



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de 26 postos para a prestação de serviços continuados de manutenção, recepção, copa, conservação e limpeza predial, com o fornecimento de equipamentos, utensílios e materiais a serem executados nos prédios de uso da Secretaria da Segurança Pública do Estado do Rio Grande do Sul.

2. JUSTIFICATIVA

2.1- A contratação se faz necessária tendo em vista a necessidade de mão de obra que execute a manutenção, recepção, copeiragem, limpeza e conservação predial do complexo da Secretaria da Segurança Pública.

2.2- Elevam-se, pois, a essencialidade do serviço a ser contratado, cuja solução de continuidade, certamente, causará cenário caótico para Secretaria da Segurança Pública, ocasionando deficiências na prestação dos serviços à sociedade, sobretudo pela elevada circulação de pessoas no Complexo.

2.3- Não há no quadro de pessoal desta Instituição cargos de auxiliares de limpeza, de manutenção, de copa ou de recepção. Desta forma, a contratação de empresa terceirizada para realização destes serviços fica justificada.

3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - POSTOS:

Os serviços serão executados nos prédios de uso da Secretaria da Segurança Pública (conforme Tabela 1):

- a) Sede Pernambuco: Avenida Pernambuco, nº 649, Bairro Navegantes;
- b) Na Avenida Pernambuco, nº 753, Bairro Navegantes;
- c) 9º BPM: 9º Batalhão de Polícia Militar, na Av. Praia de Belas, nº 800, Bairro Cidade Baixa;

Os serviços poderão ser executados, eventualmente, nos endereços abaixo:

- d) na Rua Voluntários da Pátria, nº 1358;
- e) Sítios de telecomunicações localizados na Estrada Embratel, s/nº, bairro Glória e na rua Santuário, 877, bairro Vila Nova.

4. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - De segunda à sexta, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais – horário comercial, podendo ser adequado às necessidades da SSP, a critério do(s) fiscal(is) de contrato, desde que cumpridas as 08 (oito) horas diárias, respeitando o intervalo de almoço mínimo de 01 (uma) hora e ainda, que o horário fixado se dê entre as 07 (sete) horas e às 19 (dezenove) horas, ou a critério da Administração. O cargo de Engenheiro possui carga horária de 20 (vinte) horas semanais, com horário a ser definido, entre às 07 (sete) horas e às 19 (dezoito) horas.

Não haverá a possibilidade de adicional noturno.

4.2 - Horário especial aos sábados, domingos e feriados (postos de limpeza), sendo 02 (dois)



postos de 04 (quatro) horas diárias, com o horário a ser definido, entre às 07 (sete) horas e às 19 (dezoito) horas.

TABELA 1 - POSTOS DE TRABALHO, HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

POSTO	QUANTIDADE	DIAS DA SEMANA	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	SEDE
Engenheiro Eletricista* CBO 2143	01	Segunda-feira à sexta-feira	04h	Pernambuco 649
Supervisor** CBO 5143	01	Segunda-feira à sexta-feira	08h	Pernambuco 649
Auxiliar de limpeza*** CBO 5143	10	Segunda-feira à sexta-feira	08h	Pernambuco 649
	01	Sábado, domingos e feriados	04h	Pernambuco 649
	01	Segunda-feira à sexta-feira	08h	Pernambuco 753
	01	Segunda-feira à sexta-feira	08h	9º BPM
	01	Sábado, domingos e feriados	04h	9º BPM
Aux. de Manutenção Predial* CBO 5143	02	Segunda-feira à sexta-feira	08h	Pernambuco 649
Copeiras**** CBO 5134	02	Segunda-feira à sexta-feira	08h	Pernambuco 649
Repcionista CBO 4221	02	Segunda-feira à sexta-feira	08h	Pernambuco 649
Eletricista* CBO 7156	02	Segunda-feira à sexta-feira	08h	Pernambuco 649
Técnico em Telecomunicações e rede lógica/sistema cabeado (redes)* CBO 3133	01	Segunda-feira à sexta-feira	08h	Pernambuco 649
Hidráulico*** CBO 7241	01	Segunda-feira à sexta-feira	08h	Pernambuco 649

*30% de periculosidade
 ** 37% de supervisão
 ***40% de insalubridade
 **** 20% de insalubridade

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 POSTOS DE TRABALHO - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1 – POSTO DE SUPERVISOR:

Supervisionar constantemente todas as atividades dos colaboradores em todas as áreas de execução dos serviços contratados, conforme descrito neste termo de referência. O supervisor ficará responsável pelas ferramentas, equipamentos e materiais fornecidos pela empresa. Será o responsável pela interlocução entre a CONTRATADA e fiscalização da CONTRATANTE, inclusive para recebimento de notificações emitidas pela CONTRATANTE. Realizar e controlar a efetividade



diária dos funcionários, bem como avaliar a qualidade do serviço prestado pelos seus funcionários.

5.1.1.1 – DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

Supervisionar a execução dos serviços de todos os postos existentes neste termo de referência; orientar os trabalhadores lotados nos respectivos postos de trabalho; atender às solicitações da contratante relativas à disponibilização e ao cumprimento dos postos de trabalho; controlar a frequência dos trabalhadores e propor soluções para falhas detectadas na execução dos serviços; agir como responsável técnico da contratada, perante à Administração Pública quanto ao objeto de contrato, tendo livres poderes para agir em seu nome; distribuir uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pela contratada e fiscalizar sua correta utilização pelos trabalhadores; fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas; zelar pela segurança dos trabalhadores e pelo patrimônio público; providenciar materiais necessários à execução dos serviços; evitar a ocorrência de postos de trabalho descobertos; providenciar a imediata substituição dos postos de trabalho descobertos; controlar a correta execução dos serviços; prestar contas quando solicitado pela contratante; organizar documentos e apresentar relatórios solicitados pela contratante; distribuir as funções e atribuições junto a equipe de trabalho; controlar o consumo e manuseio dos materiais de limpeza; fiscalizar o uso de uniformes, crachás e EPIs; manter atualizada a escala mensal de funcionários, disponibilizando-a com antecedência para os fiscais do contrato; comunicar ao fiscal do contrato qualquer problema ou irregularidade detectada e executar as demais atividades inerentes ao cargo.

5.1.1.2 - REQUISITOS MÍNIMOS DA MÃO-DE-OBRA A SER ALOCADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Ensino médio completo e experiência na função.

5.1.2 - POSTO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: A Contratada deverá executar os serviços de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de mão-de-obra e demais insumos utilizados para o melhor desempenho de suas atividades.

5.1.2.1 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Os serviços de limpeza e conservação serão divididos em internos e externos e serão executados com observância dos dias e horários pré-estabelecidos pela Contratante.

ATIVIDADES INTERNAS:

Diariamente – uma vez, quando não diversamente explicitado:

- a) Varredura geral de todas as dependências, piso, incluindo corredores, escadarias, áreas externas e as calçadas que circundam o prédio, bem como limpeza dos capachos;
- b) 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.;
- c) Proceder à lavagem de bacias, assentos, mictórios e piaas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- d) Efetuar a limpeza geral de pisos e rodapés, com a utilização de produtos específicos para cada material;
- e) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas;
- f) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- g) Retirar o pó dos telefones e demais equipamentos com flanela e produtos adequados;
- h) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando o material recolhido em sacos plásticos apropriados, e removendo para local indicado pela Contratante;
- i) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, conforme indicado pela Secretaria;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez, quando não diversamente explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Encerar e lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis;
- e) Limpar com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;



- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- h) Efetuar a limpeza com produto adequado dos quadros em geral;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- j) Limpeza interna e externa dos elevadores com produto próprio para este fim.

Mensalmente, uma vez quando não diversamente explicitado:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Remover manchas de paredes;
- d) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, etc.);
- e) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ATIVIDADES EXTERNAS:

Os serviços serão executados com observância dos dias e horários pré-estabelecidos.

1) ESQUADRIAS EXTERNAS:

Quinzenalmente, uma vez:

- a) Limpar todos os vidros (face interno-externa), aplicando-lhes produtos anti embaçantes, sendo fornecida pela Contratada todos os equipamentos de proteção individual e de segurança necessários. .

2) ÁREAS EXTERNAS:

Diariamente, uma vez, quando não diversamente explicitado:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer as áreas pavimentadas;
- c) Executar serviços considerados necessários à frequência diária.

Bimestralmente, uma vez quando não for diversamente explicitado:

- a) Lavar as áreas pavimentadas.

5.1.2.2 - REQUISITOS MÍNIMOS DA MÃO-DE-OBRA A SER ALOCADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Ensino fundamental completo; experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada em atividades compatíveis com o objeto da licitação.

5.1.3- POSTO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

Auxiliar no serviço de manutenção predial.

5.1.3.1- DESCRIÇÃO ESPECÍFICA: Efetuar transporte, carga e descarga de materiais, mobiliário em geral e equipamentos, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carros específicos e ferramentas manuais, para execução dos serviços; transportar mobiliário e todos os materiais que lhe forem solicitados; zelar por todos os materiais que está transportando, evitando danos aos mesmos, comunicando sua Chefia imediata sobre a ocorrência de danos aos materiais transportados; executar serviços de fixação de suportes para equipamentos; executar serviços de pequenos reparos em áreas abrigadas pelo contrato, executar serviços de carpintaria, pintura, alvenaria, argamassa e concreto, bem como vedar fendas e emendas, reparar trincas e rachaduras, impermeabilizar superfícies, recuperar pinturas, repor cerâmicas como azulejos, pastilhas e pisos, consertar e montar móveis, substituir portas, ajustar portas e janelas, reparar divisórias, consertar forros; revisar diariamente as dependências da SSP, para identificar defeitos, problemas e falhas que necessitem de reparos ou melhorias relativos a suas funções; executar a limpeza externa do pátio e área ajardinada da SSP; e corte de grama do prédio da Avenida Pernambuco nº 649.



24120000002870

Direcionar-se ao supervisor sempre que solicitado; desempenhar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

5.1.3.2- REQUISITOS MÍNIMOS DA MÃO-DE-OBRA A SER ALOCADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Ensino fundamental completo; experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada em atividades compatíveis com o objeto da licitação, e curso da NR35.

5.1.4- POSTO DE RECEPCIONISTA:

Recepcionar e prestar serviços de apoio a servidores e visitantes; prestar atendimento telefônico; fornecer informações e orientações; receber servidores e visitantes; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

5.1.4.1 – DESCRIÇÃO ESPECÍFICA: Prestar informações quando solicitadas; recepcionar visitantes e autoridades; orientar e acompanhá-los quando necessário aos setores competentes; realizar a triagem e o encaminhamento dos visitantes, produtores e demais pessoas de acordo com os assuntos apresentados; fazer registros relativos ao atendimento de pessoas; atender e realizar ligações telefônicas; estabelecer a conexão entre os diversos setores da secretaria; colher e transmitir recados. Controle de chegada e encaminhamento aos mais diversos setores da contratante, ou de repartição específica; efetuar triagem elementar para auxiliar as pessoas e adiantar o atendimento de seus interesses na repartição; identificar as pessoas fazendo o registro prévio de entrada e respectiva entrega de crachá de visitante e, após, da saída com o recolhimento do crachá, mantendo vigilância permanente dos locais de acessos durante o horário de expediente.

5.1.4.2- REQUISITOS MÍNIMOS DA MÃO-DE-OBRA A SER ALOCADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Ensino médio completo, experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada em atividades compatíveis com o objeto da licitação e conhecimentos básicos de informática, de editor de texto e planilha eletrônica.

5.1.5- POSTO DE COPEIRA:

Auxiliar no serviço da copa; manipular alimentos; preparar chás e cafés; auxiliar nos eventos e reuniões servindo água e café.

5.1.5.2- DESCRIÇÃO ESPECÍFICA: Servir café; selecionar produtos (material de copa - bens de consumo); escolher louça; selecionar copos; forrar as bandejas; dobrar guardanapos; repor bebidas em geral, quentes e geladas; verificar quantidade e disponibilidade de produtos; verificar estoque de bebidas; observar cumprimento das normas sanitárias; observar a segurança do local de trabalho; colocar bebidas para gelar; calibrar máquina de café ou outro equipamento utilizado para café; ajustar temperatura e pressão; dosar café; recolher louça, talheres, copos e bandejas; guardar louças e copos; guardar produtos; arrumar o espaço; lavar utensílios; secar louça; limpar equipamentos; separar lixo; retirar restos de comida; limpar equipamentos; limpar balcão, armários, bancadas e chão da copa, além das superfícies utilizadas eventualmente para coquetéis e coffee break; cumprir normas e procedimentos sanitários; demonstrar cordialidade e discrição; discriminar sabores, odores e cores; demonstrar capacidade de organização; demonstrar proatividade. Direcionar-se ao supervisor sempre que solicitado; desempenhar outras atividades correlatas.

5.1.5.3- REQUISITOS MÍNIMOS DA MÃO-DE-OBRA A SER ALOCADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Ensino fundamental completo; experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada em atividades compatíveis com o objeto da licitação.

5.1.6- POSTO DE ELETRICISTA:



Executar diversos serviços atinentes aos sistemas de instalações elétricas prediais e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de iluminação.

5.1.6.1- DESCRIÇÃO ESPECÍFICA - instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação externa, cabos de transmissão de energia, inclusive os de média tensão; executar e conservar redes de iluminação e de sinalização; informar a especificação e necessidades de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

5.1.6.2- DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Diariamente:

- a) Verificar a iluminação interna e externa com substituição de peças avariadas fornecidas por esta Secretaria (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção, etc);
- b) Efetuar os reparos necessários das fiações, interruptores, tomadas elétricas e alarmes;
- c) Identificar, organizar e normalizar os pontos elétricos e cabos do cabeamento estruturado;
- d) Efetuar o controle de carga dos disjuntores do QGBT e dos QDs;
- e) Verificar o equilíbrio das fases nos alimentadores dos QDs;
- f) Especificação de materiais elétricos;
- g) Auxiliar a Administração prestando assessoria, consultoria e elaborando relatórios técnicos;
- h) Manutenções e inspeções rotineiras nas instalações elétricas em geral.

Mensal.

- a) Verificar as condições gerais de funcionamento dos quadros elétricos de comando;
- b) Projetos de adequações e atualizações de plantas elétricas e execução de projetos;

Quadro Geral de Baixa Tensão – QGBT

- a) Verificar/corrigir aquecimento e funcionamento dos contactores;
- b) Verificar/corrigir ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- c) Verificar/corrigir a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para cada circuito;
- d) Verificar/corrigir quanto à existência de disjuntores queimados;
- e) Verificar/corrigir aquecimento dos cabos de alimentação;
- f) Verificar/substituir lâmpadas queimadas e funcionamento normal dos medidores;
- g) Verificar os barramentos e conexões;
- h) Verificar funcionamento dos medidores de energia;
- i) Efetuar limpeza externa e interna dos quadros.

Quadros de Distribuição (QDs)

- a) Verificar funcionamento e corrigir eventuais falhas ou aquecimento dos disjuntores termomagnéticos;
- b) Verificar e corrigir a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais;
- c) Verificar e corrigir o aquecimento nos cabos de alimentação;
- d) Limpar externamente e internamente os quadros;
- e) Inspecionar os isoladores e conexões;
- f) Verificar a continuidade do aterramento;
- g) Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas equivalentes;
- h) Controlar a distribuição e expansão de cargas na rede elétrica;
- i) Realizar leitura da carga de consumo para verificar a situação da demanda suportável pelo cabeamento.

Isoladores e pára-raios:

- a) Verificar o estado de conservação das hastes e isoladores;
- b) Verificar a continuidade do cabo de terra e do tubo de proteção;
- c) Verificar e corrigir, se necessário, a rigidez das conexões.

Iluminação e tomadas:



- a) Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas;
- b) Verificar a rede de tomadas de piso;
- c) Verificar e corrigir o funcionamento da sinalização externa (prédio, torres etc.).

SEMESTRAL

Quadros de Distribuição (QDs)

- a) Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores, etc;
- b) Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores;
- c) Inspeccionar o isolamento dos condutores;
- d) Lubrificar as dobradiças das portas;
- e) Eliminar pontos de ferrugem e corrosão.

Contadores:

- a) Efetuar limpeza dos contatos;
- b) Reapertar os terminais;
- c) Lubrificar as partes móveis;
- d) Efetuar limpeza da câmara de extinção;
- e) Efetuar ajuste de pressão dos contatos.

Isoladores e pára-raios:

- a) Verificar a resistência, a reatância indutiva e a impedância do sistema de aterramento;
- b) Verificar a plena continuidade elétrica de todos os elementos metálicos da instalação até a terra;
- c) Verificar e efetuar as correções necessárias do sistema de aterramento.

Subestação:

- a) Efetuar a limpeza das áreas comuns e de circulação dentro da cabine da subestação.
- b) Efetuar a limpeza dos componentes elétricos que compõem a subestação.
- c) Realizar a inspeção e manutenção das instalações elétricas da cabine da subestação.
- d) Realizar a inspeção e manutenção os componentes elétricos da subestação.
- e) Verificar/substituir lâmpadas queimadas.
- f) Realizar manobras de desligamento, acionamento e intertravamento de contadores elétricos da subestação.
- g) Auxiliar a Administração prestando assessoria, consultoria e elaborando relatórios técnicos.
- h) Manutenções e inspeções rotineiras nas instalações elétricas em geral.

5.1.6.3- REQUISITOS MÍNIMOS DA MÃO-DE-OBRA A SER ALOCADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Requisitos Básicos: Ensino Médio, curso profissionalizante (mínimo 200 horas) ou comprovação de experiência anterior registrada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) no período mínimo de 05 meses, bem como curso da NR 10, NR 35 e de instalações elétricas em média tensão.

5.1.7- POSTO DE TÉCNICO EM REDES E TELECOMUNICAÇÕES:

5.1.7.1– DESCRIÇÃO ESPECÍFICA: Planejar, avaliar e executar instalações de sistemas de comunicação, operar e controlar o funcionamento de equipamentos de telecomunicação e de estações de rádio, transmissão de dados e outros, assessorar tecnicamente o recebimento de equipamentos na área de telecomunicação, auxiliando nas diversas unidades na conferência das especificações, participar de programa de treinamento, quando convocado, zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Executar serviços atinentes aos sistemas de instalações de equipamentos eletrônicos, instalação e reparos de circuitos de aparelhos eletrônicos e de som. Operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones.

**5.1.7.2- REQUISITOS MÍNIMOS DA MÃO-DE-OBRA A SER ALOCADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

Requisitos Básicos: Curso Técnico em telecomunicações/eletrotécnico ou curso de cabeamento estruturado seja em escola técnica ou curso de capacitação profissional com certificação (certificado em cabeamento estruturado mínimo de 40 horas), comprovação de experiência anterior registrada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

5.1.8- POSTO DE HIDRÁULICO:

5.1.8.1 – DESCRIÇÃO ESPECÍFICA: Executar projeto hidráulico, conferir validade dos materiais, instalar, reparar e consertar os equipamentos hidráulicos da rede, reativar sistemas de distribuição, aferição, análise e diagnóstico, pressão de água, executar projetos. Descrição Analítica: fazer instalações e encanamentos em geral; assentar manilhas; instalar condutores de água e esgoto colocar registro, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgotos; efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgoto e distribuidores de água; elaborar lista de materiais e ferramentas necessárias à execução do trabalho, de acordo com o projeto; controlar o emprego do material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo.

5.1.8.2- DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**SEMANAL**

- a) Verificar e testar o funcionamento das bombas hidráulicas da garagem e da casa de máquinas superior.

MENSAL

- a) Verificar o nível de água nos reservatórios inferior e superior;
- b) Verificar a existência de vazamentos e o estado das tampas dos reservatórios;
- c) Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios;
- d) Efetuar revisão de válvulas e caixas de descarga com regulagem do fluxo d'água;
- e) Efetuar revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução.
- f) Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários.

Reservatórios:

- a) Verificar o medidor de nível, torneira de bóia e extravasor;
- b) Verificar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
- c) Efetuar controle do nível de água para verificação de vazamentos;
- d) Verificar e manter perfeita a fixação e vedação das tampas.

Válvulas e caixas de descarga:

- a) Verificar a existência de vazamentos;
- b) Efetuar regulagens e reparos dos elementos componentes;
- c) Efetuar teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga.

Registros, torneiras e metais sanitários:

- a) Verificar o funcionamento;
- b) Efetuar reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo.

Bebedouros:

- a) Verificar o funcionamento;
- b) Verificar sistema drenante;
- c) Efetuar a troca do elemento filtrante.

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios):

- a) Verificar existência de corrosão.
- b) Verificar a existência de vazamentos.
- c) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- e) Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura.
- f) Verificar o estado das uniões dos tubos e conexões.



- g) Verificar o estado das tubulações das colunas de água.
- h) Verificar o estado do hidrômetro.

Esgotos sanitários:

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);

- a) Verificar existência de corrosão;
- b) Verificar a existência de vazamentos.
- c) Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- d) Verificar o estado das uniões dos tubos e conexões;
- e) Verificar o estado das tubulações das colunas de água.

Ralos e aparelhos sanitários:

- a) Verificar o funcionamento;
- b) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

Fossas sépticas:

- a) Verificar as tampas e possibilidade de transbordamentos.
- b) Efetuar os reparos necessários.

Caixas coletoras e caixas de gordura e caixas de passagem:

- a) Efetuar verificação geral;
- b) Retirar materiais sólidos depositados;
- c) Retirar os óleos e gorduras.

Águas pluviais:

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- a) Verificar a existência de corrosão;
- b) Verificar a existência de vazamentos;
- c) Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- d) Verificar o estado das uniões dos tubos e conexões;
- e) Verificar o estado das tubulações das colunas de água.

Ralos e Caixas de inspeção:

- a) Efetuar a verificação do funcionamento;
- b) Executar serviços de limpeza e desobstrução.

Calhas:

- a) Efetuar a verificação de vazamentos;
- b) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
- c) Efetuar reparos de trechos e de fixações;
- d) Efetuar a verificação do estado das uniões, calhas e tubos;

SEMESTRAL

- a) Limpeza das caixas d'água.

5.1.8.3- REQUISITOS MÍNIMOS DA MÃO-DE-OBRA A SER ALOCADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo, curso profissionalizante (mínimo 60 horas) ou comprovação de experiência anterior registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) no período mínimo de 05 meses, bem como curso da NR 33.

5.1.9- POSTO DE ENGENHEIRO ELETRICISTA

5.1.9.1 – DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:



- Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica das equipe de trabalho;
- Coleta de dados, estudo, planejamento, anteprojeto, projeto, detalhamento, dimensionamento e especificação detalhadas de materiais e equipamentos;
- Estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental;
- Assistência, assessoria, consultoria;
- Direção de obra e responsabilidade técnica de todo trabalho relacionado a área de atuação;
- Vistoria, perícia, inspeção, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria, arbitragem, relatórios de execução de serviços de manutenção;
- Desempenho de cargo ou função técnica;
- Treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão;
- Elaboração de orçamentos e especificações detalhadas para efetivação de compras a serem realizadas;
- Padronização, mensuração, controle de qualidade;
- Execução de obra, serviços de manutenções preditivas, preventivas e corretivas ou serviço técnico;
- Fiscalização de obra ou serviço técnico;
- Produção técnica e especializada;
- Condução de serviço técnico;
- Condução de equipe de produção, fabricação, instalação, montagem, operação, reforma, restauração, reparo ou manutenção;
- Execução de produção, fabricação, instalação, montagem, operação, reforma, restauração, reparo ou manutenção;
- Operação, manutenção de equipamento ou instalação;
- Execução de desenho técnico, atualização de "as built".

5.1.9.2 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Coordenar e orientar a equipe especializada, supervisionando o desenvolvimento dos serviços técnicos, referentes às suas atribuições legais, atuando diretamente na execução dos mesmos quando necessário;
- Elaborar relatórios, comunicados, laudos, avaliações, pareceres e outros documentos técnicos;
- Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para a equipe de manutenção, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes.
- Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio e equipamentos, propondo melhorias no plano de trabalho;
- Desenvolver estudos técnicos visando a eficiência energética, orientando, para isso, a operação e execução dos serviços de manutenção predial;
- Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da CONTRATANTE e/ou pela Gestão do Contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- Providenciar as correções necessárias relacionadas à qualidade dos serviços executados, quando for o caso, instruindo os demais postos de trabalho na melhoria contínua dos serviços prestados;
- Apresentar soluções para melhorias e alterações das instalações e das manutenções no âmbito do CONTRATANTE e que estejam dentro de seu escopo de atuação contratual;



- Sugerir, sempre que entender necessário, no decorrer da prestação dos serviços, modificações às rotinas de manutenção preventiva, objetivando aperfeiçoar e melhorar o desempenho e a qualidade dos serviços;
- Auxiliar o CONTRATANTE na especificação de materiais, peças, equipamentos, acessórios e serviços;
- Ajustar e atualizar os projetos executivos dos prédios objeto deste contrato mantendo atualizado o As Built fornecido pelo contratante;
- Acompanhar, supervisionar e coordenar os demais profissionais da equipe objeto deste contrato nas situações de emergência e nas rotineiras;
- Realizar outras atividades inerentes à sua função; e,
- Elaborar e assinar o Relatório Mensal de Manutenção.

5.1.9.3- REQUISITOS MÍNIMOS

Formação plena em Engenharia Elétrica, com treinamento em planejamento e controle de manutenção e com experiência comprovada de, no mínimo, seis meses no acompanhamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com os definidos neste Termo de Referência. Ter conhecimento no software Autocad e Pacote Office.

6. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

6.1 - DO FORNECIMENTO DE UNIFORME DE TRABALHO:

Caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os uniformes, no início da prestação dos serviços, para os postos descritos neste Termo de Referência.

6.1.1 – A reposição deverá ser feita semestralmente e/ou quando danificado, sendo obrigatório informar à FISCALIZAÇÃO, remetendo o comprovante de entrega dos mesmos.

6.1.2 – Não poderá ser fornecido uniforme usado e a CONTRATADA deverá substituir os uniformes em mau estado, independente da periodicidade, sempre que a CONTRATANTE solicitar.

6.1.3 – Não repassar os custos de quaisquer dos itens de uniforme ou equipamentos aos seus empregados, exceto quando devidamente autorizado em convenção coletiva de trabalho ou legislação específica vigente.

6.1.4 – A CONTRATADA deverá entregar para cada um dos profissionais os seguintes uniformes:

Posto	Quantidade anual	Descrição do Item
SUPERVISOR	04	Camisa polo, manga curta, com identificação da Empresa.
	04	Calça social ou jeans escuro.
	01	Casaco estruturado, impermeável, forrado, com bolsos, com identificação da Empresa
	02	Sapatos (botinas)
AUXILIARES DE LIMPEZA	04	Camiseta, manga curta, com identificação da Empresa.



	04	Camiseta, manga longa, com identificação da Empresa.
	02	Conjunto de uniforme: calça e jaleco operacional manga curta, com identificação da Empresa.
	02	Conjunto de uniforme: calça e jaleco operacional manga longa, com identificação da Empresa.
	02	Sapatos (botinas)
AUX. DE MAN. PREDIAL	04	Camiseta, manga curta, com identificação da Empresa.
	04	Camiseta, manga longa, com identificação da Empresa.
	02	Conjunto de uniforme: calça e jaleco operacional manga curta, com identificação da Empresa.
	02	Conjunto de uniforme: calça e jaleco operacional manga longa, com identificação da Empresa.
	02	Sapatos (botinas)
COPEIRA	04	Camisa, manga curta, com identificação da Empresa
	04	Camisa, manga longa, com identificação da Empresa.
	02	Conjunto copeira composto por jaleco com identificação da empresa, com fechamento de botão, bolsos, com identificação da Empresa e calça com elástico no cós.
	02	Sapatos (botinas)
RECEPCIONISTA	04	Camisa social, manga curta, com identificação da Empresa.
	04	Camisa social, manga longa, com identificação da Empresa.
	02	Calça social.
	1	Casaco tipo blazer, com identificação da Empresa.
ELETRICISTAS	02	Conjunto de uniforme eletricista NR10, Classe II
	02	Sapatos (botinas de eletricista) – NR 10
TÉCNICO EM REDES E HIDRÁULICO	04	Camiseta, manga curta, com identificação da Empresa.
	04	Camiseta, manga longa, com identificação da Empresa.
	02	Conjunto de uniforme: calça e jaleco operacional manga curta, com identificação da Empresa.
	02	Conjunto de uniforme: calça e jaleco operacional manga longa, com identificação da Empresa.



	02	Sapatos (botinas)
--	-----------	-------------------

6.2 – IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL (Crachá)

6.2.1 – A CONTRATADA deverá fornecer crachás de identificação funcional a todos os empregados citados no objeto deste termo de Referência, contendo as informações abaixo:

Nome da CONTRATADA e logomarca da mesma.

- a) Foto recente do empregado;
- b) Nome Completo do empregado;
- c) Número da Identidade ou CPF e matrícula ou controle funcional da CONTRATADA;
- d) Função do empregado;
- e) Data da admissão.

6.2.2 – O crachá definitivo deverá ter a seguinte especificação: Cartão laminado em PVC ou ABS, nas dimensões aproximadas de 8,5 cm x 5,5cm.

6.2.3 – O crachá definitivo deverá estar à disposição no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato, ou do ingresso do empregado no posto contratado.

6.2.4 – A confecção dos crachás será de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.2.5 – A CONTRATADA deverá providenciar cordão utilizado como suporte para o cartão de identificação.

6.2.6 – A CONTRATADA deverá providenciar que os profissionais indicados se apresentem no local da prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos a expensas da empresa e com seus respectivos crachás, durante todo o expediente de trabalho.

6.3 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

6.3.1 – A empresa contratada deverá disponibilizar todo o material, equipamentos e utensílios necessários, para que se proceda com a perfeita execução dos serviços contratados.

6.3.2 – É obrigação da CONTRATADA instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios e provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários e obrigatórios para o exercício da função nos postos contratados, seguindo a NR 06.

6.3.3 – A CONTRATADA deverá treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão, além de evitar toda e qualquer possibilidade de acidentes, sejam eles de trabalho ou decorrentes da execução dos serviços contratados.

6.3.4 – A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do SUPERVISOR.

6.3.5 – A CONTRATADA deverá fornecer e treinar seus empregados para uso dos equipamentos de proteção individual e dispositivos de segurança exigidos pela legislação trabalhista, evitando, assim, quaisquer infortúnios posteriores. O fornecimento deve ser realizado mediante recibo e o treinamento devidamente registrado. Os documentos deverão ser enviados à CONTRATANTE, sempre que solicitados ou sempre que houver o episódio.

6.3.6 – Os profissionais deverão apresentar-se sempre uniformizados, quando a função assim o determinar, portando o crachá de identificação e os equipamentos de proteção individual necessários para o correto desempenho da função do posto contratado.

7. MATERIAIS DE CONSUMO, MATERIAIS PERMANENTES, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS:



6.3.7 A Contratada deverá executar de forma completa e eficiente os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos, utensílios, instalações e dependências, utilizando produtos adequados e cuja qualidade tenha sido aprovada pela fiscalização do Contrato.

6.3.8 A Contratada deverá utilizar materiais empregados nos serviços de conservação e limpeza, especialmente os de higiene, previamente aprovados pela fiscalização do Contrato, com certificação de qualidade e adequados aos materiais a serem higienizados.

6.3.9 A Contratada deverá executar de maneira contínua os serviços de limpeza e conservação, sem causar prejuízo ao andamento normal dos serviços, ficando sob sua total responsabilidade toda e qualquer área que esteja por ela sendo utilizada.

6.3.10 A Contratada deverá substituir, imediatamente, qualquer dos produtos aplicados na execução dos serviços de limpeza e conservação, quando solicitado.

6.3.11 A quantidade dos itens descritos correspondem a uma estimativa, possibilitando a flexibilização (para mais ou para menos) de acordo com a demanda real. Qualquer alteração nas estimativas descritas nas planilhas (7.1), deverá ser previamente autorizada pelos fiscais/gestor responsável pelo Contrato.

6.3.12 Todos os produtos fornecidos deverão ter qualidade aprovada pela fiscalização do Contrato.

7.1 - MATERIAL PARA LIMPEZA:

7.1.1 – Materiais a serem entregues mensalmente:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE MENSAL
01	álcool 68% a 72%	20 lt
02	desodorante sanitário em gel	60 un
03	disco de fibra para máquina bandeirante	01 un
04	desinfetante pinho	25 un
05	água sanitária	25 lt
06	esponja dupla face	10 un
07	esponja de aço	1 pct
08	Aromatizador em spray	16 un
09	Produto para limpeza de aço inox (elevadores)	04 un
10	flanelas lustra móveis (30x40)	10 un
11	pano de saco grande alvejado para limpeza de chão	30 un
12	pano pó atalhado	24 un
13	luvas de borracha doméstica	15 un
14	saponáceo pasta ou líquido 300ml	12 pct
15	lustra móveis	15un
16	limpa vidros 500ml	12un



17	sabão pedra 500 g	24 un
18	sacos plástico,verdes 60lt para lixo	120 unidades
19	sacos plástico preto 60lt para lixo	120 unidades
20	sacos plástico verde 100 lt para lixo	120 unidades
21	sacos plástico preto 100lt para lixo	120 unidades
22	anti-ferrugem	01 galão
23	fibra multi-uso	15un

7.1.2 – Materiais a serem entregues trimestralmente:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE TRIMESTRAL
01	refil para mop	12 un
02	vassoura mop completa	02 un
03	baldes pequeno 6 lt	12un
04	baldes grande 14 lt	12un
05	borrifadores	12un
06	escova para vaso sanitários	30 un
07	pá de lixo com cabo	9 un
08	rodo de borracha	06 un
09	vassoura completa externa	02 un
10	Pano de prato	20 un

7.1.3 – Materiais a serem entregues anualmente:

ITEM	MÁQUINAS E OUTROS UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	QUANTIDADE ANUAL
01	vassoura completa interna	16 un
02	suporte para fibra multi-uso	12 un
03	carrinho para transporte de material	9 un
04	mangueira de água 30 metros	02un
05	máquina lava jato	01un
06	escada de alumínio com 07 degraus	01un
07	extensão elétrica 20 metros (à prova de água)	02un
08	cinto de segurança	02un



09	enceradeira elétrica, mesmo que bandeirantes para lavagem piso	01un
----	--	------

7.2 - FERRAMENTAL MÍNIMO NECESSÁRIO (CONJUNTO PARA CADA PROFISSIONAL):

ELETRICISTA	
Quant.	Descrição
02	Alicate de Bico Reto
02	Alicate de Corte para Eletricista com isolamento para alta Tensão
02	Alicate Universal Grande com isolamento para alta Tensão
02	Chaves de Fenda ¼ X 10
02	Chave Philips ¼ x 10
01	Par de Luva de Alta Tensão 5kv - 1000V- INMETRO
01	Detector/Identificador de sequência de fase - E2 Phase II
02	Chave de Fenda 1/8 X 5
02	Chave Philips 1/8 X 5
02	Chave de Fenda 3/16 X 7
02	Kit Jogo de chave isolada de fenda e chave Phillips/ ponta magnetizada
02	Chave Philips 3/16 X 7
01	Jogo Chaves-Cachimbo completo milimétrico de 10 a 32mm
03	Voltímetro-Amperímetro tipo Alicate Digital - Cate III
01	Alicate Prensa Terminais
01	Arco de serra com serra
02	Caixas de couro pequenas com cadeado para acondicionar ferramentas
02	Chaves de teste neon
01	Conj. Chave 'L' tipo cachimbo 5/16 e 9/16
01	Conj. Chave Allen de 3mm a 10mm
01	Escada extensível de 8m
01	Jogo Brocas
01	Jogo Chave combinada de 06mm a 36mm
02	Serra copo para ferro 0,5" a 3"



03	Lanterna com suporte magnético
01	Pincel de limpeza 2,5cm
01	Soldador 60W/110V
01	Trena de 5m
01	Passa-fio (cabo guia) de 20 m
01	Saca fusível NH
01	Chave teste (detecção de tensão)
03	Pares de luva isolante (emborrachada)
01	Refletor LED portátil (12/20v)
01	Alicate terminal tubular crimpador (até) 35mm
02	Lanterna de cabeça
01	Extensão elétrica 20 m (a prova d'água)
02	Kits de bits ponteira para parafusadeira
01	Parafusadeira à bateria

AUX. MANUTENÇÃO PREDIAL	
Quant.	Descrição
01	Aparador de grama elétrico
01	Furadeira de impacto
01	Parafusadeira a bateria
01	Alicate universal com isolamento "8"
01	Arco de Serra
01	Chave de boca ajustável
01	Grosa redonda
01	Jogo de Chave de fenda
01	Jogo de Chave de Fenda Phillips
01	Jogo de Formão
01	Marreta de borracha
01	Martelo de unha
01	Nível



01	Prumo
01	Rebitadeira para rebites de até 4,8mm
01	Trena (mínimo de 5m)
01	Extensão de no mínimo 50 m
01	Pincel Broxa
01	Jogo de Pincéis Trinchas
01	Rolo de lã Alta e baixa
02	Bandejas de Pintura
01	Cabo prolongador de pintura
01	Desempenadeira de Espuma
01	Talhadeira
01	Marreta
01	Colher de Pedreiro
01	Serrote
01	Esmirilhadeira
01	Kit Serra Copo p/madeira
01	Kit Serra copo p/aço
01	Carrinho de mão
01	Carrinho de carga de 02 rodas
03	Balde metálico
01	Pé-de-cabra
01	Kit serra copo para alvenaria
01	Ponteiro de 30 cm
01	Serra mármore
01	Serra circular
02	Vassoura rastelo para jardim
01	Riscador de piso
01	Espátula de aço inox
01	Pá de corte
02	Pá concha



01	enxada
----	--------

HIDRÁULICO	
Quant.	Descrição
01	Chave grife 14", 18", 24" e 36"
02	Alicate bico de papagaio 10" (bombeiro)
02	Alicate de pressão
03	Alicate Universal sem isolamento
01	Arco de Serra com serra
01	Chave de Fenda 1/8' X 5"
01	Chave Philips 1/8' X 5"
01	Chave de Fenda 3/16' X 7"
01	Chave Philips 3/16' X 5"
01	Chave inglesa 12' e 18" (duas de cada)
02	Jogo Chave combinada de 6mm a 36mm
01	Lanterna com suporte magnético
01	Marreta de 1kg e 2kg
01	Trena de 5m
01	Caixa de couro (grande) com cadeado para acondicionar ferramentas
02	Escada de Alumínio com 7 degraus
04	Desentupidores de vaso
01	Lanterna de cabeça

TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES/REDE LÓGICA	
Quant.	Descrição
01	Alicate Bico Chato
01	Alicate Bico Fino
01	Alicate bico chato e longo
01	Alicate de corte diagonal americano
01	Alicate de corte diagonal sueco
01	Alicate crimpagem telefonia RJ11, RJ16 E RJ45
01	Alicate desencapador de fio
01	Alicate desencapador para terminais



01	Alicate prensa terminais
01	Alicate tipo telefone fio reto
01	Chave kroner
01	Fone de alimentação
01	Fone zumbidor
01	Jogo Chaves ajustável 6"
01	Jogo Chaves combinadas
01	Jogo Chaves hexagonais de 2mm a 8mm
01	Chave de Fenda ¼ X 10
01	Chave Philips ¼ x 10
01	Chave de Fenda 1/8 X 5
01	Chave Philips 1/8 X 5
01	Chave de Fenda 3/16 X 7
01	Chave Philips 3/16 X 7
01	Caneta indutiva (Zumbidor)
01	Caixa de couro (pequena) com cadeado para acondicionar ferramentas
01	Alicate Universal
01	Chave Canhão "7"
01	Chave Canhão "8"
01	Escada de Alumínio com 7 degraus
01	Lanterna de cabeça
01	Ferro de Solda estanhador
01	Kit de Chave Allen

8. CENTRO DE CUSTO:

- 12.000001201- SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA.

9. DEMAIS INFORMAÇÕES:

9.1- Será oportunizada a visita técnica, aos interessados em caráter facultativo, aos quais será emitido um Atestado de Visita para os Licitantes. As visitas deverão ser agendadas previamente, preferencialmente em até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura da sessão pública do Pregão.

9.1.1- Na opção de realização de visita técnica, esta deverá ser realizada por preposto da empresa interessada, devidamente identificado, acompanhado de instrumento procuratório ou documento que o formalize a representar a empresa (cópias autênticas ou conferidas com as originais de procuração e/ou Contrato Social), devendo estas cópias ficar com o representante da CONTRATANTE.

9.1.2 - Para agendamento das visitas técnicas, as empresas interessadas deverão contatar a Divisão de Serviços Gerais/DA/SSP pelo e-mail dsg@ssp.rs.gov.br, ou pelo telefone 51 3288-1968.



24120000002870

ANEXO I – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

PONTUAÇÃO		Pontuação Obtida	Fator de Desconto da Fatura
CONFORME - 1 PONTO		entre 16 e 20 pontos	0,00%
PARCIALMENTE CONFORME - 0,5 PONTOS		entre 14 e 15,5 pontos	1,50%
NÃO CONFORME - 0 PONTOS		entre 12 e 13,5	3,00%
		entre 10 e 11,5 pontos	4,50%
PONTUAÇÃO MÁXIMA = 20 PONTOS		entre 7,5 e 9,5 pontos	6,00%
		igual ou menor que 7	7,50%

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS				
GRUPO 1 - Desempenho das Atividades		CONFORME	PARCIALMENTE CONFORME	NÃO CONFORME
EFETIVO	Disponibiliza o efetivo estabelecido no Termo de Referência			
	Cobre falhas de maneira imediata			
	Atender os requisitos de copeiragem			
	Atende os requisitos de limpeza			
	Atende os requisitos de manutenção			
	Atender os requisitos de recepção			
SERVIÇOS DE SUPERVISÃO	Atender os requisitos de supervisão			
SERVIÇOS DE ENGENHARIA	Atende os requisitos do posto de Engenheiro			
GRUPO 2 - Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Uniformes				
UNIFORMES	Funcionários devidamente uniformizados conforme características definidas no Termo de Referência	CONFORME	PARCIALMENTE CONFORME	NÃO CONFORME
MANUTENÇÃO/DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Funcionários devidamente identificados			
	Substituição de equipamentos com defeito			
	Manutenção adequada dos equipamentos			
	Equipamentos disponíveis para uso, conforme Termo de Referência			
MATERIAIS	Materiais de consumo entregues em quantidade prevista no Termo de Referência			
	Materiais de consumo entregues no prazo estabelecido pela Contratante			
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	Fornecimento de EPIs conforme Termo de Referência			
GRUPO 3 - Gerenciamento				
DOCUMENTOS	Fornecer todos os documentos quando da admissão de novos funcionários e/ou demissão	CONFORME	PARCIALMENTE CONFORME	NÃO CONFORME
	Fornece todos os documentos solicitados, como depósito de FGTS			
VALE TRANSPORTE	Entrega de vale-transporte no prazo estabelecido			
SALÁRIO	Pagamento de salário no prazo estabelecido			
TOTAL		0	0	0
PONTUAÇÃO OBTIDA		0		