

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

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;