TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA

A abertura do presente procedimento EMERGENCIAL para contratação de Empresa de Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação Predial para a Agência Estadual de Meio Ambiente - CPRH, justifica-se em virtude do desinteresse da continuidade do contrato n° 35/2010 da atual empresa prestadora de serviços com esta Agência, conforme cópia de ofício em anexo.

Cumpre ressaltar, que a dispensa vigorará apenas pelo tempo necessário para que a SAD conclua o respectivo processo licitatório ordinário, conforme termo de referência encaminhado a esse órgão junto ao ofício n°0176.

As áreas descritas neste Termo foram obtidas através da Nota Técnica n° 114/2015- UNENG/GEARE (cópia em anexo).

DA ESSENCIALIDADE DO SERVIÇO

A CPRH possui cerca de 400 funcionários distribuídos nas Unidades contempladas neste Termo de Referência, além de apresentar uma grande demanda de pessoas que visitam a Agência para tratar de assuntos referentes aos licenciamentos ambientais. Isto impõe que todos os espaços da CPRH sejam mantidos adequadamente limpos. Junte-se a esse fato a necessidade imperiosa de recolher diariamente todo o lixo produzido por esta população, e de garantir que este seja conduzido ao local correto de descarte, para que não cause dano ao Meio Ambiente.

Considerando - se as dimensões das Unidades, o número de pessoas que circulam nestes locais e o volume de resíduos produzidos diariamente, podem-se facilmente imaginar que a interrupção desses serviços, mesmo que por curtíssimo período de tempo, colocaria em risco a saúde de todas as pessoas que frequentam a CPRH. Do mesmo modo, a interrupção provocaria a intervenção dos órgãos de controle e/ou fiscalização que, provavelmente, interditariam parcial ou totalmente o funcionamento da Agência, o que ocasionaria enormes prejuízos financeiros e uma perda inestimável para a imagem pública da instituição, uma vez que esta tem o dever de cuidar do **BEM ESTAR DO MEIO AMBIENTE**.

A situação caótica descrita acima pode ser evitada pela contratação em caráter emergencial dos serviços de limpeza e conservação predial. Conforme demonstrado, não se trata da perpetuação de uma situação que não mereceu a atenção devida da administração. Ao contrário, a contratação emergencial se insere em um conjunto de ações que visam resolver a quebra contratual do atual fornecedor ao mesmo tempo em que garantirá à CPRH um nível de serviços com a qualidade adequada e preço justo.

DA IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS

1 Do Objeto

Contratação da Prestação de Serviços de **Limpeza e Conservação Predial**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, produtos saneantes domissanitários, materiais e

equipamentos, conforme especificações e endereço constantes nos quadros deste termo de referência.

2 Do Prazo Contratual

1.1 O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias ou até a conclusão do processo licitatório;

1.2 O licitante terá o prazo de 02 (dois) dias para assinatura do contrato, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE.

3 Da Razão da Escolha do Prestador dos Serviços

Menor preço entre as empresas consultadas.

4 Da Justificativa do Preço a ser Contratado

A empresa que ofertar o menor preço, atendendo assim o critério de classificação para a contratação.

5 Da Fundamentação Legal

Trata-se de hipótese de dispensa de licitação, com fundamento na Lei nº 8.666 de 21 de janeiro de 1993, Art. 24, IV.

> *"Artigo 24. É dispensável a licitação:*
> *Inc.IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos."*

Recentemente, o Pleno do TCU assim decidiu:

> *"A situação prevista no art. 24, inc. IV, da Lei nº 8.666/93 não distingue a emergência real, resultante do imprevisível, daquela resultante da incúria ou inércia administrativa, sendo cabível, em ambas hipóteses, a contratação direta, desde que devidamente caracterizada a urgência de atendimento à situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares".* (Acórdão nº 1138- Plenário, TC 006.399.2008-2, rel. Min.Ubiratan Aguiar, 04.05.2011).

Para o relator, a contratação emergencial ocorreria "em função da essencialidade do serviço ou bens que se pretende adquirir, pouco importando os

motivos que tornam imperativa a imediata contratação. Portanto, na análise de contratações emergenciais, não se deve buscar a causa da emergência, mas os efeitos advindos de sua não realização".

6 Do Regime de Execução e Critério de Julgamento

Regime de execução indireta: empreitada por preço unitário.

Critério de julgamento: menor preço global.

7 Do Prazo e da Forma de Pagamento

A contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura relativa à prestação dos serviços devidamente acompanhada dos comprovantes de pagamento das seguintes obrigações aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços:

- Vale-alimentação, em relação ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;
- Vale-transporte, para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;
- Remuneração correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- Recolhimento do FGTS relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- Recolhimento das contribuições ao INSS referente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

O prazo para pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pela Administração, deverá ser de até 15 (quinze) dias, contados da data de sua apresentação, ficando suspenso enquanto a contratada não apresentar toda a documentação prevista.

8 Do reajuste contratual

Para reajustamento dos preços deverão ser observadas as disposições contidas na Lei Estadual nº 12.525/03 e alterações posteriores da Lei Estadual nº 12.932/05.

Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados e concedidos durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

9 Da Descrição e Especificação para Execução dos Serviços

9.1. Os serviços serão prestados, nos locais discriminados pela CONTRATANTE, em regime e nos períodos:

- Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno

9.2. Será concedido a todos os profissionais terceirizados, intervalo intrajornada de 01 (uma) hora para almoço/descanso.

A - ÁREAS INTERNAS EM GERAL

Características: consideram-se como áreas internas em geral aquelas com pisos acarpetados – aqueles revestidos de forração ou carpete; pisos frios – aqueles constituídos/revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

1 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte freqüência:

1.1 Diária:

a. Manter os cestos isentos de detritos, recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela CONTRATANTE, realizando a higienização do recipiente e a reposição dos sacos de lixo;
b. Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, computadores e laptops, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc;
c. Limpar adequadamente os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
d. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
e. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
f. Limpar/lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, realizando remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
g. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
h. Varrer pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
i. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
j. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
k. Limpar os elevadores com produto adequado;
l. Limpar os balcões que estejam desocupados, com saneante domissanitário desinfetante;
m. Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante;
n. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

1.2 Semanal:

a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
b. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
c. Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
d. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
e. Limpar telefones com produto adequado;
f. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
g. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido;
h. Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
i. Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
j. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.

1.3 Mensal:

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 freqüência mensal.

1.4 Trimestral:

a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
b. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
c. Executar os demais serviços considerados necessários à freqüência trimestral.

1.5 Anual:

a. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
b. Executar os demais serviços considerados necessários à freqüência anual.

B) ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADO/GALPÃO

Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifado/galpão aquelas utilizadas para depósito/estoque/guarda de materiais diversos.

1 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA, na seguinte freqüência:

1.1 Diária:

a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
b. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 Semanal

a. Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

1.3 Quinzenal

a. Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

C) ÁREAS EXTERNAS TIPO I - PISOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

Características: consideram-se como áreas externas tipo I – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

1 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA, na seguinte freqüência:

1.1 Diária:

a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
b. Limpar/remover o pó de capachos;
c. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
d. 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;
e. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

1.2 Semanal:

a. Lavar os pisos;
b. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
c. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.

1.3 Mensal:

a. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.

D) ÁREAS EXTERNAS TIPO II – VARRIÇÃO DE PÁTIOS, PASSEIOS, ARRUAMENTOS E JARDINS

Características: consideram-se como áreas externas tipo II – varrição de pátios, passeios, arruamentos e jardins aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos, campos de futebol, jardins e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE.

1 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte freqüência:

1.1 Diária:

a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
b. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
c. 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;
d. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

1.2 Semanal:

a. Executar serviços considerados necessários à freqüência semanal.

1.3 Mensal:

a. Executar serviços considerados necessários à freqüência mensal.

E) ÁREAS EXTERNAS TIPO III - COLETA DE DETRITOS EM ÁREAS VERDES DE GRANDE EXTENSÃO

Características: consideram-se áreas externas tipo III – gramados e demais áreas verdes de grande extensão.

1 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

1.1 Periodicamente:

a. Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

b. Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, 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;

c. Executar demais serviços cuja execução seja necessária periodicamente.

F) ESQUADRIA EXTERNA (FACE INTERNA)

Características: Considera-se esquadria externa as janelas das edificações, nelas incluídos os vidros. As esquadrias se compõem de face interna e face externa. A face interna corresponde à superfície voltada para o interior da edificação.

1 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

1.1 Mensal:

a. Limpar todas as esquadrias externas - face interna, aplicando-lhes produtos adequados.

G) ESQUADRIA EXTERNA (FACE EXTERNA)

Características: Considera-se esquadria externa as janelas das edificações, nelas incluídos os vidros. As esquadrias se compõem de face interna e face externa. A face externa corresponde à superfície voltada para o exterior da edificação.

1 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

1.1 Trimestral:

a. Limpar todas as esquadrias externas – face externa, aplicando-lhes produtos adequados.

10 Locais da Execução dos Serviços

UNIDADE	ENDEREÇO
CPRH (Sede)	**Rua Santana, 367 - Casa Forte, Recife- PE**
CPRH (Anexo I)	**Rua Ambrosina Carneiro, 175, Casa Forte, Recife- PE**
CPRH (Anexo II)	**Rua Jacó Velosino, 220, Casa Forte, , Recife- PE**

CPRH - Reserva Caetés	**PE 18, Km 2,5 Caetés 1, Paulista.**
CPRH - Tamandaré	**Av. José Bezerra Sobrinho, 1099, Loteamento Alvorada, Centro - Tamandaré - PE**
CPRH - Gurjaú	**Rua do Vento S/N, Engenho Gurjaú, Próximo a Compesa - Cabo de Santo Agostinho - PE.**

11 Jornada de Trabalho

De segunda a sexta: Das 07 horas às 12 horas e das 13 horas às 16:48 horas.

12 Relação de Materiais de Consumo, Higiene, Equipamentos e Utensílios

12.1. A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo e de higiene, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços, conforme segue:

i) água sanitária;
ii) álcool;
iii) aspirador de pó;
iv) baldes plásticos;
v) cera líquida incolor para piso;
vi) desentupidor de pia;
vii) desentupidor de vaso sanitário;
viii) desinfetante de uso geral;
ix) desinfetante para banheiros;
x) desodorizador de ar;
xi) detergente neutro líquido;
xii) enceradeira;
xiii) escada com sete degraus;
xiv) escova de mão;
xv) escova para vaso sanitário;
xvi) esponja de lã de aço;
xvii) esponja dupla face;
xviii) flanela;
xix) limpa vidros;
xx) limpador de carpetes;
xxi) limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral);
xxii) lustra móveis;
xxiii) luvas de látex natural;
xxiv) mangueiras;
xxv) pano de limpeza de piso e pano de prato (saco branco);
xxvi) pá de lixo;
xxvii) pedra sanitária;
xxviii) polidor de metais;
xxix) removedor de ceras e impermeabilizantes;
xxx) rodo com duas borrachas, para limpeza geral;
xxxi) rodo especial para limpeza de vidros;
xxxii) sabão em barra;

xxxiii) sabão em pó;
xxxiv) saco para lixo com capacidade para 100 (cem) litros;
xxxv) saco para lixo com capacidade para 40 (quarenta) litros;
xxxvi) saponáceo em pó;
xxxvii) vassoura de nylon;
xxxviii) vassoura de pêlo;
xxxix) vassoura sanitária.
xl) Sabonete liquido;
xli) Papel toalha - liso, na cor branca, folha simples com 2 dobras, em fibras 100% de celulose natural, no tamanho min 21 cm comp X 21 cm;
xlii) Papel higiênico - alta qualidade, na cor branca, folha simples, medindo 30 m X 10 cm, com relevo resistente.

12.2 Os materiais de consumo e higiene deverão ser de boa qualidade**.**

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

12.4 A relação supra é básica, contemplando os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial.

12.5 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.).

12.6 A Contratada deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida de acordo com o descrito abaixo e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Calça

Camisa

Sapato / Bota

Crachá

Luva

Avental (para atividades insalubres)

Gorro (para atividades insalubres)

Óculos de Proteção (para atividades insalubres)

Máscara Descartável (para atividades insalubres)

12.7 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 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.

13 Da Fiscalização e Controle da Execução dos Serviços

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:

13.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

13.2 Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

13.3 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

13.4 Solicitar à CONTRATADA justificativa e/ou indicação de prazo para execução de serviços não realizados ou correções de eventuais falhas verificadas, conforme Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza e Conservação Predial, parte integrante deste Termo de Referência.

13.5 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;

14 Das Obrigações e Responsabilidades da CONTRATADA

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 das áreas envolvidas, obriga-se a:

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

14.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

14.3 Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;

14.4 Realizar periodicamente treinamento dos empregados quanto à metodologia de limpeza e à utilização de materiais, equipamentos e utensílios;

14.5 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;

14.6 Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

14.7 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;

14.8 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;

14.9 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 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;

14.10 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;

14.11 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;

14.12 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE;

14.13 Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

14.14 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;

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

14.16 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;

14.17 Todo o material utilizado deverá ser de boa qualidade;

14.18 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;

14.19 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 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;

14.20 Executar os serviços de forma que não prejudique o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

14.21 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

14.22 Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados que se ausentarem, por qualquer motivo, bem como os considerados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

14.23 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;

14.24 Encaminhar à CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias da data de recebimento de Formulário de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza e Conservação Predial (em anexo), o referido documento devidamente assinado e, quando for o caso, com justificativa/prazo para execução ou correção dos serviços;

14.25 Caso se enquadre no requisito previsto no art. 1º da Lei Estadual nº 15.209/2013, deverá reservar 2% (dois por cento) da mão de obra contratada para atender às condições elencadas no citado dispositivo.

15 <u>Das Obrigações e Responsabilidades da CONTRATANTE</u>

A CONTRATANTE obriga-se a:

15.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

15.2 Indicar instalações sanitárias e vestiários com armários, para uso dos empregados da CONTRATADA;

15.3 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

15.4 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

15.5 Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual e, se necessário, fiscal designado para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;

15.6 Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

15.7 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

15.8 Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;

15.9 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.

15.10 Solicitar e acompanhar o fornecimento de materiais e equipamentos necessários aos serviços de limpeza;

15.11 Receber e acompanhar a relação nominal dos empregados contratados;

15.12 Verificar se o número de empregados alocados para o serviço é compatível com o remunerado pelo contrato, garantindo assim a prestação eficiente dos serviços;

15.13 Fiscalizar a quantidade e qualidade dos serviços, não aceitando materiais e equipamentos com qualidade inferior à contratada;

15.14 Checar a cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos na prestação dos serviços;

15.15 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas;

15.16 Solicitar regularmente os comprovantes de pagamento que demonstrem a regularidade da empresa contratada junto ao FGTS, Previdência Social e CND - Certidão Negativa de Débito, correspondente ao mês da última competência vencida;

15.17 Atestar a Nota Fiscal/Fatura (Artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e artigo 63 da Lei nº 4.320/64).

16 <u>Das Penalidades</u>

16.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto, ou pelo atraso injustificado na execução do objeto da dispensa de licitação, a Administração poderá, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações, devidamente garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa, nos seguintes termos:

A. pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

B. pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;

C. pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;
D. pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
E. pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal n° 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

16.2 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

16.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo;

16.4 Decorrido o prazo de defesa referente à aplicação da multa, sem que o interessado se pronuncie ou em caso da multa ser considerada procedente, o mesmo será notificado a recolher ao erário estadual o valor devido, por meio de recolhimento da Guia de Recolhimento Estadual (GRE), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente;

16.5 A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado;

16.6 As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

16.7 O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

17 Do Orçamento do Custo Global dos Serviços

a. Da Composição dos Custos

O preço dos serviços deverá ter como base a tabela de custos da menor proposta de preço apresentada.

b. Do Valor Total para Contratação

O valor mensal para a contratação é de R$ (), perfazendo o valor global de R$ () para 180 (cento e oitenta) dias.

18 Da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho: 18.122.0933.4349.B645;
Elemento de Despesa: 33.90.36.15;
Fonte 0241;
Unidade Orçamentária: 00310 - CPRH.

19 Do Demonstrativo dos Cálculos da Contratação
Quadro 1

UNIDADE:	Agência Estadual de Meio Ambiente- Sede
ENDEREÇO:	Rua Santana, 367- Casa Forte- Recife- PE

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA AREA	ÁREA EM M²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
44 hs semanais (2ª a 6ª feira)	Área Interna em Geral	2.661,83	Salas, Banheiros, Corredores, Escadas e Copa.
	Área Interna- Almoxarifado/Galpão	67,45	Almoxarifado
	Área Externa Tipo 1 - (pisos adjacentes/ contíguos às edificações)	91,85	Circunscrição pavimentada dos prédios e praça.
	Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios,jardins e arruamentos)	1.633,28	Estacionamento, jardim e passeios.
	Esquadria Externa - (face interna)	342,98	Janelas
	Esquadria Externa - (face externa)	342,98	Janelas

Quadro 2

UNIDADE:	Anexo I
ENDEREÇO:	Rua Ambrosina, 157- Casa Forte- Recife- PE

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA AREA	ÁREA EM M²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
44 hs semanais (2ª a 6ª feira)	Área Interna em Geral	182,45	Salas, Banheiros, Corredores, Escadas e Copa.
	Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios,jardins e arruamentos)	305,37	Estacionamento e jardim.
	Esquadria Externa - (face interna)	78,62	Janelas
	Esquadria Externa - (face externa)	78,62	Janelas

Quadro 3

UNIDADE:	Anexo 2
ENDEREÇO:	Rua Jacó Velosino, 220, Casa Forte- Recife- PE

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA AREA	ÁREA EM M²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
44 hs semanais (2ª a 6ª feira)	Área Interna em Geral	245,44	Salas, Banheiros, Corredores, Escadas e Copa.
	Área Externa Tipo 1 - (pisos adjacentes/ contíguos às edificações)	162,94	Circunscrição pavimentada do prédio.
	Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios,jardins e arruamentos)	122,80	Estacionamento e jardim.
	Esquadria Externa - (face interna)	75,30	Janelas
	Esquadria Externa - (face externa)	75,30	Janelas

Quadro 4

UNIDADE:	Área de Proteção Ambiental de Guadalupe- Tamandaré- PE
ENDEREÇO:	Av. José Bezerra de Melo Sobrinho, 1099- Tamandaré- PE

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA AREA	ÁREA EM M²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
44 hs semanais (2ª a 6ª	Área Interna em Geral	234,50	Salas, Banheiros, Corredores, Escadas e Copa.

feira)	Área Externa Tipo 1 - (pisos adjacentes/ contíguos às edificações)	139,50	Circunscrição pavimentada dos prédios e praça.
	Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios,jardins e arruamentos)	117,60	Estacionamento e jardim.
	Esquadria Externa - (face interna)	53,50	Janelas
	Esquadria Externa - (face externa)	53,50	Janelas

Quadro 5

UNIDADE:	Estação Ecológica de Caetés
ENDEREÇO:	Km 2,5 da PE 18, S/N- Paulista

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA AREA	ÁREA EM M²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
44 hs semanais (2ª a 6ª feira)	Área Interna em Geral	603,26	Salas, Banheiros, Corredores e Copa.
	Área Externa Tipo 1 - (pisos adjacentes/ contíguos às edificações)	254,09	Circunscrição pavimentada dos prédios e praça
	Área Externa Tipo 2 - (varrição de pátios, passeios,jardins e arruamentos)	Impossibilitada de mensurar.	Circunscrição pavimentada do prédio.
	Área Externa Tipo 3 - (coleta de detritos em áreas verdes).	Impossibilitada de mensurar.	Gramado
	Esquadria Externa - (face interna)	119,14	Janelas
	Esquadria Externa - (face externa)	119,14	Janelas

Quadro 6

UNIDADE:	Refúgio de Vida Silvestre (RVS) Matas do Sistema Gurjaú
ENDEREÇO:	Rua do Vento, S/N- Engenho

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA AREA	ÁREA EM M²	DESCRIÇÃO SUCINTA DA ÁREA
44 hs semanais (2ª a 6ª feira)	Área Interna em Geral	311,52	Salas, Banheiros, Corredores, Escadas e Copa.
	Área Externa Tipo 1 - (pisos adjacentes/ contíguos às edificações)	43,06	Circunscrição pavimentada do prédio.
	Área Externa Tipo 3 - (coleta de detritos em áreas verdes).	700,77	Gramado
	Esquadria Externa - (face interna)	89,90	Janelas
	Esquadria Externa - (face externa)	89,90	Janelas

Quadro Resumo

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA M² (1)	PREÇO UNITÁRIO **MÁXIMO** PARA 30 DIAS EM M²/R$	PREÇO UNITÁRIO PARA X DIAS EM M²/R$ (2)	VALOR DO ITEM R$ (3)=(1) X (2)
44 hs semanais (2ª a 6ª feira)	Área Interna em Geral	4.239,00			
	Área Interna-Almoxarifado/Galpão	67,45			
	Área Externa Tipo I	682,44			
	Área Externa Tipo II	2.179,05			
	Área Externa Tipo III	700,77			
	Esquadria Externa - (face interna)	759,44			
	Esquadria Externa - (face externa)	759,44			
Preço Global Para 180 (Cento e Oitenta) Dias					**R$**

OBS: A produtividade considerada na composição dos preços relativos aos serviços deverá ser estabelecida da seguinte forma:

Auxiliar de Limpeza:

a. Área interna em geral: 01 homem para 600 m²;
b. Área interna – Almoxarifado/Galpão: 01 homem para 1.300 m²;
c. Área externa tipo 1 (pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações): 01 homem para cada 1.200 m²;
d. Área externa tipo 2 (varrição de pátios , passeios, jardins e arruamentos): 01 homem para cada 6.000 m²;
e. Área externa tipo 3 (coleta de detritos em áreas verdes): 01 homem para cada 100.000 m²;
f. Esquadria Externa (face interna): 01 homem para cada 220 m²;
g. Esquadria Externa (face externa): 01 homem para cada 220 m²;

Recife, 17 de Junho de 2015.

Maria Guilene Herculino
Coordenadora de Gestão – CGE

Anexo

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL

ÓRGÃO/ENTIDADE: UNIDADE:	MÊS DE REF.:	DATA:
AVALIADOR:		CARGO: ( ) GESTOR DO CONTRATO ( ) FISCAL DO CONTRATO

PARÂMETRO PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO:		
0 – NÃO ATENDE	1 – ATENDE PARCIALMENTE	2- ATENDE TOTALMENTE

AVALIAÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS (PESO 4)

CRITÉRIO	ITEM	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E TÉCNICA	1- TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS APRESENTAM A QUALIDADE ADEQUADA E ESTÃO SENDO UTILIZADOS CONFORME A TÉCNICA ADEQUADA.		
COMPATIBILIDADE DA MÃO-DE-OBRA	2- OS SERVIÇOS SÃO EXECUTADOS POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS, UNIFORMIZADOS E COM OS EPIs NECESSÁRIOS.		
SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS	3- OS SERVIÇOS PRESTADOS SÃO FREQUENTEMENTE ACOMPANHADOS POR SUPERVISOR (ENCARREGADO) INDICADO PELA CONTRATADA.		
PRODUTIVIDADE	4- OS SERVIÇOS SÃO PRESTADOS POR QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS CONSTANTE E ADEQUADA PARA A ÁREA.		
PERIODICIDADE E FREQUÊNCIA	5- SÃO OBEDECIDAS AS PERIODICIDADES DIÁRIA, SEMANAL, MENSAL, TRIMESTRAL E ANUAL ESTABELECIDAS.		
RESULTADO A: (PONTUAÇÃO 1+PONTUAÇÃO 2+…PONTUAÇÃO 5)/ 5*4			

AVALIAÇÃO DAS ÁREAS LIMPAS (PESO 6)

CRITÉRIO	ITEM	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
LIMPEZA DAS ÁREAS	ENCONTRAM-SE SEMPRE LIMPOS:		
	1- MOBILIÁRIOS		
	2- APARELHOS ELÉTRICOS		
	3- CAPACHOS E TAPETES		
	4- LUMINÁRIAS E SIMILARES		
	5- JANELAS (FACE INTERNA)		
	6- JANELAS (FACE EXTERNA)		
	7- PERSIANAS		
	8- TETO		
	9- PAREDES		
	10- PORTAS E DIVISÓRIAS		
	11- PISOS INTERNOS		
	12- BANHEIROS E SEUS ACESSÓRIOS, COM REPOSIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA E SABONETE		
	13- LAVATÓRIOS		
	14- ELEVADORES		
	15- LIXEIRAS (ÁREA INTERNA)		

	16- PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES		
	17- PÁTIOS, ESTACIONAMENTOS, PASSEIOS, ARRUAMENTOS E JARDINS		
	18- GRAMADOS E ÁREAS VERDES DE GRANDE EXTENSÃO		
RESULTADO B: (PONTUAÇÃO 1+PONTUAÇÃO 2+…PONTUAÇÃO X)/N*6 (N=QUANTIDADE DE ITENS AVALIADOS; X=ITEM AVALIADO)			

*SOMENTE DEVERÃO SER AVALIADOS OS ITENS PREVISTOS NA CONTRATAÇÃO

RESULTADO (A+B): (RESULTADO A+RESULTADO B)/10	

_____
Assinatura (Fiscal do Contrato)
Nome/Cargo
Data: ___/___/___

_____
Assinatura (Gestor do Contrato)
Nome/Cargo
Data: ___/___/___

_____
Assinatura (Representante da Contratada)
Nome/Cargo
Data: ___/___/___