seis) meses de contratação, conforme critérios a seguir:

Pontuação:	Não atende	Atende parcialmente	Atende plenamente
	0 a 3 pontos	4 a 7 pontos	8 a 10 pontos
Pontualidade			
Técnica aplicada na prestação dos serviços			
Treinamentos e capacitação da equipe			
<u>Média</u>			

13.3. Após a avaliação semestral a pontuação for de 4 a 7 (quatro a sete) pontos poderá ser descontado 5% (cinco por cento) da fatura do mês subsequente considerando o faturamento dos últimos 6 meses e se a pontuação for de 0 a 3 (zero a três) pontos será descontado 10% (dez por cento) da fatura do mês subsequente considerando o faturamento dos últimos 6 (seis) meses.

13.4. Os valores serão fixos e irreajustáveis por períodos de 12 (doze) meses, ou seja, só poderão ser reajustados ao final de cada período de 12 (doze) meses, considerando 80% (oitenta por cento) sobre o valor do dissídio da categoria e 20% (vinte por cento) sobre o IPCA, não cabendo reajuste antes do final de cada ciclo de 12 (doze) meses.