

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – OBJETO

**1.1** - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação predial, higienização, desinfecção, dedetização, manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de filtragem, aquecimento e tratamento químico e físico das piscinas nas diversas unidades e imóveis ocupados pela Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude e 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** - 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:

**1.2.1 - 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.

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

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

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

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

#### 2 – JUSTIFICATIVA

**2.1** Os serviços continuados de limpeza, conservação predial, higienização, desinfecção, e dedetização, manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de filtragem, aquecimento e tratamento químico e físico das piscinas 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.

### **3 -DA VIGÊNCIA**

**3.1** O prazo de vigência dos serviços objeto do presente Termo de Referência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante a celebração de Termos Aditivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a SUDERJ na continuidade dos serviços, nos termos do disposto no inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **4 – LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**4.1.1** - No **Edifício Administrativo da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – SUDERJ e da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude - SEELJE**, localizado na Av. Presidente Vargas, 409 – 21º e 22º andares, Centro - Rio de Janeiro – RJ, ocupando área de aproximadamente 1.776 m<sup>2</sup> (mil setecentos e setenta e seis metros quadrados);

**4.1.2** - **Complexo Esportivo Caio Martins**, situado na Rua Presidente Backer, s/nº, Portão 18, Icaraí, Niterói – RJ, ocupando área de aproximadamente 21.820m<sup>2</sup> (vinte e um mil e oitocentos e vinte metros quadrados), e sendo composto por um ginásio de esportes, um parque aquático, jardins, pátios de estacionamento de veículos e circulação de público, **Piscina Olímpica** com volume de água aproximado de 2.700.000l (dois milhões e setecentos mil litros), equipada com duas moto-bombas de circulação de água de 50cv e **Piscina Infantil** com volume aproximado de água de 50.000l (cinquenta mil litros), equipada com duas moto-bombas de circulação de água de 3,0cv;

**4.1.3** - **Complexo Esportivo da Rocinha**, situado na Rua Berta Lutz, nº 82, São Conrado, Rio de Janeiro – RJ, ocupando área de aproximadamente 15.000m<sup>2</sup> (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, pátios de estacionamento de veículos e circulação de público, **PISCINA SEMIOLÍMPICA** com volume aproximado de água de 400.000 (quatrocentos mil litros), equipada com três moto-bombas de circulação de água de 7,5cv,

uma moto-bomba de 3,0cv para o sistema de aquecimento, e três moto-bombas de calor marca NAUTILUS, com acionamento elétrico e **Piscina Infantil** com volume aproximado de 50.000l (cinquenta mil litros), equipada com duas moto-bombas de circulação de água de 3,0cv, uma moto-bomba de 2,0cv para aquecimento, e uma moto-bomba de calor, marca NAUTILUS, com acionamento elétrico;

**4.1.4 - 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 13.000m<sup>2</sup> (treze mil metros quadrados), e sendo composto por sede administrativa, um campo de futebol, um parque aquático, uma quadra poliesportiva coberta, jardins, pátios de estacionamento de veículos e circulação de público e **Piscina semiolímpica** com volume aproximado de água de 400.000lts (quatrocentos mil litros), equipada com duas moto-bombas de 5,0cv para circulação de água.

**4.1.5 – Estádio de Atletismo Célio de Barros**, Rua Professor Eurico Rabelo S/Nº, Maracanã, Rio de Janeiro RJ, ocupando 18.714m<sup>2</sup>, com sede administrativa, área para estacionamento, jardins, com espaço de lazer, arquibancadas e circulação de público.

**4.1.6 – Parque Aquático Julio Delamare**, Av. Maracanã S/Nº, Maracanã, Rio de Janeiro RJ, ocupando aproximadamente 18.515m<sup>2</sup>, contendo 1 (uma) piscina olímpica de 50 m, 1 (uma) piscina de salto com 6 m. e piscina interna aquecida, com sede administrativa, área para estacionamento, com espaço de lazer, arquibancadas e circulação de público.

**4.1.7 - Centro de Referencia da Juventude Alemão**, situado na Estrada do Itararé, nº 690 – Alemão – Rio de Janeiro, ocupando área de aproximadamente 6.529,82m<sup>2</sup> (seis mil e quinhentos e vinte nove e oitenta e dois metros quadrados).

**4.1.8 - Centro de Referencia da Juventude Cantagalo**, situado na Rua Alberto de Campos, nº 12- A – Ipanema – Rio de Janeiro, ocupando área de aproximadamente 1.000m<sup>2</sup> (mil metros quadrados).

**4.1.9 - Centro de Referencia da Juventude Cidade de Deus**, situado na Avenida José de Arimatéia, nº 80 – Cidade de Deus – Rio de Janeiro, ocupando área de aproximadamente 1.160 m<sup>2</sup> (mil e cento e sessenta metros quadrados).

**4.1.10 - Centro de Referencia da Juventude Fumacê**, situado na Rua José Sali, nº 5 – Fumacê – Rio de Janeiro, ocupando área de aproximadamente 500 m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados), e sendo composto por uma quadra poliesportiva.

**4.1.11 - Centro de Referencia da Juventude Manguinhos**, situado na Avenida Dom Helder Câmara, nº 1.184 – Manguinhos – Rio de Janeiro, ocupando área de aproximadamente 1.400 m<sup>2</sup> (mil e quatrocentos metros quadrados).

**4.1.12 - Centro de Referência da Juventude Vila Paciência**, situado na Rua São Gomário, s/nº – Vila Paciência – Rio de Janeiro, ocupando área de aproximadamente 1.240 m<sup>2</sup> (mil e duzentos e quarenta metros quadrados).

## **5 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, ATIVIDADES E PERIODICIDADE**

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

**5.2 -** Dos serviços continuados de limpeza, conservação predial, higienização, desinfecção e dedetização:

### **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) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 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) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- l) 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;
- m) Limpar os corrimãos;

m) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **5.2.1.2 - Diariamente, duas vezes, quando não explicitado.**

- 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 a 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

**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 lustrear 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

**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 à 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.

**5.3 -** Os serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de filtragem, aquecimento, e tratamento físico e químico das piscinas instaladas nas unidades da SUDERJ, compreenderão as atividades relacionadas a seguir:

#### **5.3.1 - Tratamento Químico das Piscinas**

a) Para os serviços de tratamento químico das águas das piscinas deverão ser utilizados os seguintes insumos a seguir relacionados, de modo a manter a água das piscinas rigorosamente dentro dos parâmetros estabelecidos pela Vigilância Sanitária:

- Cloro líquido;
  - Reguladores de ph, e
  - Algicidas
- i Os níveis de Cloro deverão situar-se entre 1ppm a 3ppm;
  - ii O nível de ph da água deverá situar-se entre 7,2 e 7,6.

#### **5.3.2 - Tratamento Físico das Piscinas**

a) A rotina de tratamento físico das piscinas deverá abranger todas as medidas que se fizerem necessárias para retirada de quaisquer impurezas e resíduos sólidos da água, e, ainda, limpeza e desengorduramento das bordas.

#### **5.3.3 - Moto-Bombas, Filtros e Instalações Hidráulicas**

A rotina de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de moto-bombas, elementos filtrantes e instalações hidráulicas deverá abranger os seguintes serviços:



- a) Eliminação de eventuais vazamentos nas redes de alimentação, circulação e retorno de água, incluindo, quando necessário, o fornecimento e substituição de registros, válvulas, tubos e conexões;
- b) Execução de eventuais reparos nas moto-bombas, incluindo, caso necessário, a retirada dos equipamentos, transporte para oficina, enrolamento, substituição de rolamentos, vedações, etc., e posterior reinstalação em seu local de origem.

#### **5.3.4 - Sistema Elétrico**

A rotina de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de alimentação elétrica das moto-bombas e sistemas de aquecimento das piscinas deverão abranger os seguintes serviços:

- a) Execução de eventuais reparos nas redes de alimentação elétrica;
- b) Execução de eventuais reparos nos quadros de distribuição e comando, incluindo substituição, com fornecimento de chaves magnéticas, disjuntores, relés, etc.

#### **5.3.5 - Sistema de Aquecimento**

A rotina de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de aquecimento das águas das piscinas deverá abranger todas as tarefas necessárias para manutenção da temperatura entre 26°C e 30°C, não abrangendo a unidade do Complexo Esportivo Caio Martins.

#### **5.3.6 - Sistemas de Filtragem**

O processo de filtragem da água das piscinas constitui-se na mais importante etapa de seu tratamento físico.

Os elementos filtrantes (areia de quartzo) como responsáveis pela retenção de resíduos sólidos em suspensão na água, por esta razão deverão, para o correto funcionamento dos sistemas de filtragem, observar as seguintes etapas:

- a) Aspiração com drenagem - Este processo tem como objetivo aspirar os resíduos depositados no fundo da piscina, e originados da ação dos clarificantes e algicidas, expulsando-os pelo sistema de esgotamento. Neste processo a água não retorna para a piscina.
- b) Aspiração com filtragem - Este processo tem por objetivo aspirar os resíduos sólidos depositados no fundo da piscina e transferi-los para o filtro, sendo utilizado geralmente quando a sujeira depositada se caracterize como um residual mais denso, o qual o elemento filtrante consegue reter, retornando água limpa de volta para a piscina.

- c) Escovação das paredes e limpeza das bordas – Esta medida se faz necessário em virtude de algas e outros microrganismos geralmente se incrustarem nas paredes da piscina, muito embora, eventualmente, estes também possam estar em suspensão na água. Desta feita, a escovação semanal das paredes se caracteriza como uma prática muito eficiente para que não haja proliferação de algas na piscina, em aditamento ao uso de algicidas (tratamento químico). A escovação semanal das paredes da piscina objetiva desprender estas algas, fazendo com que as mesmas fiquem em suspensão. A limpeza das bordas também se faz necessária e complementar, e deverá ser executada juntamente com a escovação das paredes;
- d) Retrolavagem do elemento filtrante – O processo de circulação do fluxo de água em sentido inverso ao executado no processo de filtração, possibilita que a sujeira depositada na areia seja expulsa para o esgoto, permitindo que a capacidade de filtração seja renovada a cada processo de retrolavagem, sendo recomendável sua realização pelo menos uma vez por semana, e
- e) Limpeza do pré-filtro da bomba - As moto-bombas dos sistemas de filtração são dotadas de um pré-filtro, que tem como objetivo reter folhas e objetos de maior porte que os usuais resíduos. Este item deve ser verificado e limpo com frequência, de modo a evitar seu entupimento, e, por conseguinte, o comprometimento do sistema de filtração, a diminuição da pressão da água e da eficiência na filtração.

#### **OBSERVAÇÕES:**

- a) A Contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais e insumos necessários para a perfeita execução dos serviços descritos anteriormente;
- b) Os materiais e insumos a serem empregados deverão ser novos, e serão submetidos à aprovação da Fiscalização, que poderá impugnar seu uso na hipótese de não atendimento ao previsto no presente Termo de Referência ou à legislação em vigor;
- c) Na aquisição de materiais e insumos a Contratada deverá optar por aqueles que possuam marca de conformidade, em atenção ao disposto na Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- d) Os materiais e insumos rejeitados pela Fiscalização deverão ser retirados pela Contratada das respectivas unidades no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- e) Não será permitida à Contratada a manutenção, nos locais de prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, de quaisquer itens incluindo equipamentos estranhos à execução destes;

- f) A Contratada será a única e exclusiva responsável pelo uso ou emprego de material, dispositivo, equipamento, método ou processo eventualmente patenteado, cabendo-lhe, nesta hipótese, arcar com as despesas decorrentes de pagamentos de royalties, permissões e licenças;
- g) Todos os materiais empregados deverão obedecer ao prescrito na legislação em vigor, particularmente no disposto na ABNT, NBR, ANVISA e INEA, e, na hipótese de inexistência de referência nas normas reguladoras, caberá à Fiscalização a determinação das especificações técnicas mais adequadas ao caso;
- h) Caberá à Contratada a adoção de todas as medidas que se fizerem necessárias para o perfeito armazenamento dos materiais e insumos, a fim de preservar sua integridade e evitar a contaminação dos locais de estocagem e arredores.

## 6- DO EFETIVO

**6.1** - A prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação predial, higienização, desinfecção e dedetização deverá ser executada nos horários previstos nos itens que se seguem, conforme informado na tabela abaixo:

| LOCAL DE EXECUÇÃO                    | FUNCIONAMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO |           | QUANTIDADE DE EFETIVOS ESTIMADA |
|--------------------------------------|------------------------------------|-----------|---------------------------------|
|                                      | DIAS DA SEMANA                     | HORÁRIO   |                                 |
| Edifício Administrativo da SUDERJ    | segunda à sexta-feira              | 9h às 18h | 02 (dois) ASG                   |
| Edifício Administrativo da SEELJE    | segunda à sexta-feira              | 9h às 18h | 02 (dois) ASG                   |
| Complexo Esportivo de Sampaio        | segunda à sexta-feira              | 9h às 18h | 06 (seis) ASG                   |
| Estádio de Atletismo Célio de Barros | segunda à sexta-feira              | 9h as 18h | 02 (dois) ASG                   |
| Parque Aquático Julio Delamare       | segunda à sexta-feira              | 9h às 18h | 04 (quatro) ASG                 |
| Complexo Esportivo Da Rocinha        | segunda à sexta-feira              | 9h às 18h | 07 (sete) ASG                   |

|  |                       |           |               |
|--|-----------------------|-----------|---------------|
| Ginásio do Caio Martins                          | segunda à sexta-feira | 9h às 18h | 07 (sete) ASG |
| Centro de Referência da Juventude Alemão         | segunda à sexta-feira | 9h às 18h | 01 (um) ASG   |
| Centro de Referência da Juventude Cantagalo      | segunda à sexta-feira | 9h às 18h | 01 (um) ASG   |
| Centro de Referência da Juventude Fumacê         | segunda à sexta-feira | 9h às 18h | 01 (um) ASG   |
| Centro de Referência da Juventude Cidade de Deus | segunda à sexta-feira | 9h às 18h | 01 (um) ASG   |
| Centro de Referência da Juventude Manguinhos     | segunda à sexta-feira | 9h às 18h | 01 (um) ASG   |
| Centro de Referência da Juventude Paciência      | segunda à sexta-feira | 9h às 18h | 01 (um) ASG   |

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

**6.3** – A carga horária não deverá ultrapassar 44 (quarenta e quatro) 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.

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

**6.5** - Para a prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de filtragem, aquecimento, tratamento químico e físico das piscinas a Contratada deverá disponibilizar, uma equipe mínima, composta dos profissionais a seguir relacionados, para atuação em cada uma das unidades administradas pela SUDERJ:

| ITEM | PROFISSIONAL | COMPLEXO/QUANTIDADE |                |         |         |
|------|--------------|---------------------|----------------|---------|---------|
|      |              | CAIO MARTINS        | JULIO DELAMARI | SAMPAIO | ROCINHA |
|      |              |                     |                |         |         |

|   |                     |   |   |   |
|---|---------------------|---|---|---|
| 1 | Operador de Piscina | 1 | 2 | 1 |
| 2 | Eletricista         | 1 |   |   |
| 3 | Bombeiro Hidráulico | 1 |   |   |

**6.6** - Todos os operadores de piscina deverão possuir Certificado de Operador de Piscina emitido pelo Instituto Estadual de Meio Ambiente – INEA.

**6.7** - Os serviços constantes no item 6.6 deverão ser desenvolvidos no horário de expediente normal de cada unidade da SUDERJ.

**6.8** - Ficam reservadas as segundas-feiras como data base para a realização dos serviços de manutenção e tratamento das piscinas que reclamem a suspensão das atividades, podendo, a critério da Fiscalização, ser a mesma alterada a fim de obter melhor utilização e rendimento de cada uma das respectivas unidades.

**6.9** - Caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento do sistema ou qualquer transtorno ao andamento normal dos trabalhos da SUDERJ, esses serviços deverão ser programados para execução fora do horário de expediente ou nos sábados, sem acréscimo e sem ônus adicional de mão de obra para a SUDERJ e mediante prévio entendimento com a Presidência da SUDERJ ou outro designado por aquela. Neste caso, o sistema de compensação de horas poderá ser utilizado, devendo o banco de horas ser empregado em acordo com as diretrizes da Fiscalização do contrato.

**6.10** - A Contratada somente realizará serviços que impliquem na paralisação de equipamentos, após prévia autorização da Presidência da SUDERJ.

**6.11** - Os serviços emergenciais imprescindíveis ao funcionamento da unidade da SUDERJ ou que prejudiquem o atendimento aos usuários, deverão ser realizados em qualquer horário e/ou dia da semana, incluindo horários noturnos, domingos e feriados.

6.11.1 - A solicitação desses serviços de que trata o subitem anterior deverá ser feita pela Presidência da SUDERJ ou por outro designado por aquela, quando em horário fora de expediente, através de um número de telefone (celular) que deverá ser disponibilizado pela Contratada.

6.11.2 A partir do recebimento da comunicação de emergência, a Contratada deverá adotar todas as providências para resolver o problema e garantir a continuidade do funcionamento da unidade o mais rápido possível, devendo o problema ser solucionado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, excetuando-se os casos de grande

complexidade, cujo prazo deverá ser acordado entre as partes.

**6.12** - Ficará exclusivamente a cargo da Contratada todas as despesas decorrentes dos transportes necessários à execução dos serviços, incluindo pessoal, equipamentos, materiais e eventuais remoções de entulhos e resíduos;

**6.5** - 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

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

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

**6.8** - A Contratada deverá remeter à Fiscalização, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, planilha demarcação 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.

**6.9** - 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.

**6.10** - 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.

**6.11** - 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.

**6.12** - 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:

- 6.12.1** - Salário do profissional;
- 6.12.2** – Mão de obra;
- 6.12.3** - Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;
- 6.12.4** - Insumos;
- 6.12.5** - Bonificação e outras despesas;
- 6.12.6** - 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 elétricos/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 4 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 (vinte e quatro) horas, ficando vedado o remanejamento de equipamentos entre os locais especificados no item 4 deste Termo de Referência, sem que por este simples fato faça jus a qualquer alteração de valores a receber pelo Estado.

**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 SUDERJ viabilizará local adequado para estocagem e armazenamento dos equipamentos em cada um dos locais abrangidos no item 4 deste Termo de Referência.

## **8 - DO MATERIAL**

**8.1** - Para a perfeita execução dos serviços descritos no item 4 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 4 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.

**8.5** - A Contratada poderá manter, desde que autorizadas pela Fiscalização, estoques de materiais nos locais de execução do serviço.

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

**8.7** - 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 4.

**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.

**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 4 (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.

**9.10** - 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.

**9.11** - 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.

**9.12** - 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.

**9.13** - A Contratada deverá manter sinalização necessária durante execução dos serviços de limpeza, a fim de prevenir e evitar acidentes.

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

**9.15** - 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.

**9.16** - 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.

**9.17** - 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.

**9.18**- 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.

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

**9.20** - 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;

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

## **10- FISCALIZAÇÃO:**

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

**10.2** - A SUDERJ 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.

**10.3-** 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.

**10.4-** Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela FISCALIZAÇÃO serão considerados como se fossem praticados pela SUDERJ.

**10.5-** 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.

**10.6** 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 SUDERJ;
- 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;
- 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.

**10.7** - 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.

## **11- ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

**11.1** - 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.

**11.2** - 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.

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

**11.4** - 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.

### **11.5 - Dos Indicadores:**

#### **11.5.1 - Execução dos serviços com a qualidade especificada no item 5 deste Termo de Referência**

- a) **Finalidade:** garantir qualidade dos serviços de limpeza, higienização e conservação;
- b) **Meta a cumprir:** garantir a satisfação dos usuários do serviço;

- 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.

#### **11.5.2 - 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.

#### **11.5.3 - 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).

#### 11.5.4 - 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 11.6 deste Termo de Referência

- 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.

#### 11.5.5 - 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 cumprindo 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.

#### 11.5.6 - 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 às exigências legais.
- 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.

#### 11.6 – TABELA GERAL DE AVALIAÇÃO

| Nº | INDICADOR  | META | CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO  | PESO |
|----|--|------|--|------|
| 1  | Execução dos serviços com qualidade especificada.                                    | 100% | se $\geq 94\%$ = 10<br>Se $< 94\%$ e $> 85\%$ = 7<br>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<br>Se $< 100\%$ e $> 90\%$ = 9<br>Se $< 90\%$ = 0     | 10%  |

|          |                                    |  |   |            |
|----------|------------------------------------|--|---|------------|
| <b>5</b> | <b>Utilização de EPI adequado.</b> | <b>100%</b>  | <b>Se = 100% = 10</b><br><b>Se &lt; 100% e &gt; 90% = 9</b><br><b>Se &lt; 90% = 0</b> | <b>10%</b> |
| <b>6</b> | <b>Documentação Legal</b>          | <b>100% até</b><br><b>o</b><br><b>5º dia</b><br><b>útil de</b><br><b>cada mês.</b> | <b>Se &lt;= 5º dia útil = 10</b><br><b>Se &gt; 5º dia útil = 0</b>                    | <b>5%</b>  |

### 11.6.1 - 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;
- 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.

### 11.6.2 - 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.

#### **11.7 - 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 podará ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle.

### **12 - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**12.1** - 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.

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

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

**12.4** - 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.

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

### **13– DA PRÉVIA VISTORIA TÉCNICA**

**13.1** – 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 4, a fim de evitar que a falta de conhecimento prévio do local venha comprometer a qualidade do serviço prestado.

**13.2** - A vistoria prevista anteriormente e os demais elementos que integram o Edital de Licitação são suficientes para os levantamentos necessários à elaboração da proposta, bem como ao desenvolvimento dos serviços a serem realizados, de modo a não incorrer em eventuais pretensões de acréscimo de serviços e preços.

**13.3** - A visita de vistoria deverá ser agendada previamente junto à administração dos próprios relacionados no presente Termo de Referência, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 09:00 e 18:00 horas, através dos seguintes telefones:

Complexo Esportivo do Sampaio: (21) 2332- 2290 – (21) 2332-2291

Complexo Esportivo da Rocinha: (21) 2334- 6815

Complexo Esportivo Caio Martins: (21) 2715-4928

Estádio de Atletismo Célio de Barros: (21) 98838-3069

Parque Aquático Julio Delamare: (21) 98838-3069

Centro de Referência da Juventude: (21) 99314-5539

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

### **14 - PREÇO**

A proposta terá preços expressos em Reais (R\$), compatíveis com os de mercado, cobrindo os custos de mão-de-obra, tributos, entre outros, e estarão detalhados conforme os formulários que integram o documento **Planilha de Custos**.

### **15 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**15.2** - 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.

**15.3** – O empregado alocado pela CONTRATADA não terá qualquer vínculo empregatício com a 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 SUDERJ, que exercerá a fiscalização na forma da Lei e do Contrato.

**15.4** – 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.

**15.5** – 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.

**15.6** – 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.