



Govorno do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

A N E X O 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de copeiragem, limpeza, higienização, desinfecção, dedetização e conservação predial, bem como serviços de jardinagem e operador de roçadeira nas diversas unidades e imóveis ocupados pela Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE** e da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e com a observância dos critérios de sustentabilidade do artigo 2º, incisos I a VIII do Decreto nº 43.629/2012.

1.2 – O empregado alocado pela CONTRATADA não terá qualquer vínculo empregatício com a SEELJE ou SUDERJ, sendo de inteira responsabilidade concernente à CONTRATADA recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras provenientes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da SEELJE, que exercerá a fiscalização na forma da Lei e do contrato.

1.3 – A apresentação de propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais de consumo e higiene, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequada à perfeita execução contratual, promovendo, quando solicitado, sua substituição.

1.4 – Na hipótese de acréscimos ou supressões de área ou singularidade do serviço, verificar-se-á o dimensionamento das unidades e dos quantitativos previstos neste Termo de Referência diante da nova carga de trabalho imposta pelas novas configurações. Constatada a necessidade de redimensionamento, a CONTRATADA deverá providenciar os ajustes que se impõe, após a assinatura de Termo Aditivo ao contrato, cabendo o ressarcimento ou abatimento relativo ao custo real do acréscimo ou supressão de unidade ou quantidade.

1.5 – Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções da diretriz dos serviços do presente objeto não poderão constituir pretexto para a cobrança por “serviços novos ou adicionais”. Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado o valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nesta especificação, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços.

1.6 - Os termos a seguir indicados, sempre que grafados em letras maiúsculas, terão o significado a seguir transcrito, no singular ou no plural, salvo se, do seu contexto, resultar sentido claramente diverso.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

1.6.1 - LIMPEZA: processo de remoção de sujidades, mediante a aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo. Consiste na limpeza de todas as superfícies fixas (verticais e horizontais) e equipamentos permanentes, de diversas áreas.

1.6.2 - CONSERVAÇÃO: conjunto de práticas para estender a vida útil das dependências físicas, móveis, equipamentos e materiais, dando aos mesmos o tratamento correto.

1.6.3 - DESINFECÇÃO: consiste na esterilização de um ambiente com o intuito de destruir ou deixar inativa substância ou organismos patogênicos, tais como germes bacterianos.

1.6.4 – DEDETIZAÇÃO: consiste na ação de exterminar insetos ou determinada praga com a utilização de produtos químicos, tais como inseticidas.

1.6.5 - HIGIENIZAÇÃO: conjunto de práticas que tem como objetivo deixar determinado ambiente asseado e limpo, apto ao uso de seus usuários.

1.6.6 - COPEIRAGEM: conjunto de práticas de atendimento ao público interno e externo da SEELJE e da SUDERJ que tem como objetivo preparar e servir, café, chá, água e congêneres, em reuniões e/ou salas indicadas, sempre que for solicitado.

1.6.7 - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS: São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo: a) Desinfetantes (destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes); b) Detergentes (destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico). São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - Os serviços continuados de copeiragem, limpeza, desinfecção, higienização, conservação predial, dedetização, bem como serviços de jardinagem e operador de roçadeira são essenciais e necessários à manutenção dos locais especificados no item 3 do presente Termo de Referência, proporcionando um ambiente de trabalho agradável, saudável e compatível com as condições ideais para o desenvolvimento qualitativo e eficiente da prestação dos serviços pela Administração Pública.

2.1.1 - Em atendimento ao dever legal de promoção do desenvolvimento nacional sustentável, os critérios ambientais aqui inseridos respeitam as Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02 e os Decretos nº 43.629/2012 e 5.450/05 e tem o objetivo de proteção à saúde, ao meio ambiente natural e do trabalho e a redução de resíduos poluentes decorrentes desta contratação.

3 - LOCAL E PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços serão executados nas áreas internas e externas dos locais a seguir, quando couber:

3.1.1 - No **Edifício Administrativo da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude**, localizado na Av. Presidente Vargas, 409 – 21º e 22º andares, Centro - Rio de Janeiro –



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

RJ, ocupando área de aproximadamente 1.776 m² (mil, setecentos e setenta e seis metros quadrados);

3.1.2 - Complexo Esportivo Caio Martins, situado na Rua Presidente Backer, s/nº, Portão 18, Icaraí, Niterói – RJ, ocupando área de aproximadamente 21.820m² (vinte e um mil e oitocentos e vinte metros quadrados), e sendo composto por um ginásio de esportes, um parque aquático, jardins e pátios de estacionamento de veículos e circulação de público;

3.1.3 - Complexo Esportivo da Rocinha, situado na Rua Berta Lutz, nº 82, São Conrado, Rio de Janeiro – RJ, ocupando área de aproximadamente 15.000m² (quinze mil metros quadrados), e sendo composto por sede administrativa, uma pista de skate, uma quadra poliesportiva, um parque aquático (uma piscina semiolímpica e outra infantil), uma sala de judô, um ringue de lutas, jardins e pátios de estacionamento de veículos e circulação de público;

3.1.4 - Complexo Esportivo do Sampaio, situado na Rua Antunes Garcia, s/nº, esquina com Avenida Marechal Rondon, Sampaio, Rio de Janeiro – RJ, ocupando área de aproximadamente 13.000m² (treze mil metros quadrados), e sendo composto por sede administrativa, um campo de futebol, um parque aquático, uma quadra poliesportiva coberta, jardins e pátios de estacionamento de veículos e circulação de público.

3.1.5 - Parque Ambiental Praia das Pedrinhas, situado na Avenida São Gonçalo, nº 100, Rodovia Niterói-Manilha, Km 8,5, São Gonçalo – RJ, ocupando área de aproximadamente 100.000m² (cem mil metros quadrados), e sendo composto por uma sede administrativa, uma praia artificial, um anfiteatro, quadras de voleibol, campo de futebol (*beach soccer*), jardins e pátios de estacionamento de veículos e circulação de público.

3.2 - O serviço deverá ser prestado pelo prazo de **12 (doze) meses** podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos, na forma do art. 57, II c/c § 2º da Lei nº 8.666/93.

4 - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1 - A empresa vencedora da licitação deverá adotar práticas sustentáveis no desempenho de sua atividade, obedecendo rigorosamente aos critérios de gestão ambiental estabelecidos nos Decretos nº 43.629/2012 e nº 40.645/2007, na Agenda Ambiental da Administração Pública A3P no RJ, e demais legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando à melhoria e o desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos.

4.2 - A Contratada deverá, em suas atividades, atender à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor.

4.3 - A Contratada deverá exercer suas atividades promovendo a conservação dos recursos naturais, sejam eles hídricos, edáficos e atmosféricos.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

4.4 - As atividades desempenhadas pela Contratada devem ser conduzidas considerando a preservação, conservação e a recuperação do ecossistema, desenvolvendo suas ações de forma a valorizar o bem estar dos trabalhadores, promovendo a qualidade de vida.

4.5 - A Contratada deverá providenciar o treinamento dos profissionais alocados na contratação, apresentando-o em cronograma semestral a Diretoria Geral de Administração e Finanças – DGAF da SEELJE quanto às atividades regulares e à gestão ambiental, em especial sob os aspectos da eco-eficiência e gestão de resíduos.

5 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, ATIVIDADES E PERIODICIDADE

5.1 - Toda a execução dos serviços deverá obedecer a rotina descrita nos subitens abaixo.

5.2 - Dos serviços continuados de limpeza, desinfecção, higienização e conservação predial.

5.2.1 - Das áreas internas

5.2.1.1 - Diariamente, uma vez quando não explicitado

- a) Remover, com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- d) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- e) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- f) Varrer os pisos de cimento;
- g) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- h) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- i) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- j) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- k) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 40.645, de 08 de março de 2007, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- l) Limpar os corrimãos;
- m) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.2.1.2 - Diariamente, duas vezes, quando não explicitado.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

- a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- c) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

5.2.1.3 - Semanalmente e sempre que necessário

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.2.1.4 - Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado

- a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

5.2.1.5 - Mensalmente e sempre que necessário

- a) Limpar todas as luminárias, inclusive das áreas externas, por dentro e por fora;
- b) Limpar tetos, forros, paredes, parapeitos, lambris e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.2.1.6 - Trimestralmente, uma vez, e sempre que necessário

- a) Efetuar a dedetização dos ambientes

5.2.1.7 - Anualmente, uma vez, quando não explicitado

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

5.2.1.8 - Anualmente, duas vezes, quando não explicitado

- a) Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

5.2.2 - Das Esquadrias Externas

5.2.2.1 - Quinzenalmente, uma vez

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes.

5.2.2.2 – Trimestralmente, uma vez

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes.

5.2.3 - Das Áreas Externas

5.2.3.1 - Diariamente, uma vez, quando não explicitado

- a) Remover capachos e tapetes procedendo a sua limpeza.
b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
c) Varrer as áreas pavimentadas.
d) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.
e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.2.3.2 - Diariamente, duas vezes, quando não explicitado

- a) Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

5.2.3.3 - Semanalmente, uma vez

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
b) Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.2.3.4 - Mensalmente, uma vez

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

5.2.3.5 – Trimestralmente, uma vez, e sempre que necessário

- a) Efetuar a dedetização da área



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

5.2.4 - Todo serviço que dependa de interdição dos banheiros deverá ser realizado na primeira hora do expediente.

5.2.5 - Das áreas médicas

- a) Todos os resíduos deverão ser manuseados de acordo com as normas do Ministério do Trabalho, NR32, da Portaria nº 3.214/1978, e ANVISA 306/2004;
- b) Deverá ser executada a desinfecção e limpeza de bancadas, macas, estrados, telefones, pias, bebedouros, metais (especialmente torneiras), colchões, travesseiros, focos de luz, e superfícies de contato direto com os pacientes. Limpeza de tetos, paredes, esquadrias, parapeitos, visores, portas, maçanetas, sinalizadores, móveis, cadeiras, armários, cilindros de gases, luminárias, boxes, tubulações aparentes, suportes de gases, e suportes de soro;
- c) Na presença de secreção orgânica os serviços devem ser realizados em conformidade com as técnicas para desinfecção localizada;
- d) Deverá ser efetuada limpeza e desinfecção das instalações sanitárias, cestos de papel, incluindo lavagem de pisos, abastecimento de consumíveis e recolhimento dos resíduos;
- e) Deverá ser procedida a coleta de resíduos submetendo-se os recipientes a processo de desinfecção, limpeza, secagem e revestimento interno com sacos plásticos resistentes, impermeáveis e identificados de acordo com as normas da ABNT 7.500/2005 – Símbolos de Risco e Manuseio para o Transporte e Armazenamento de Material;
- f) A desinfecção dos ambientes deverá ser executada nas hipóteses de deposição de matéria orgânica como sangue, vômito, urina, escarros, etc. químicos, como, por exemplo, na quebra de frascos e derramamentos de produtos, deverá ser efetuada a limpeza em conformidade com as normas técnicas aplicáveis;
- g) Não poderão ser utilizados espanadores, flanelas sevas, cera para pisos, varredura seca, aspiradores de pó, nem detergentes ou desinfetantes não aprovados pela ANVISA e pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH;
- h) Todos os resíduos provenientes dos Postos Médicos deverão ser transportados em carros específicos, fechados e identificados, em horários pré-estabelecidos. Os recipientes deverão sofrer desinfecção e limpeza após cada recolhimento, assim como o carro de transporte, com solução a base de Hipoclorito de Sódio a 1%;
- i) Os perfurantes e cortantes deverão, após o uso, serem descartados em recipientes rígidos conforme disposto na NBR 12.809/1993, acondicionados em sacos plásticos na cor branco leitoso, e armazenados em container específico para este grupo de materiais, conforme disposto na RDC 306/2004 da ANVISA, NBR 7.500/2005, NBR 9.192/2002, e NBR 13.853/1997.

5.2.6 - Serviços Pontuais

- a) Deslocamento de mobiliário em geral e equipamentos nos locais especificados no item 3 deste Termo de Referência, seguido de limpeza geral, quando solicitado pela fiscalização do contrato;
- b) Transporte manual horizontal e vertical de água potável, acondicionada em galões de 20 (vinte) litros, para substituição no bebedouro.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

5.3 - Dos serviços continuados de copeiragem:

5.3.1 - preparar e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;

5.3.2 - servir alimentos sempre que solicitado;

5.3.3 - preparar bandejas, pratos e mesas;

5.3.4 - recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;

5.3.5 - lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;

5.3.6 - limpar as geladeiras da Administração, pelo menos uma vez por semana;

5.3.7 - limpar armários, uma vez por semana;

5.3.8 - descongelar geladeiras para limpeza geral, pelo menos uma vez por mês.

5.4 - Dos serviços continuados de jardinagem:

5.4.1 - Diariamente, uma vez, quando não explicitado

- a) irrigação dos jardins no período de estiagem;
- b) manutenção do gramado
- c) calagem com calcário (dolomítico ou similar) nas áreas necessárias;
- d) controle de pragas e doenças;
- e) manutenção dos canteiros;
- f) substituição de plantas mortas ou decadentes;
- g) recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo;
- h) combate a formigas e cupins, saúvas e outros insetos nocivos e pragas diversas;
- i) corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio;
- j) controle fitossanitário das áreas ajardinadas;
- k) rastelamento e recolhimento de folhas caducas;
- l) substituição de mudas de plantas inadequadas, fenecidas ou decadentes por mudas novas da espécie apropriada;
- m) colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
- n) descompactação do solo; e
- o) manutenção dos vasos com plantas ornamentais.

5.4.2 - Semanalmente, uma vez, quando não explicitado

- a) retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
- b) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

5.4.3 - Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado

- a) retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
- b) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.
- c) poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário;
- d) adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;

5.4.4 - Serviços Pontuais



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

- a) Executar ambientação dos jardins, conforme solicitação da Fiscalização.
- b) Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas solicitadas pela Fiscalização.
- c) Executar outras tarefas afins quando solicitadas pela Fiscalização.

5.4.5 - Serviços correlatos

- a) Efetuar controle de pragas, doenças e fungos, conforme a necessidade de cada planta, e combate a insetos nocivos tais como: formigas, cupins, etc., além da erradicação de ervas daninhas de maneira a não comprometer o conforto e a saúde das pessoas;
- b) Irrigação de gramados diariamente nos períodos de estiagem, preferencialmente no início da manhã ou final da tarde;
- c) Execução de corte de gramados com cortadores adequados, de lâminas bem afiadas, de modo a evitar a mastigação das folhas, sempre que a altura da folhagem ultrapassar 3cm. Os restos das gramas aparadas deverão ser removidos com vassoura metálica;
- d) Nas árvores deverá ser efetuada poda adequada sazonal e retirada de folhas mortas ou danificadas, de modo a preservar a boa aparência das mesmas;
- e) Nos arbustos e canteiros ornamentais deverá ser efetuada poda sazonal, rastelamento e retirada de folhas mortas ou danificadas, de modo a preservar a boa aparência das mesmas, e reposição de espaços vazios da mesma espécie. A maneira de poda deverá ser efetuada de forma adequada e criativa, devendo ser previamente acertada com a Fiscalização;
- f) No tratamento ou reposição do substrato deverão ser utilizados fertilizantes químicos, em 3 (três) doses, preferencialmente nos meses de maio, setembro e dezembro; orgânicos, a cada 4 (quatro) meses; e corretivos calcários;
- g) A Contratada deverá compor vasos com plantas ornamentais sempre que solicitado pela Fiscalização;
- h) Deverá ser efetuada, periodicamente, a escarificação e afofamento da terra dos canteiros e posterior nivelamento com terra vegetal;
- i) A Contratada deverá adotar as medidas que se fizerem necessárias para evitar o empoçamento de água nas áreas de jardins;

5.5 - Do serviço de operador de roçadeira

- a) Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

6 - DO EFETIVO

6.1 - A prestação dos serviços abaixo relacionados deverá ser executada nos horários previstos nos itens que se seguem, conforme informado na coluna (Funcionamento do Local de Execução).

6.1.1 - No interesse da SEELJE, o horário poderá ser alterado para atendimento à demanda dos serviços e/ou, ainda, procedida a implantação de turnos, observada a jornada legal.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

6.1.2 – A carga horaria não deverá ultrapassar 44 horas semanais em respeito às Leis Trabalhistas. A CONTRATADA deverá apresentar planilha para aprovação prévia da comissão de fiscalização, com a distribuição dos funcionários e seus respectivos horários.

6.2 - DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL:

LOCAL DE EXECUÇÃO	FUNCIONAMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO		QUANTIDADE DE EFETIVOS ESTIMADA
	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	
Edifício Administrativo da SEELJE	segunda à sexta-feira	9h às 18h	02 (dois) ASG
Complexo Esportivo de Sampaio	segunda à sábado	7h às 15h	06 (seis) ASG
Complexo Esportivo Caio Martins	segunda à sexta-feira	7h às 16h	05 (cinco) ASG
		12h às 21h	02 (dois) ASG
Complexo Esportivo da Rocinha	segunda a sexta-feira	07h às 16h	05 (cinco) ASG
		12h às 21h	05 (cinco) ASG
	sábado e domingo	8h às 17h	5 (cinco) ASG
Parque Ambiental Praia das Pedrinhas	terça a domingo	8h às 17h	06 (seis) ASG

6.2.1 – A empresa deverá manter 1 (um) encarregado para supervisionar uma vez por semana cada um dos locais de execução.

6.3 - DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM:

LOCAL DE EXECUÇÃO	FUNCIONAMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO		QUANTIDADE DE EFETIVOS ESTIMADA
	DIAS DA SEMANA	CARGA HORÁRIA	
Edifício Administrativo da SEELJE	Segunda a sexta-feira	10h às 19h	01 (um)



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

6.4 - DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM:

LOCAL DE EXECUÇÃO	FUNCIONAMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO		QUANTIDADE DE EFETIVOS ESTIMADA
	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	
Complexo Esportivo Caio Martins	Segunda a sexta-feira	8h às 17h	01 (um)
Parque Ambiental Praia das Pedrinhas	Segunda a sexta-feira	8h às 17h	02 (dois)

6.5 DOS SERVIÇOS DE OPERADOR DE ROÇADEIRA:

LOCAL DE EXECUÇÃO	FUNCIONAMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO		QUANTIDADE DE EFETIVOS ESTIMADA
	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	
Complexo Esportivo de Sampaio	Segunda a sexta-feira	8h às 17h	01 (um)
Parque Ambiental Praia das Pedrinhas	Segunda a sexta-feira	8h às 17h	01 (um)

6.6 - Os funcionários devem permanecer devidamente uniformizados durante o horário de serviço, usando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados ao tipo de atividade desenvolvida. Os uniformes devem apresentar perfeito estado de conservação.

6.7 - Os funcionários deverão obedecer às regras de identificação adotadas em cada órgão de prestação do serviço.

6.8 - A Contratada deverá disponibilizar diariamente aos Administradores dos equipamentos, a relação nominal dos funcionários que comparecerem ao serviço na respectiva instalação.

6.9 - A Contratada deverá remeter à Fiscalização, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, planilha de marcação de ponto dos funcionários relativa ao mês imediatamente anterior, em papel timbrado da empresa, constando, no mínimo, os seguintes dados: Nome completo, dias trabalhados, horário de entrada e saída, justificativa para ausências ao serviço e substituto.

6.10 - No caso do item 6.8, caso a ausência do funcionário não seja repostada pela Contratada, a mesma terá a fatura/nota do mês subsequente glosada no valor correspondente ao número de faltas por funcionário.

6.11 - O valor da glosa, a que se refere o item anterior, poderá ser retido diretamente da garantia oferecida pela Contratada, caso esta não efetue o desconto do valor apurado pela Contratante.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

6.12 - A ausência NÃO REPOSTA de funcionário deverá ser observada no verso da nota fiscal do mês correspondente, a ser ATESTADA COM RESSALVA pela fiscalização do contrato.

6.13 - A licitante deverá apresentar anexa a Proposta-Detalhe, planilha com os custos unitários dos materiais e a composição de custos e formação de preços com os dados básicos da mão-de-obra profissional prevista neste Termo de Referência, contemplando os itens e seus desdobramentos:

6.13.1 - Salário do profissional;

6.13.2 - Mão-de-obra;

6.13.3 - Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;

6.13.4 - Insumos;

6.13.5 - Bonificação e outras despesas;

6.13.6 - Tributações sobre Faturamento

7 - EQUIPAMENTOS

7.1 - Para a perfeita execução dos serviços descritos no item 3 deste Termo de Referência, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos necessários à execução dos serviços, nas quantidades e qualidades necessárias.

7.1.1- Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, a Contratada deverá observar a necessidade de selo ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994. A CONTRATADA deverá empregar tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

7.1.2 - Os equipamentos elétrico/eletrônicos utilizados pela Contratada na execução dos serviços deverão possuir o selo de eficiência energética emitido pelo INMETRO relativo ao Programa Nacional de Conservação de Energia – PROCEL.

7.1.2.1 – A CONTRATADA deverá realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspirador de pó e nas escovas enceradeiras visando o uso racional da energia e o bom funcionamento dos aparelhos.

7.2 - Os equipamentos necessários a execução dos serviços previstos no item 3 deste Termo de Referência deverão ser apresentados no primeiro dia de vigência do contrato.

7.3 - Em caso de mau funcionamento ou inoperância de algum dos equipamentos, a Contratada deverá informar imediatamente o ocorrido, por escrito, à Fiscalização do Contrato.

7.4 - A Contratada deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos no prazo máximo de 24 horas, ficando vedado o remanejamento de equipamentos entre os locais especificados no item 3 deste Termo de Referência, sem que por este simples fato faça jus a qualquer alteração de valores a receber pelo Estado.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

7.5 - É vedada a retirada de qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo à Contratada obter prévia autorização da Contratante.

7.6 - A manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade da Contratada.

7.7 - A SEELJE viabilizará local adequado para estocagem e armazenamento dos equipamentos em cada um dos locais abrangidos no item 3 deste Termo de Referência.

8 - DO MATERIAL

8.1 - Para a perfeita execução dos serviços descritos no item 3 deste Termo de Referência, a Contratada deverá fornecer, mensalmente, todo o material de consumo necessário à execução dos serviços, em quantidade necessária à garantia da manutenção sem interrupção da execução contratual, nos locais da prestação de serviços determinados no item 3 deste Termo de Referência.

8.2 - A Contratada deverá apresentar as Notas Fiscais referentes aos produtos de limpeza utilizados na execução dos serviços para fins de conferência pela Fiscalização do Contrato.

8.3 - A Contratada deverá remeter à Fiscalização, até o terceiro dia útil de cada mês, uma planilha, em papel timbrado da empresa, informando o quantitativo de material utilizado no mês anterior.

8.4 - A Contratada será responsável pela armazenagem, controle, diluição, distribuição e transporte dos materiais que serão utilizados na execução dos serviços.

8.4.1 - A Contratada poderá manter, desde que autorizadas pela Fiscalização, estoques de materiais nos locais descritos no item 3.

8.5 - A Contratada deve se precaver para que não haja falta de quaisquer materiais durante toda a execução contratual.

8.6 - A Contratada deverá utilizar produto ou material de limpeza e outros produtos químicos aprovados pelos órgãos governamentais competentes, responsabilizando-se pelo descarte de resíduos e embalagens nos termos da legislação ambiental em vigor.

9 - CABERÁ A CONTRATADA

9.1 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, de modo a não prejudicar o desenvolvimento das atividades nos locais especificados no item 3.

9.2 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, sendo de inteira responsabilidade da Contratada, eventuais danos, ao patrimônio da Contratante, decorrentes da prestação do serviço.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

9.3 - Apresentar, previamente, plano de execução dos serviços, especificando as datas em que serão realizadas as atividades de limpeza e conservação dos artigos que requerem limpeza semanal, quinzenal, mensal, trimestral, semestral e anual, descritos no item 5 (cinco), a fim de que a Contratante possa acompanhá-las e fiscalizar seu desempenho;

9.4 - Implantar, de forma adequada, o plano de execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Contratante;

9.5 - Apresentar à Fiscalização com antecedência de 10 (dez) dias em relação ao início da contratação, a relação de profissionais e respectiva qualificação civil que trabalhará nas dependências do Contratante. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso aos locais indicados no item 3 de funcionários não incluídos em tal relação;

9.6 - Fornecer conjunto de uniforme a cada profissional que atuará na execução dos serviços.

9.7 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

9.8 - A Contratada deverá responsabilizar-se pela imediata cobertura de eventuais ausências de funcionários, substituindo o empregado faltante por outro profissional que atenda aos requisitos para prestação dos serviços, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços contratados. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

9.9 - Fornecer equipamentos de proteção individual – EPIs aos funcionários, de acordo com o serviço a eles designados.

9.11 - Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

9.12 - Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em que se verificarem defeitos, vícios ou incorreções resultantes de sua execução.

9.13 - Atender, prontamente, às solicitações e observações feitas pela fiscalização do Contrato, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade.

9.14 - A Contratada deverá manter sinalização necessária durante execução dos serviços de limpeza, afim de prevenir e evitar acidentes.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

9.15 - A Contratada deverá cientificar, imediatamente, a Fiscalização do contrato sobre qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços.

9.16 - Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

9.17 - Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Fiscalização do contrato.

9.18 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

9.19- Substituir, no prazo definido pela Fiscalização, qualquer material de limpeza, item de consumo ou equipamento cujo uso seja considerado pela Contratante prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades quanto ao desempenho ou qualidade.

9.20 - Providenciar que seus funcionários usem sempre o crachá de prestador de serviço quando fornecido pela Contratante;

9.21 - Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição tais como:

- a) Utilização de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações da ANVISA;
- b) Substituição de substâncias potencialmente tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- d) Programa interno de treinamento dos funcionários sobre coleta seletiva, boas práticas de redução de desperdícios e poluição, nos três primeiros meses de execução contratual, renovando-o anualmente ou sempre que entrar um novo funcionário;
- e) Coleta seletiva e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza e conservação;

9.22 - Instruir seus funcionários quanto à prevenção de incêndios e acidentes nas dependências da Contratante.

10 – DA PRÉVIA VISTORIA TÉCNICA

10.1 – Diante da complexidade, dimensões e peculiaridades dos locais onde serão prestados os serviços, é obrigatório, aos licitantes, realizar vistoria prévia nos locais especificados no item 3, a fim de evitar que a falta de conhecimento prévio do local venha comprometer a qualidade do serviço prestado.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

10.2 – A vistoria deverá ser agendada junto a Departamento Geral de Administração e Finanças da SEELJE, através do telefone 2333-3662.

10.2.1 Na ocasião da vistoria será fornecido o Atestado de Visita, documento obrigatório na apresentação dos documentos de habilitação.

11 - FISCALIZAÇÃO:

11.1 – Por FISCALIZAÇÃO entende-se a atividade exercida de modo sistemático pela SEELJE e seus prepostos, essencialmente pela Comissão de Fiscalização, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

11.2 - A SEELJE manterá desde o início dos serviços, ao seu critério exclusivo, uma equipe de FISCALIZAÇÃO constituída por profissionais que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

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

11.4 - Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela FISCALIZAÇÃO serão considerados como se fossem praticados pela SEELJE

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

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

- a) solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas, profissionais e ou pessoas;
- b) requerer a substituição de uniformes, saneantes domissanitários, insumos, materiais de consumo, utensílios e equipamentos que sejam considerados rotos, defeituosos, de qualidade duvidosa ou inferior, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
- c) solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos saneantes domissanitários e materiais de consumo aplicados ao objeto do contrato, sendo as despesas imputadas à CONTRATADA, vedado qualquer repasse à SEELJE;
- d) paralisar e /ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as boas práticas ambientais, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- e) exercer rigoroso controle sobre o cronograma de rotinas de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

- f) aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento das faturas emitidas, somente após o envio de toda a documentação pertinente por parte da CONTRATADA;
- g) avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
- h) solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que embarace ou dificulte a ação da FISCALIZAÇÃO ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ou inadequada ao andamento dos trabalhos; e
- i) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

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

- a) os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; e
- e) a satisfação do público usuário.

12 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

12.1 - Será adotado, na vigência do contrato, “Acordo de Nível de Serviço – ANS” disciplinado na Resolução SEPLAG nº 843, de 28 de dezembro de 2012, no qual se encontram estabelecidos critérios de aferição de resultados por meio indicadores básicos, os quais serão devidamente acompanhados pela fiscalização do contrato visando garantir a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

12.2 - Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Contratante no acompanhamento da execução do contrato e são essencialmente relevantes para a obtenção de resultados positivos dos serviços.

12.3 - A fiscalização do Contrato acompanhará o desempenho da CONTRATADA por meio desses indicadores, utilizando planilhas de controle e realizando verificação dos serviços.

12.4 - A fiscalização transmitirá à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal dos indicadores até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, para que a empresa prestadora dos serviços possa emitir a respectiva fatura mensal de cobrança dos serviços.

12.5 - Dos Indicadores:

12.5.1 - Execução dos serviços com a qualidade especificada no item 5 deste Termo de Referência) **Finalidade:** garantir qualidade dos serviços de limpeza, higienização e conservação;

- b) **Meta a cumprir:** garantir a satisfação dos usuários do serviço;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

- c) **Instrumento da medição:** ocorrências por usuários descrevendo a má execução do serviço e sua verificação pelo fiscal do contrato ou preposto designado para essa função; falhas de execução detectadas pela fiscalização da Contratante/Gestor e reportadas ao encarregado da Contratada;
- d) **Forma de acompanhamento:** relatório mensal das ocorrências de má execução dos serviços;
- e) **Mecanismo de Cálculo:** O preço fixado em contrato corresponde a realização dos serviços comum padrão de qualidade sem falhas. Reclamações de usuários devidamente fundamentadas e efetivamente confirmadas pela administração ou falhas de execução identificadas pela Contratante e não resolvidas em até 30 (trinta) minutos serão consideradas não conformidades. Para cada falha a Contratada será penalizada em 1% (um por cento) neste indicador, relativo ao local da execução do serviço onde foi verificada a ocorrência.

12.5.2 - Pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais de limpeza e itens de consumo

- a) **Finalidade:** garantir entrega e utilizar material adequado.
- b) **Meta a cumprir:** 100% (cem por cento) dos materiais recebidos e adequados ao uso.
- c) **Instrumento de medição:** planilha de controle dos materiais entregues.
- d) **Forma de acompanhamento:** Verificação pela fiscalização das datas de entrega dos materiais, avaliação de sua adequação ao uso e registro em planilha.
- e) **Mecanismo de Cálculo:** O preço fixado em contrato corresponde a realização de entrega de 100% (cem por cento) do material. Eventual material e/ou item de consumo que deixe de ser entregue até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês será registrado em ocorrência pela Fiscalização do contrato. Para cada ocorrência a Contratada será penalizada em 1% (um por cento) neste indicador, relativo ao local da execução do serviço onde foi verificada a ocorrência.

12.5.3 - Prestação dos serviços dentro da frequência especificada no Termo de Referência

- a) **Finalidade:** cumprimento das rotinas de limpeza dentro da periodicidade estabelecida.
- b) **Meta a cumprir:** 100% (cem por cento) dos serviços realizados dentro da periodicidade especificada.
- c) **Instrumentos de medição:** Planilha de controle dos serviços executados / planilha de ponto funcionários da contratada.
- d) **Forma de acompanhamento:** verificação pela fiscalização das datas de realização dos serviços e registro de não conformidades no livro de fiscalização.
- e) **Mecanismo de Cálculo:** percentual de serviços executados nos períodos especificados: (Total de serviços executados dentro da periodicidade/ Total de serviços executados por período).



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

12.5.4 - Uniforme

A presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá não é condizente com o padrão de apresentação pessoal que a Contratante exige de seus funcionários e prestadores de serviço, podendo ensejar o registro da ocorrência e eventual desconto na fatura da Contratada, conforme tabela apresentada no item 12.6.

- a) **Finalidade:** identificação pessoal do funcionário e da empresa.
- b) **Meta a cumprir:** 100% (cem por cento) do efetivo fazendo uso adequado do uniforme.
- c) **Instrumentos de medição:** aferição pela fiscalização e registros de ocorrência.
- d) **Forma de acompanhamento:** relatórios periódicos das ocorrências reportando o uso inadequado do uniforme.
- e) **Mecanismo de Cálculo:** O preço fixado em contrato corresponde a realização do serviço com 100% (cem por cento) do seu pessoal devidamente uniformizado. Eventual ausência de uniforme ou mau uso (ou, ainda, uso incompleto) do mesmo será registrado em ocorrência pela Fiscalização do contrato. Para cada ocorrência a Contratada será penalizada em 1% (um por cento) neste indicador, relativo ao local da execução do serviço onde foi verificada a ocorrência.

12.5.5 - Equipamento de Proteção Individual - EPI

O fornecimento de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) a todos os empregados e imposição de penalidades àqueles que não estiverem fazendo uso ou utilizando-os inadequadamente.

- a) **Finalidade:** proteção pessoal do funcionário e cumprimento das exigências legais.
- b) **Meta a cumprir:** 100% (cem por cento) do efetivo fazendo uso adequado do EPI.
- c) **Instrumentos de medição:** aferição pela fiscalização e registros de ocorrência.
- d) **Forma de acompanhamento:** relatórios periódicos das ocorrências reportando o uso inadequado do uniforme ou seu não uso.
- e) **Mecanismo de Cálculo:** O preço fixado em contrato corresponde a realização dos serviços com 100% (cem por cento) do seu pessoal devidamente seguro por meio do uso do equipamento de proteção individual. Eventual ausência de EPI ou mau uso (ou, ainda, uso incompleto) do mesmo será registrado em ocorrência pela Fiscalização do contrato. Para cada ocorrência a Contratada será penalizada em 1% (um por cento) neste indicador, relativo ao local da execução do serviço onde foi verificada a ocorrência.

12.5.6 - Documentação Legal (aferição e controle)

A aferição e o controle da documentação legal exigida, devendo esta ser apresentada até 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao mês de referência, a fim de garantir a regularidade quanto aos encargos fiscais, sociais e demais exigências legais por parte da Contratada.

- a) **Finalidade:** comprovar a regularidade da Contratada quanto as exigências legais.



Govorno do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

- b) **Meta a cumprir:** 100% (cem por cento) da documentação exigida entregue até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês referência.
- c) **Instrumentos de medição:** data da entrega da documentação pertinente no protocolo da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro.
- d) **Forma de acompanhamento:** aferição mensal pela fiscalização.
- e) **Mecanismo de Cálculo:** 100% (cem por cento) da documentação exigida entregue dentro do prazo.

12.6 - Tabela Geral de Avaliação

Nº	INDICADOR	META	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PESO
1	Execução dos serviços com a qualidade especificada	100%	se $\geq 94\%$ = 10 Se $< 94\%$ e $> 85\%$ = 7 Se $< 85\%$ = 0	30%
2	Pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais de limpeza e itens de consumo	100%	se $\geq 94\%$ = 10 Se $< 94\%$ = 0	25%
3	Prestação dos serviços na frequência especificada no TR	100%	se $\geq 94\%$ = 10 Se $< 94\%$ = 0	20%
4	Falta de uniforme, ou incompleto, rasgado ou sujo	100%	Se = 100% = 10 Se $< 100\%$ e $> 90\%$ = 9 Se $< 90\%$ = 0	10%
5	Utilização de EPI adequado	100%	Se = 100% = 10 Se $< 100\%$ e $> 90\%$ = 9 Se $< 90\%$ = 0	10%
6	Documentação Legal	100% até o 5º dia útil de cada mês	Se $\leq 5^\circ$ dia útil = 10 Se $> 5^\circ$ dia útil = 0	5%

12.6.1 - Regra de Faturamento (operação mensal)

O faturamento mensal será decorrente da aplicação das seguintes regras:

- a) Com base na tabela de avaliação geral será apurada, mensalmente, nota global;
- b) A nota global será a média ponderada dos critérios de avaliação de cada indicador versus os respectivos pesos, apurada com o uso da referida tabela constante do item anterior;
- c) Caso a nota global seja maior ou igual a 9,00 resultará em 100% do faturamento mensal do contrato;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - **SEELJE**
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**

- d) Caso a nota global seja entre 8,00 a 8,99 resultará em 90% do faturamento mensal do contrato;
- e) Caso a nota global seja entre 7,00 a 7,99 resultará em 80% do faturamento mensal do contrato.
- f) Caso a nota global seja entre 6,00 a 6,99 resultará em 70% do faturamento mensal do contrato.
- g) Caso a nota global seja entre 5,00 a 5,99 resultará em 60% do faturamento mensal do contrato.
- h) Caso a nota global seja entre 4,00 a 4,99 resultará em 50% do faturamento mensal do contrato.
- i) Caso a nota global seja entre 3,00 a 3,99 resultará em 40% do faturamento mensal do contrato.
- j) Caso a nota global seja entre 2,00 a 2,99 resultará em 30% do faturamento mensal do contrato.
- k) Caso a nota global seja entre 1,00 a 1,99 resultará em 20% do faturamento mensal do contrato.
- l) Caso a nota global seja menor que 1,00 resultará em 10% do faturamento mensal do contrato.

12.6.2 - Efeitos do não atendimento das metas estabelecidas

Sem prejuízo da observância, a qualquer tempo, do contido nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93, caso a CONTRATADA receba avaliação menor que 8,00 por 2 (dois) meses consecutivos ou 3 (três) alternados no período de 1 (hum) ano, a Contratante poderá rescindir o contrato, resguardado o direito de ampla defesa e contraditório da Contratada.

12.7 - Das justificantes legais para as não conformidades

Não obstante a obrigatoriedade da observância do presente Acordo de Nível de Serviço, a Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Fiscalização.

13.2 - Os representantes da Fiscalização e toda pessoa autorizada por ela terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos.