ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA 2014

PAÇO DO FREVO

CADERNO TÉCNICO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA - 2013

Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra em serviços gerais, equipamentos e material de limpeza, a fim de atender as áreas internas e externas do Paço do Frevo, por período de 12 (doze) meses.

Local da Prestação de Serviços:
Paço do Frevo
Rua da Guia, 91 – Em frente à Praça do Arsenal
Bairro do Recife – CEP: 50030-210
Recife – PE
Área total a ser atendida: 2.261,44m²

Áreas Internas: Descrição Área envolvida
Pavimento Térreo.....553,20m²
1º Pavimento.....553,20m²
2º Pavimento.....551,65m²
3º Pavimento.....551,65m²
Total..... 2.209,70m²
Acréscimo de área construída.....51,74m²
Total da área construída após reforma.....2.261,44m

Nestes locais deverão ser atendidos:

PISOS
FORROS
JANELAS e PORTAS
ESCADAS
ELEVADOR
SANITÁRIOS
PAREDES
EQUIPAMENTOS INSTALADOS

HORÁRIOS E EXPEDIENTE

A Empresa CONTRATADA deverá atender 07 (sete) dias por semana, com jornada de 44 horas semanais.

Cabe a CONTRATADA, realizar escala de trabalho 5 x 1, com maior efetivo aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

DISTRIBUIÇÃO DE PESSOAL

A CONTRATANTE exige que o número mínimo de pessoas da CONTRATADA, não seja inferior a:

a) ***Diurno: 10 pessoas, sendo:***

b) ***01 encarregado(a) interna***

c) ***01 limpador de vidros***

d) ***08 auxiliares de limpeza***

IMPORTANTE

Por ser local de visitação pública, será necessário adaptação ao horário de visitação*, bem como cuidados especiais na execução de limpeza devido à singularidade dos equipamentos e acervos em exibição.

*** Horário de visitação**

Terças, quarta e sexta: das 9h às 18h

Quinta: das 9h às 21h

Sábado e domingo: das 12h às 19h

SUGESTÕES

A limpeza mais profunda deverá ser executada com o Paço ainda fechado. Na parte da manhã, ou em dia fechado ao público.

EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA

Cabe a CONTRATADA fornecer:

Rodos, vassouras, baldes, mop seco (tipo cabeleira e esponja), mop úmido, escadas, equipamento para limpeza de vidros, panos de limpeza diversos, aspirador de pó, espanador de pó, enceradeira industrial para limpeza úmida e polimento.

I. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Antes da Abertura

Todos os dias:

a) Limpeza geral em todos os sanitários – Lavagem, secagem e desinfecção (ver parágrafo III – Obrigações da Contratada);
b) Varrição geral nos pisos, escadas e áreas externas. Retirada de resíduos aderidos ao solo (goma, fita isolante, etc.);
c) Limpeza de paredes, colunas e guarda-corpos;
d) Limpeza de janelas e divisórias em vidro;
e) Limpeza em geral, pisos, portas e janelas das salas de apoio;
f) Limpeza dos recipientes de resíduos.
g) Remover o pó das mesas, telefones, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc...
h) Limpar / remover pó de capachos, carpetes e tapetes.
i) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso.
j) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer limpeza de bocais com produtos alergênicos.

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

• Evitar uso, desnecessário, de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
• Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las, sob pena de aumentar à área afetada. No caso das manchas serem de substâncias

que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;

Semanalmente:

a) Limpeza profunda, com lavagem se necessário, das janelas e divisórias de vidro;
b) Encerar pisos de madeira com produto indicado.
c) Aplicar produtos especiais nos pisos plásticos INDICADOS e fornecidos pelo Museu;
d) Limpeza dos dutos de ar-condicionado: tirar pó acumulado em cima da tubulação.
e) Limpeza dos tetos;
f) Acerto de locais que possam causar problemas quando da visita;
g) Limpeza geral em espelhos, prateleiras e afins;
h) Limpeza de luminárias.
i) Limpar atrás/embaixo de móveis, armários e arquivos.
j) Utilizar aspirador de pó no carpete do auditório, e sempre aspirar após o uso do mesmo;
k) Limpar portas, batentes, divisórias e barras com produto adequado.
l) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos.
m) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, depois de orientados pela equipe do Museu em como limpar os itens museográficos.

OBS: Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.

Durante a visitação:

a) Revisão constante nos sanitários. Manter pisos, sanitários, lavatórios e espelhos limpos e desinfetados (ver parágrafo III – Obrigações da Contratada);
b) Recolhimento de todos os resíduos no piso, paredes e guarda-corpos;

c) Se necessário, passar equipamento úmido. **IMPORTANTE**: *Quando da prática deste tipo de limpeza, usar todo material de segurança indicado*;

d) Troca e limpeza constante dos recipientes com resíduos. NUNCA deixar recipiente armazenado com líquido.

e) Não deixar material de limpeza espalhado pelo Museu. Existe compartimentos próprios para uso da equipe de limpeza.

f) Atender toda solicitação de serviço prontamente durante o período de visitação.

Durante este período, é importante que o (a) líder esteja atento (a). O grande número de pessoas e os equipamentos ligados exigem bastantes cuidados. Cuidado, também, para quem executa o serviço.

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada, responsabilidade da CONTRATADA.

Não serão permitidos trabalhos em alturas superiores a 2,0 metros.

II – UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

- A limpeza dos pisos pavimentados e arruamento somente serão feitos por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;
- A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;
- Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

III – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos equipamentos, saneantes domissanitários, necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, obriga-se a:

a) Obrigações e Responsabilidades

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados, providos dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI´s) – imprescindível - e portando crachá com foto recente e devidamente registrado em sua carteira de trabalho;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, bem como evitar acidentes; **rede elétrica do Paço em 110W e 220W**.
- Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, através de relógio de ponto;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento; material este adquirido pelo Paço do Frevo.
- Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar grave, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante.
- Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

- Quando do envio de Nota Fiscal Fatura mensal, enviar cópia autenticada do recolhimento de FGTS e INSS dos funcionários locados no Paço do Frevo.
- Todos os produtos de limpeza a serem utilizados no Paço do Frevo, devem ter FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico), o líder terá uma pasta com o arquivo destas.
- Todos os funcionários devem conhecer as FISPQ´s dos produtos manuseados por eles, a ser registrado em ata de reunião para tal finalidade e todos os funcionários assinam a ata e a mesma deverá ser arquivada pela CONTRATADA e o mesmo procedimento será adotado a cada novo funcionário alocado no Paço do Frevo.
- Enviar cópia da CTP´s, ASO, Antecedentes criminais, dos funcionários locados no Paço do Frevo.
- Enviar nome completo e RG dos funcionários locados no Paço do Frevo, para controle de portaria, o funcionário que não constar na relação, não terá o acesso liberado, para ingresso no Paço do Frevo.
- Apresentar a CONTRATANTE o PPRA e PCMSO.
- Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
- A CONTRATADA obriga-se a efetivar seguro de seus empregados contra acidentes de trabalho, com cobertura do INSS, bem como assumir os ônus decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e acidentária, comprometendo-se como única e exclusiva empregadora e responsável pelo pessoal, ficando a contratante isenta de toda e qualquer responsabilidade neste sentido;
- A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE os Atestados de Antecedentes civil e criminal de toda a mão-de-obra oferecida para atuar em suas instalações (supervisores, líderes e funcionários).
- A CONTRATADA atenderá de imediato, as solicitações da CONTRATANTE referente às medidas disciplinares, que objetivem o correto desempenho dos empregados.

- A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos seus empregados, ficando expressamente afastada a existência de qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE.
- A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ajuste, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento, pela CONTRATANTE do desenvolvimento dos serviços deste instrumento;

b) Obrigações e Responsabilidades Específicas - Boas Práticas Ambientais

- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

c) Uso Racional da Água

- A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

d) Uso Racional de Energia Elétrica

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- Repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

e) Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- Separar e entregar à Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses, materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº. 257, de 30 de junho de1999.

- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, e recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;

IV – POLUIÇÃO SONORA

- Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA nº. 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

V – VISTORIA TÉCNICA

- A empresa deverá fazer vistoria técnica “in loco”, em data e horário pré-determinado pela contratante, a fim de conhecimento dos locais, instalações e as necessidades do fornecimento dos serviços a serem prestados.

VI – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- Exercer a fiscalização dos serviços, por técnicos ou prepostos, especialmente designados; Indicar instalações sanitárias;
- Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

- Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada:
- Receber os descartes, encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- Expedir Autorizações de Serviços;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

VII – FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- Solicitar à CONTRATADA a substituição de equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades da CONTRATANTE;

- Executar mensalmente a fiscalização dos serviços prestados, emitindo relatório de acompanhamento, onde as qualidades dos serviços estiverem fora dos padrões de qualidade, por motivos imputáveis, a Contratada estará sujeita as sanções disciplinares em contrato.

VIII – INSTALAÇÕES

- Depósito de materiais e equipamentos – Existe um depósito no 1º pavimento para guarda de materiais e equipamentos, cabe a CONTRATADA mantê-los fechados, pois é onde armazenamos os equipamentos da CONTRATADA e materiais de higiene (reposição).

USO DE CRACHÁ

Os funcionários prestadores de serviço devem portar em local visível o crachá da empresa prestadora do serviço.
A inclusão de novos funcionários deve ser comunicada formalmente ao Paço do Frevo, mesmo as coberturas de faltas que farão a cobertura em um único dia.

Regularidade de Documentos

A Empresa vencedora do Processo licitatório, objeto deste Caderno Técnico, deverá apresentar antes da assinatura do contrato a seguinte documentação:

- ✓ Comprovante de Inscrição Estadual;
- ✓ Comprovante de Inscrição Municipal;
- ✓ Certidões negativas de protestos;
- ✓ Certidões negativas do INSS e FGTS;
- ✓ Declaração de no mínimo três empresas, atestando a realização dos serviços prestados e/ou atestados de capacidade técnicas emitidos por orgãos públicos ou privados.
- ✓ Certidão negativa da Receita Federal
- ✓ Certidão Negativa da Receita Estatual (ICMS) no estado da matriz de sua empresa e nos estados envolvidos nesta cotação;
- ✓ Certidão Negativa de Falência e Concordata
- ✓ Certidão Negativa de Dívidas com o Município
- ✓ Estatuto ou contrato social consolidado, ou envio das últimas alterações;
- ✓ Cópia do RG e CPF dos sócios e procuradores
- ✓ Cópia da procuração das pessoas autorizadas para representar a empresa na negociação comercial;
- ✓ Cópia Cartão de CNPJ