



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
15º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. ÓRGÃO INTERESSADO E LOCALIZAÇÃO

1.1. Órgão Interessado: Corpo de Bombeiros Militar

1.2. Localização: Al. Bela Aliança, 825 – Bairro: Jardim América; CEP 89160-216 – Rio do Sul/SC;
Fone: (47) 35226-3270 – Quartel do 15º Batalhão do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina
E-mail: 15_b4@cbm.sc.gov.br

2. ÁREA INTERESSADA

Quartel do 15º Batalhão do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

2º Ten BM MTCL 988783-0 Daniel Lopes Gonçalves

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

4.1. O Corpo de Bombeiros Militar sediado na cidade de Rio do Sul necessita de profissionais especializados nos serviços limpeza, higienização e conservação, tendo em vista a falta de efetivo para realizar esses serviços não emergências.

4.2. Não haver no quadro de pessoal do Corpo de Bombeiros Militar, profissional qualificado e habilitado para realizar os serviços mencionados.

4.3. Não há como retirar efetivo operacional para exercer essa atividades sem prejudicar o atendimento emergencial.

4.4. Trata-se ainda de serviços essenciais para propiciar um ambiente salubre para os funcionários e usuários.

4.5. Necessidade de conservação dos mobiliários e instalações físicas.

4.6. Atender as normas da vigilância sanitária de Rio do Sul.

4.7. Manter os ambientes de convivência interno e atendimento ao público tornando-os e deixando-os em condições de pronto atendimento, de acordo com as normas estabelecidas de limpeza e conservação de órgãos públicos e/ou destinados a atendimento.

5. OBJETO

5.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação a serem executados nas instalações do Quartel do 15º Batalhão do Corpo Bombeiros Militar de Santa Catarina sediado na cidade de Rio do Sul, conforme as especificações constantes do Edital e deste Termo de Referência.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços de limpeza, higienização e conservação serão executados em toda a estrutura física do Quartel, dando prioridade na Parte superior, onde há o atendimento ao público externo, bem como, manutenção periódica da parte inferior.

6.2. Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão prestados observando-se o que segue:

6.2.1. Limpeza, conservação e higienização das seções (escritório no piso superior), COBOM, Sala de Comando e Subcomando, compreendendo o piso, os banheiros, as paredes, as escadas, os vidros,



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
15º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

as janelas, os móveis, além dos utensílios (aparelhos e/ou equipamentos).

6.2.2. Limpeza, conservação e higienização dos locais de uso da Guarnição de Socorro do Corpo de Bombeiros Militar (piso inferior) sendo os alojamentos, vestiários, banheiros, refeitório, corredores, academia, sala de repouso, sala de aula, almoxarifado, hall de entrada, garagens, choupana, banheiros externos, lavanderia, entre outros ambientes, compreendendo o piso, as paredes, as escadas, os vidros, as janelas, os móveis, além dos utensílios (aparelhos e/ou equipamentos).

6.2.3. Limpeza, conservação e higienização das áreas externas, compreendendo as calçadas, portões, muros e cercas de responsabilidade do Quartel.

6.3. Os serviços deverão ser prestados com a alocação de 01 (um) agente de limpeza, devidamente orientado pela **CONTRATADA** quanto às suas atividades, obrigações e responsabilidades, os quais sempre se apresentarão uniformizados e identificados com crachá.

6.3.1. O agente deverá ter certificados de treinamentos nas respectivas áreas de limpeza, higienização e conservação, seguindo a legislação vigente, bem como, orientações da vigilância sanitária.

6.3.2. Os serviços de limpeza, higienização e conservação deverão ser prestados de acordo com os seguintes horários: das 08h às 12h e das 14h às 18h de segunda à sexta-feira, e das 08h às 12h aos sábados, completando 44 horas semanais, **SEM** fornecimento de almoço pela **CONTRATANTE** em todos os casos.

6.3.2.1. Serviço de limpeza, higienização e conservação, deverá ser prestado diariamente, com dispensa em feriados oficiais (federais, estaduais e/ou municipais), ficando por conta da **CONTRATADA**, a dispensa em dias de pontos facultativos, ajustados entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

6.4. Das Faltas:

6.4.1. Nos casos de impossibilidade, por qualquer motivo, do comparecimento do profissional, a **CONTRATADA** fica responsável pela substituição do mesmo.

6.4.2. Na impossibilidade de substituição do profissional, por qualquer motivo, as faltas deverão ser descontadas proporcionalmente ao valor ofertado, sendo equivalente a 01 (um) dia de trabalho, mesmo que justificadas e informadas previamente.

6.4.3. No caso da impossibilidade de aviso prévio, ou por força de imprevistos, as faltas deverão ser descontadas proporcionalmente do valor ofertado, sendo equivalente a 01 (um) dia de trabalho.

6.4.4. Caso a **CONTRATADA** tenha disponível agente “volante” ou “reserva”, que, nos casos previstos no item 6.4.1. e 6.4.3., venha a substituir temporariamente o agente fixo, fica facultativo o aviso prévio de substituição.

6.5. A **CONTRATANTE** disponibilizará local adequado (armário com cadeado ou com abertura com chave) para guarda de materiais pessoais do profissional.

6.5.1. Todos os materiais de limpeza e equipamentos utilizados na execução dos serviços serão fornecidos pela **CONTRATANTE**.

6.5.2. Os utensílios e os materiais de limpeza, conservação e higienização, tais como detergentes, desinfetantes, químicos leves, rodos, vassouras, esfregões, sacos, panos, esponjas, escovas, flanelas, baldes, equipamento doméstico e demais aparatos, utilizados nos dias programados para execução dos serviços, serão de responsabilidade da **CONTRATANTE**, portanto não poderão estar inclusos nos preços ofertados.

6.5.3. Destaca-se que os Equipamentos de Proteção Individual utilizados pelo profissional são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

7. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
15º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

7.1. O Quartel do Corpo de Bombeiros Militar está sediado na cidade de Rio do Sul, localizado na rua Alameda Bela Aliança, n. 825, bairro Jardim América, CEP 89.160-216.

7.1.1. Edificação com paredes mistas de cerâmicas lisas e com relevo, com pintura a base de tinta látex acrílica, divisórias de madeira, chapa compensada e vidro. Piso misto de porcelanato (piso superior) e cerâmico de primeira linha (piso inferior), além de cimento usinado (corretor, garagens e calçadas).

DESCRIÇÃO PISO	QUANTIDADE
Piso porcelanato liso – Administração (Recepção, Central de Operações, Escritórios, Banheiros, Almoxarifado, Central de Processamento de Dados)	480m ²
Piso porcelanato liso – Comando	160m ²
Piso porcelanato antiderrapante – Escadas	80m ²
Piso acarpetado – Escada Comando	10m ²
Piso cerâmico – Alojamentos, Banheiros, Área de descanso, Academia, Cozinha, Reserva de alimentos, Áreas pavimentadas adjacentes.	830m ²
Piso cerâmico – Lavação	100m ²
Piso cerâmico – Recreativa (Área de confraternização e banheiros)	200m ²
Piso cimento usinado – Garagem e Corredor	350m ²
Piso cimento usinado – Depósitos	60m ²
TOTAL	2270m²

7.1.2. Janelas com estrutura em alumínio e vidro comum.

7.1.3. Objetos decorativos como quadros, vasos, luminárias, plantas entre outros.

7.1.4. Portas de vidro, alumínio e chapa de madeira.

8. DESCRIÇÃO DOS MÓVEIS

8.1. O piso superior do Quartel do Corpo de Bombeiros Militar conta com móveis sob medida (mesas de escritório, mesas de reunião, armários e painéis) fabricados em chapa compensada com revestimento similar a madeira com detalhes em preto. Cadeiras em couro sintético. Tapetes e revestimentos acústicos.

8.2. O piso inferior do Quartel do Corpo de Bombeiros Militar conta com móveis rígidos, de alumínio e em chapa compensada. Sofás, banquetas e cadeiras estofadas, além de mesas de escritório e pequenas bancadas e armários.

9. ATIVIDADES

9.1. PISO SUPERIOR DIARIAMENTE:

9.1.1. Varrer e passar pano úmido com desinfetante, água sanitária ou outro material de limpeza, nas seções administrativas, Central de Operações (COBOM), Sala do Comando e Subcomando, recepção e banheiros.

9.1.2. Tirar pó de todas as mesas, móveis e equipamentos eletrônicos (computadores, etc).

9.1.3. Retirar os lixos das seções administrativas e colocar em local apropriado (lixeira) nos fundos do Quartel.



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
15º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

- 9.1.4. Recolher as garrafas térmicas que ficam nas seções, higienizá-las e deixá-las para pronto uso.
- 9.1.5. Limpar hall de entrada e escadas de acesso.
- 9.1.6. Lavar os vidros das seções com uso de produto específico.
- 9.1.7. Retira o pó e resíduos dos quadros e objetos de decoração em geral com pano úmido.
- 9.1.8. Passar vassoura nos tetos e paredes para retirar poeiras, insetos e teias de aranhas.
- 9.1.9. Limpar os banheiros, higienizar o vaso sanitário, repor papel higiênico, trocar o saco de lixo e colocá-lo em local apropriado (lixeira) nos fundos do Quartel. Limpar e higienizar pia, reabastecer suporte com papel toalha.
- 9.1.10. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 9.2. PISO INFERIOR DIARIAMENTE:**
- 9.2.1. Varrer e passar pano úmido com desinfetante, água sanitária, ou outro material de limpeza, nos ambientes designados (alojamentos, refeitório, corredores, vestiários, choupana, áreas comuns, etc).
- 9.2.2. Tirar pó de todas as mesas, móveis e equipamentos eletrônicos (computadores, telefones, impressoras, etc).
- 9.2.3. Retirar os lixos e colocar em local apropriado (lixeira) nos fundos do Quartel.
- 9.2.4. Lavar janelas e vidros, por dentro e por fora.
- 9.2.5. Retira o pó e resíduos dos quadros e objetos de decoração em geral com pano úmido.
- 9.2.6. Passar vassoura nos tetos e paredes para retirar poeiras, insetos e teias de aranhas.
- 9.2.7. Limpar os banheiros, higienizar o vaso sanitário, repor papel higiênico, trocar o saco de lixo e colocá-lo em local apropriado (lixeira) nos fundos do Quartel. Limpar e higienizar pia, reabastecer suporte com papel toalha.
- 9.2.8. Lavar calçadas que rodeiam a edificação, atentando-se para a economia de água;
- 9.2.9. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 9.3. ATIVIDADES DIÁRIAS DIFERENCIADAS:**
- 9.3.1. Segunda-feira, além das atividades diárias:
- Limpar/lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto para uso;
 - Limpar todos os vasos sanitários, esfregando-os com escova e com uso de produtos químicos, deixando-os em boas condições de higienização e uso.
- 9.3.2. Terça-feira, além das atividades diárias:
- Limpar móveis, armários e arquivos com produto adequado;
 - Varrer as paredes objetivando retirar poeira e paranhos de aranhas dos cantos;
 - Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- 9.3.3. Quarta-feira, além das atividades diárias:
- Limpar forrações de couro, courino ou plástico em assentos, com produto adequado;
 - Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras.
- 9.3.4. Quinta-feira, além das atividades diárias:
- Lavar e esfregar as escadas de acesso ao piso superior;
 - Limpar os vidros do hall de entrada;
 - Limpar o guarda corpo e corrimão das escadas.
- 9.3.5. Sexta-feira, além das atividades diárias:
- Limpar área de confraternização, varrer e passar pano úmido no piso e tirar o pó dos móveis;
 - Limpar banheiros da área de confraternização, varrer e passar pano úmido no piso, esfregar vasos sanitários e pias;
 - Limpar e organizar lavação e área conjugada adjacente.
- 9.3.6. Sábado:



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
15º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

a) Limpeza completa do piso inferior, compreendendo as áreas comuns, como refeitório, alojamentos, banheiros, sala de descanso e academia.

9.4. ATIVIDADES MENSAIS:

9.4.1. Organização e limpeza completa dos armários da cozinha, esfregando as portas por dentro e por fora;

9.4.2. Limpeza dos móveis e aparelhos da cozinha;

9.4.3. Limpeza e organização da reserva de alimentos;

9.4.4. Limpeza e organização do depósito dos materiais de limpeza;

9.4.5. Limpar/Remover manchas de forros, paredes e rodapés;

9.4.6. Limpar todos as esquadrias e vidros do quartel, face interna e externa, aplicando-lhes produtos anti embaçantes;

9.4.7. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

10.1. As pessoas jurídicas interessadas em participar da licitação deverão apresentar, por ocasião da habilitação, além da documentação relativa à habilitação jurídica, os seguintes elementos comprobatórios de qualificação técnica:

a) Comprovação de que a pessoa jurídica tem atividade relacionada com o objeto da licitação, mediante a juntada de contrato social e respectivas alterações em que fiquem comprovadas as suas atividades, além da Classificação Nacional de Atividade Econômica - CNAE da Receita Federal, e de Atestados de Capacidade.

b) Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação – **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **em nome da licitante**, em papel timbrado, com carimbo de identificação do assinante, afirmando e comprovando a licitante (pessoa jurídica) já ter fornecido satisfatoriamente serviços em:

Item	Quantidade Licitada	Quantidade Mínima Exigida no(s) Atestado(s)
Serviço de Limpeza e Conservação – 01 posto de trabalho 44 (quarenta e quatro) horas semanais.	01 Posto de Trabalho	01 Posto de Trabalho

b.1) No atestado deverá constar também o endereço completo, inclusive eletrônico, se houver, do órgão/pessoa emitente, para eventuais esclarecimentos;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. As obrigações da Adjudicatária, sem prejuízo de outras a serem previstas no contrato e no Edital, são as seguintes:

I) Prestar os serviços objeto nos prazos e condições especificados.

II) Indicar representante para relacionar-se com a seção B4 (logística e finanças) do 15º Batalhão do Corpo de Bombeiros Militar de Rio do Sul como responsável pela execução do objeto.

III) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE RIO DO SUL



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
15º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

12.1. As obrigações do 15º Batalhão do Corpo de Bombeiros Militar, sem prejuízo de outras a serem previstas no contrato ou na ordem de execução, são as seguintes:

- I) Efetuar os pagamentos, observadas as disposições do item próprio deste Termo de Referência, ou indicar as razões da recusa.
- II) Designar representante para relacionar-se com a Adjudicatária como responsável pela execução do objeto.

13. DO PAGAMENTO E REAJUSTES

13.1. A contratada deverá apresentar nota fiscal eletrônica mensal.

13.2. Os valores serão pagos via depósito ou transferência em conta corrente, previamente informada e cadastrada.

13.3. Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão repactuados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item.

13.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

13.5. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra se dará com base no o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC ou outro que venha a substituí-lo, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.

13.6. Nos reajustes ou repactuações subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

13.7. No caso da variação de preço dos materiais entregues pela **CONTRATADA** ao colaborador, ela em querendo, solicitará, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens a serem alterados para fazer jus ao reequilíbrio da equação econômico financeira, nos molde da alínea "d" Inciso II do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. A vigência do presente contrato deverá ser de 12 meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período de tempo, desde que seja de interesse comum entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, e que não seja desvantajoso para a Administração.

14.2. O referido contrato poderá ser cancelado a qualquer tempo pela Administração, por motivo justificado, como o não cumprimento das cláusulas contratuais, quando de acordo com as leis contratuais vigentes.

15. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

15.1. A **CONTRATADA** deverá iniciar a prestação do serviço de limpeza, higienização e conservação 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
15º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

Rio do Sul, 04 de janeiro de 2021.

ARTHUR ROBERTO VOGEL FILHO – Cap BM
Responsável pelo Termo de Referência