

ANEXO I

FMA-0056-ASG II-CMP-2021-001--TQT-B

TERMO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA CONTRATAÇÃO PESSOA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL PARA AS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E HORTOS FLORESTAIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.



JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

O Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG, que é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos ou de fins não econômicos, com personalidade jurídica de associação civil, de caráter cultural e ambiental, cujo objetivo, dentre outros é fomentar o desenvolvimento tecnológico, educacional, cultural, desportivo, ambiental e econômico da sociedade, desenvolver consultoria técnica para elaboração e gerência de projetos, bem como para pesquisas e atividades executivas.

A realização desta seleção é fruto do Acordo de Cooperação Técnica nº 01/17, celebrado entre o IDG e a Secretaria de Estado do Ambiente para operação, manutenção e controle do Mecanismo para Conservação da Biodiversidade do Estado do Rio de Janeiro – Fundo da Mata Atlântica (FMA), instrumento de gestão ambiental para gerir recursos de compensação ambiental, de restauração florestal, além de doações, recursos de Termos de Ajustamento de Conduta e captações de outras fontes, nos termos previstos na Lei Estadual nº 6.572, de 31 de outubro de 2013 com a alteração dada pela Lei Estadual nº 7.061, de 25 de setembro 2015.

O Fundo da Mata Atlântica é um importante mecanismo operacional e financeiro privado que permite uma execução mais ágil e eficiente dos projetos voltados às Unidades de Conservação, tais como parques, reservas biológicas, estações ecológicas e áreas protegidas do Estado do Rio de Janeiro através da aplicação de recursos provenientes de compensações ambientais e outras verbas não orçamentárias.

As Unidades de Conservação (UC's) se caracterizam como principal instrumento para conservação da fauna e flora, dos ecossistemas e das paisagens notáveis, sendo hoje as mais importantes ferramentas de preservação do bioma da Mata Atlântica, um dos mais ricos e ameaçados de todo o planeta.

A contratação justifica-se para garantir uma prestação de serviços continuados de limpeza, desinfecção, higienização e conservação predial, com fornecimento de materiais de limpeza e higiene e disponibilização de equipamentos, visando garantir o bom desempenho das suas atividades, bem como para manter a qualidade das suas infraestruturas permanentes das Unidades de Conservação.



1. DEFINIÇÕES

1.1. Termos Definidos. Para os fins da Solicitação de Proposta, as palavras e termos a seguir relacionados, sempre que iniciados por letra maiúscula, terão os significados a eles atribuídos nesta Seção:

IDG - Instituto de Desenvolvimento e Gestão

UC - Unidade de Conservação

CEPOM - Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios

CTAA - Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação

SNUC - Sistema Nacional de Unidade de Conservação

2. OBJETO

O presente Termo de Referência para a Solicitação de Proposta tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, atividades que visam obter as condições adequadas de salubridade e higiene para atender à necessidade de 34 (trinta e quatro) unidades de conservação e 04 (quatro) hortos florestais do Estado do Rio de Janeiro.

3. DA MODALIDADE E TIPO DE SELEÇÃO

3.1. Modalidade: Concorrência

3.2. Tipo: Menor preço global



4. DO PRAZO CONTRATUAL

- 4.1. O Contrato vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses;
- 4.2. O Prazo de mobilização dos serviços pela empresa contratada será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Sigla	Unidade de Conservação / Posto / Núcleo	Postos
PELAG	Parque Estadual da Lagoa do Açu	1
PED	Parque Estadual do Desengano	
	Sede Santa Maria Madelena	3
	Subsede São Fidélis	1
EEEG	Estação Ecológica Estadual de Guaxindiba	3
APAMAS	Área de Proteção Ambiental Massambaba - APAMAS	2
PECS	Parque Estadual da Costa do Sol - PECS/Área de Proteção Ambiental do Pau-Brasil	2
PETP	Parque Estadual dos Três Picos - PETP/Área de Proteção Ambiental da Bacia dos Frades	
	Sede em Cachoeiras de Macacu	2
	Subsede Guapimirim (Núcleo Paraíso)	5
	Núcleo Salinas	1
	Vale da Revolta	8
	Ermitage	2
	Jacarandá	1
	Centro de Primatologia - CPRJ	3
REVESEST	Refúgio de Vida Silvestre Estadual da Serra da Estrela - REVESEST	1
APABM	Área de Proteção Ambiental da Bacia do Rio Macacu	2
APAMC	Área de Proteção Ambiental de Macaé de Cima	1
APAGDU	Área de Proteção Ambiental do Rio Guandu	1
RBA	Reserva Biológica Estadual de Araras	2
MONASBEL	Monumento Natural Estadual da Serra da Beleza	1
MONAMAS	Monumento Natural Estadual da Serra dos Mascates	1
PESC	Parque Estadual da Serra da Concórdia	3
PNMAC	Parque Natural Municipal Açude da Concórdia	1
REVISMEP	Refúgio de Vida Silvestre Médio Paraíba	1
PEPS	Parque Estadual Pedra Selada	2
APAIGU	Área de Proteção Ambiental do Alto Iguaçu	1
PEPB	Parque Estadual da Pedra Branca	
	Sede Pau da Fome	2
	Subsede Piraquara	3
	Núcleo Camorim	1
	Posto Avançado Quilombolas	1



Sigla	Unidade de Conservação / Posto / Núcleo	Postos
RBG	Reserva Biológica Estadual de Guaratiba	1
PEC/APAMAN	Parque Estadual do Cunhambebe- PEC/Área de Proteção Ambiental de Mangaratiba	3
PEIG/REBIOSUL	Parque Estadual da Ilha Grande/Reserva Biológica Estadual da Praia do Sul Abraão	2
	Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Aventureiro	1
REEJ	Reserva Ecológica da Juatinga	1
PESET	Parque Estadual da Serra da Tírica - PESET/Reserva Extrativista Estadual Marinha de Itaipu/Área de Proteção Ambiental de Maricá	
	Sede Itaipuaçu	1
	Costão de Itacoatiara	1
	Caminho Darwin	1
PEM	Parque Estadual do Mendanha/Área de Proteção Ambiental do Gericinó-Mendanha	1
SEAP	Serviço de Ecologia Aplicada	1
HFG	Horto Florestal de Guaratiba	1
HFSSA	Horto Florestal de São Sebastião do Alto	1
FLOEJZ	Floresta Estadual Jose Zago	2
HFSL	Horto Central Florestal Santos Lima	2
HFC	Horto Florestal de Cantagalo	1
Total		78

5.1. O endereço das Unidades de Conservação e Hortos estão disponibilizados no Anexo I do presente Termo de Qualificação Técnica.

6. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Contratação de serviços continuados de limpeza, desinfecção, higienização e conservação predial, com fornecimento de materiais de limpeza e higiene e disponibilização de equipamentos, visando garantir o bom desempenho das suas atividades, bem como para manter a qualidade das suas infra estruturas permanentes das Unidades de Conservação.

6.2. Para a execução desse serviço, deverão ser disponibilizados 78 profissionais objetivando atender a demanda de cada Unidade de Conservação e Horto.

6.3. A Carga horária será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira à sexta-feira da seguinte forma:

DIAS DA SEMANA	HORÁRIO
Segunda-feira a quinta-feira	08:00 horas às 18:00 horas
Sexta-feira	08:00 horas às 17:00 horas



- 6.4.** A Contratada deverá executar os trabalhos de limpeza e conservação em geral utilizando os materiais e instrumentos adequados, cumprindo todas as rotinas previamente definidas.
- 6.5.** Os serviços serão prestados nas dependências das instalações das Unidades de Conservação, conforme tabelas de locais constantes neste projeto. A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação pode ser adaptada às especificidades da demanda de cada UC. São atribuições da Função: Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias; lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, e demais dependências da unidade; Polir objetos, peças e placas metálicas; preparar e servir café, chá, água, etc; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos.
- 6.6.** A metodologia de referência das atividades, áreas de atuação e periodicidade estão dispostas no Anexo II do Presente Termo de Qualificação Técnica.
- 6.7.** A CONTRATADA deverá apresentar, pelo menos, 02 (dois) encarregados não exclusivos que farão a fiscalização e acompanhamento das atividades a serem executadas dentro das normas trabalhistas relativas à categoria para o serviço de limpeza, asseio e conservação predial para as unidades de conservação e hortos florestais.
- 6.8.** A Contratada deverá providenciar a cobertura dos postos de serviço em caso de férias dos colaboradores alocados no contrato.
- 6.9.** A Contratada deverá obrigatoriamente providenciar a cobertura dos postos de serviço para casos de atestados médicos nos quais indique que o colaborador deverá ser afastado por período maior que 07 dias corridos.

7. DOS MATERIAIS E INSUMOS

- 7.1.** A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e utensílios a serem utilizados, e que serão fornecidos em quantidade e qualidade necessárias à boa, plena e completa execução dos serviços e distribuídos regularmente pela CONTRATADA, inclusive material de higiene pessoal como: papel higiênico, papel toalha, sabão líquido e gel anti-séptico (mínimo 70%) para mão, todos acompanhados de respectivos suportes ou dispenser.
- 7.2.** A CONTRATADA deverá fornecer materiais, devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (art. 14 e 15 do Decreto nº 79.094/1997), observando a Resolução ANVISA – RDC nº 184/2001, destinados à higienização e desinfecção, dos ambientes coletivos ou públicos, em quantidades e qualidades conforme Tabela no Anexo III do presente Termo de Qualificação Técnica.



7.3. Os materiais, insumos, equipamentos e utensílios a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeira qualidade, e precisam estar de acordo com as especificações, devendo ser previamente submetidos à aprovação da FISCALIZAÇÃO mediante a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando os quantitativos e suas especificações. Essa relação deverá ser encaminhada pela CONTRATADA quando do início da execução contratual e sempre que ocorrer modificação.

7.4. A CONTRATADA deverá entregar os materiais de limpeza para UCs e hortos florestais mensalmente, até o 10º dia útil do mês. Caso ocorram alterações nas datas previstas a CONTRATADA deverá informar previamente à fiscalização do projeto e ao gestor da UC ou responsável pelo horto. Qualquer outra modalidade e periodicidade de entrega de material que não seja a mensal, deverá ser previamente autorizada pelo IDG e INEA.

7.5. Mensalmente a contratada deverá encaminhar ao IDG e ao INEA uma listagem com as programações e datas de entrega dos materiais e insumos em cada Unidade de Conservação e Horto Florestal.

7.6. A CONTRATADA deve se precaver para que não haja falta de qualquer produto de higiene durante toda a execução contratual. Caso contrário serão aplicadas multas e penalidades cabíveis.

7.7. Os suportes e dispenser destinados a papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, gel anti-séptico para mão e coleta de absorventes higiênicos, quando apresentarem mau funcionamento, desgaste ou estiverem quebrados, deverão ser substituídos tempestivamente a cargo da CONTRATADA. Os suportes e dispenser, quando instalados, passarão a ser automaticamente de propriedade do INEA.

7.8. Os equipamentos e utensílios essenciais, a serem disponibilizados pela CONTRATADA e necessários à boa execução dos serviços nas quantidades e características técnicas adequadas, enumeram-se em: Carro funcional para transporte de material de limpeza, carro para transporte de lixo com tampa, lavadora de alta pressão, aspirador de pó industrial, enceradeira/lavadora com os diversos tipos de disco, mop pó/líquido/abrasivo/lustrador, escada em alumínio diversos tamanhos/degraus, desentupidor de pia diversos tamanhos, extensão diversos tamanhos, vara extensiva, vassoura de pêlo diversos tamanhos, vassoura de piaçava ou cerdas de nylon diversos tamanhos, vassoura de vasculhar, vassoura mágica, mangueira de borracha diversos tamanhos, escovas diversos tamanhos, escova oval com cerdas de nylon, escova para vaso sanitário, baldes de vários tamanhos, rodo diversos tamanhos, pá para lixo, capa de proteção em PVC, capacete de proteção, cinto de segurança, bota de borracha, dispenser, suportes e etc.

7.9. Os materiais, insumos e produtos de limpeza básicos, a serem fornecidos pela CONTRATADA nas quantidades e características técnicas adequadas, de primeira qualidade de mercado, necessários à boa execução de serviços, enumeram-se em: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, gel



anti-séptico, álcool líquido e gel, cera líquida apropriada aos diversos tipos de pisos, removedor de cera, restaurador de piso característica antiderrapante, cloro e subprodutos, desinfetante líquido com base em sabão de resina e creosoto, desingripante, desinfetante com essência, desinfetante concentrado com essência, esponja dupla face, flanela, frasco plástico com vaporizador, lã de aço, limpa carpete, limpa pedras, limpador de aço inoxidável, limpador de alumínio, limpador multiuso, limpa vidros, lustra móveis, luva de borracha, pano de limpeza em diversos tamanhos, pano de prato, pano de pia, pasta para limpeza com essência, pedra sanitária (pastilha adesiva ou com rede protetora), polidor de metais, purificador de ar em aerossol, removedor, sabão líquido concentrado, sabão neutro em pedra, saco para lixo diversos tamanhos e cores, sapólio líquido, tela desodorizante para mictório masculino (borracha perfumada ou com pedra sanitária) etc.

7.10. O material de higiene pessoal – papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e gel anti-séptico para mão – serão fornecidos conforme as seguintes especificações básicas ou de qualidade superior:

7.10.1. Papel higiênico: papel 100% fibras de celulose; qualidade superior; cor totalmente branca; não reciclado; extremamente macio, resistente e solúvel em água, o que permite o descarte no próprio vaso sanitário; interfolha ou rolo; folha dupla; preferencialmente folha picotada a depender do tipo de suporte; isento de material estranho como partículas lenhosas, metálicas e outras substâncias nocivas à saúde; e recomenda-se o uso de interfolha ou rolo (cerca de 200 a 600 m) nos banheiros de uso coletivo e obrigatório o rolo (cerca de 50 ou 30 m x 10 cm) nos banheiros privativos;

7.10.2. Papel toalha: papel 100% fibras de celulose; qualidade superior; cor branca extra; biodegradável; sem manchas ou furos; interfolha ou rolo, macias, rugosas; isento de material estranho como partículas lenhosas, plásticas, metálicas e outras substâncias nocivas à saúde; e alto poder de absorção e resistência com praticamente duas toalhas ou folhas o suficiente para secar as mãos, contribuindo com o meio ambiente face à sensível redução de lixo no local;

7.10.3. Sabonete líquido: hidratante perolado não-diluído; cremoso; perfumado; discreta, suave e agradável fragrância em diversas essências como erva-doce, pêssego, camomila, calêndula etc; incorporado com emolientes que evitem o ressecamento das mãos; límpido; alto poder de limpeza; e livre de resíduos suspensos ou precipitações; e

7.10.4. Gel anti-séptico: a base de álcool etílico de grau alimentício e de alto grau de pureza (mínimo 70%); água destilada; alto poder de higienização; livre de óleo; com fragrância suave; incorporado com hidratante e bactericida.

7.11. A lista completa dos insumos que deverão ser entregues em cada Unidade de Conservação/Horto estão disponíveis no Anexo III do presente Termo de Qualificação Técnica.

7.12. A CONTRATADA deverá apresentar junto ao relatório mensal as notas fiscais de entrega de produtos e uma planilha tipo “check list”, devidamente atestada pelo gestor ou responsável da unidade de conservação (sede, sedes, núcleos ou postos avançados) e hortos referente a cada posto de serviço na sua prestação mensal.



7.13. A relação de materiais de uso constante é básica, podendo ocorrer oscilações de consumo durante a execução do contrato, não eximindo, entretanto, a Contratada de total responsabilidade pelo fornecimento de todo o material necessário à perfeita execução dos serviços.

7.14. A CONTRATADA poderá manter, desde que autorizadas pela Fiscalização, estoques de materiais nos locais, sob a responsabilidade e guarda da CONTRATADA.

8. DAS MEDIÇÕES

8.1. As medições serão realizadas com periodicidade mensal.

8.2. Para o faturamento mensal a contratada deverá entregar em até 10 (dez) dias corridos após a realização dos serviços os seguintes documentos:

- A) **Formulário de visitas e ocorrências atestado pelo Gestor da Unidade de Conservação/Horto Florestal ou por algum colaborador designado pelo Gestor da UC/Horto.** O Formulário mensal deverá conter as informações sobre a entrega dos materiais e insumos, condições de limpeza do local, condição dos uniformes dos colaboradores, quantidade e nome de colaboradores alocados na Unidade de Conservação/Horto e um campo para observações feitas pelos Gestores das UCs e/ou Supervisor da Contratada.
- B) **Relatório Mensal** com o indicativo das principais movimentações de pessoal realizada no período. Ex: Atestados médicos, entrada e saída de férias, entrada ou retorno de INSS e etc.
- C) **Planilha de Custo Mensal:** A planilha de custo para faturamento. A Planilha deverá contar com nome, matrícula, locação, data de admissão/demissão, custo previsto mensal, dias trabalhados, e custo final de faturamento levando em consideração os dias trabalhados e as ausências de cada colaborador.
- D) **Folhas de ponto:** Assinada pelos colaboradores com atestados médicos anexados e assinado pelo responsável da empresa.

8.3. O Cálculo final do faturamento mensal será obtido da seguinte maneira:

8.3.1. O custo total de cada colaborador será dividido pela quantidade de dias do mês (28, 30 ou 31 dias) para obtenção dos valores de cada dia de trabalho.

8.3.2. Mensalmente será realizada a soma dos dias trabalhados de todos os colaboradores do contrato.

8.3.3. A soma dos dias trabalhados será multiplicada pelo valor do dia trabalhado para obtenção do valor total da fatura.

8.3.4. incidirá sobre o valor obtido no item 8.3.3 a porcentagem estabelecida no item 9 - Acordo de nível de serviço - no presente Termo de Qualificação Técnica.



8.4. Os seguintes critérios serão estabelecidos para a obtenção dos dias trabalhados de cada colaborador:

8.4.1. O não comparecimento ao posto de serviço será considerado como falta e não será faturado.

8.4.2. O não preenchimento correto da folha de ponto será considerado como falta e não será faturado.

8.4.3. O não comparecimento em função de apresentação de atestados médicos será considerado como falta e não será faturado.

8.4.4. Em nenhuma hipótese poderá ocorrer a sobreposição de dias com 02 (dois) colaboradores ocupando o mesmo posto.

8.4.5. Em caso de sobreposição de colaboradores em um posto, o valor do dia trabalhado por um dos colaboradores será glosado e não será faturado.

8.4.6. Os valores do Contrato serão revistos sempre que houver aumento do piso da categoria alocada na execução dos serviços mediante a aprovação de nova Convenção Coletiva (CCT), Dissídio Coletivo ou Acordo Coletivo de Trabalho, ou quando houver comprovado aumento do valor do Auxílio Transporte

8.5. Mensalmente a **CONTRATADA** deverá entregar cópia dos seguintes documentos:

- A) Folha de Pagamento Analítica (com resumo geral)
- B) Folhas de Ponto
- C) Cópia do Comprovante de Pagamento (contra-cheque assinado ou recibo de pagamento)
- D) Cópia do Comprovante de Pagamento (Férias)
- E) Cópia do Comprovante de Pagamento (13º Salário)
- F) Relatório Analítico (GRF)
- G) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e comprovante de pagamento (FGTS)
- H) Relatório Analítico (GPS)
- I) Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social e Comprovante de Pagamento (GPS)
- J) Comprovante de Entrega de Vale Transporte
- K) Comprovante de Entrega de Vale Alimentação / Refeição
- L) Guia de Recolhimento do Inss
- M) Relação de Trabalhadores (RE)
- N) Relação do Tomador dos Serviços / Obra (RET)



- O) Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher a Previdência Social (FPAS)
- P) Protocolo de Envio de Documentos (Conectividade Social)
- Q) Recibo do Caged
- R) Comprovante do Seguro de Vida, quando aplicável
- S) Comprovante de Entrega de EPI, quando aplicável
- T) Em caso de faltas, encaminhar o atestado médico

8.6. A **CONTRATADA** deverá encaminhar mensalmente e/ou quando houver necessidade de revalidação das certidões abaixo:

- A) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- B) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF
- C) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT/TST
- D) Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Imposto de Circulação de Mercadorias - ICMS expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, quando aplicável
- E) Certidão de Regularidade Fiscal de Débitos em Dívida Ativa expedida pela Procuradoria Geral do Estado, quando aplicável
- F) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos do ISS
- G) Certidão Negativa de Débitos do IPTU, quando aplicável
- H) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos da Dívida Ativa Municipal expedida pela Procuradoria Geral do Município

8.7. Quando a extinção ou rescisão do contrato de trabalho, a **CONTRATADA** deverá entregar cópia dos seguintes documentos:

- I) Termo de Rescisão de Contrato e Termo de Quitação Rescisão de Contrato de Trabalho e comprovante de pagamento
- J) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e comprovante de pagamento
- K) Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório
- L) Guia de Recolhimento da Contribuição Previdenciária e comprovante de pagamento
- M) Extrato dos Depósitos Efetuados nas Contas Vinculadas Individuais do FGTS
- N) Exame Médicos Demissionais dos Empregados Dispensados
- O) Comunicado de dispensa (SD - Seguro Desemprego)

8.8. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a documentação relacionada abaixo após o 1º mês de prestação de serviço, além dos documentos solicitados no item 8.5:



- A) Ficha de Registro
- B) Contrato de Trabalho
- C) CTPS
- D) Ficha do E-Social
- E) ASO Admissional
- F) PPRA E PCMSO
- G) Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho do Sindicato da Classe, que deverá, ainda, ser encaminhada anualmente.

9. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

9.1. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) define os aspectos do tipo de serviço que será prestado, assim como os prazos contratuais, a qualidade do serviço e o preço a ser pago pelo trabalho;

9.2. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados em cada Unidade de Conservação.

9.2.1. Conceitos da Pontuação a ser utilizada em todos os itens:

- A) **ÓTIMO:** Refere-se à conformidade total dos critérios como:
 - Cumprimento do plano de manutenção para remoção diária de poeira das mesas, tapetes, prateleiras, etc;
 - Inexistência de sujidade, incluindo o descarte de lixo em local apropriado;
 - Vidros Limpos;
 - Todos os dispensadores abastecidos corretamente;
 - Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até $\frac{2}{3}$;
 - Funcionários devidamente treinados, identificados, uniformizados e com os EPIs necessários
 - Materiais e produtos de limpeza padronizados e em quantidade em conformidade com o Termo de Referência.

- B) **BOM:** Refere-se à conformidade parcial dos critérios como:
 - Ocorrência isolada do descumprimento do plano de manutenção para remoção de poeira nas mesas, tapetes, prateleiras, etc;
 - Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão com descarte de lixo em local inapropriado;
 - Ocorrência isolada na falta de abastecimento de materiais e insumos;
 - Ocorrência isolada de colaboradores sem EPIs e/ou Uniformes;
 - Ocorrência isolada do não-atendimento de fornecimento de materiais e produtos de



limpeza, conforme Termo de Referência.

C) **REGULAR:** Refere-se à desconformidade parcial dos critérios como:

- Várias ocorrências quanto ao descumprimento do plano de manutenção diária acarretando acúmulo de poeira o mobiliário;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrência por falta de abastecimento de materiais e insumos;
- Piso sujo em função de várias ocorrências no descumprimento do plano de manutenção;
- Ocorrência frequente do não-atendimento de fornecimento de materiais e produtos de limpeza, conforme Termo de Referência.

D) **RUIM:** Refere-se à desconformidade total dos critérios como:

- Poeira e sujidades em salas, escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas em descumprimento do plano de manutenção;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o gestor da unidade de Conservação;
- Funcionários com uniformes e/ou EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Fornecimento de materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade em desacordo com o previsto no Termo de Referência;
- Sanitários e vestiários sujos;

9.3. Na avaliação serão atribuídos os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.



Quantidade de Itens Vistoriados	Quantidade (a)	Equivalência (b)	Pontos Obtidos (y = a*b)
Conceito Ótimo		x 100	
Conceito Bom		x 80	
Conceito Regular		x 50	
Conceito Ruim		x 30	
Total			

$$N = \frac{\Sigma Y}{X}$$

Percentual de liberação da fatura	Pontuação
100% da fatura	≥ 90 pontos
90% da fatura	Maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos
80% da fatura	Maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos
65% da fatura	Maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos
50% da fatura	Menor que 50 pontos
Total	

9.3.1. A nota (N) será obtida mediante o resultado do somatório total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X), conforme tabela abaixo:

10. DAS PENALIDADES

A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, asseguradas a apresentação de esclarecimentos para eventual contraditório:

- Notificação;
- Advertência;
- Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da Contratação, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;
- Rescisão do contrato;
- Penalidades sobre as medições conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS);
- Suspensão temporária de participação de processo de seleção e impedimento de contratar com o IDG, por prazo não superior a 2 (dois) anos.



11. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATANTE (IDG) indicará o gestor do contrato que deverá acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e que será detentor de autonomia e competência para dirimir as dúvidas técnicas que surgirem no curso da execução dos serviços.

A responsabilidade do gestor do contrato limita-se a dirimir dúvidas técnicas relacionadas à execução dos serviços, sendo eventuais reduções, acréscimos ou modificações referentes ao escopo, prazo e valor do contrato submetidas à aprovação prévia do CONTRATANTE. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com o estabelecido neste Termo e qualquer modificação deverá ser mediante autorização expressa do IDG.

12. DOS SEGUROS

12.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da assinatura deste Contrato, apólice do seguro garantia na ordem de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, garantindo toda e qualquer atividade que componha os Serviços, incluindo-se cobertura para fins trabalhistas e previdenciários a partir do início da assinatura do contrato, até o prazo prescricional previsto em Lei, a fim de cobrir eventuais condenações judiciais, multas, honorários advocatícios e custas judiciais.

12.2. A Contratada deverá apresentar em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do início da assinatura do contrato seguro de vida de todos os colaboradores alocados na execução dos serviços.

12.3. As minutas dos seguros exigidos nos itens 12.1 e 12.2 deverão ser previamente encaminhadas para validação jurídica do IDG.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. EXECUTAR os serviços respeitando o quantitativo e a rotatividade de funcionários conforme estabelecido no presente Termo de Qualificação Técnica.

13.2. ENGLOBAR a manutenção e inspeções em todos os locais abrangidos por este item, detectando as inconformidades existentes e tomando as providências cabíveis, de acordo com as condições e especificações constantes deste documento;

13.3. MANTER o pessoal capacitado, para atividade de serviços gerais, dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis;



- 13.4.** CAPACITAR equipe quanto ao uso da água, visando à adoção de medidas que contribuam para evitar o desperdício;
- 13.5.** PARTICIPAR de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;
- 13.6.** RESPONSABILIZAR-SE pela gestão das atividades, com base em princípios da gestão estratégica por resultados, envolvendo o apoio direto e indireto aos usuários, a fim de proporcionar melhoria na qualidade dos serviços a serem prestados ao Inea;
- 13.7.** REALIZAR o serviço objeto deste termo de referência com diligência e em conformidade legal;
- 13.8.** FORNECER, sempre que solicitado, informações e documentos necessários à comprovação do desenvolvimento do serviço e do cumprimento de suas obrigações legais para com os seus funcionários;
- 13.9.** GARANTIR a dedicação de equipe suficiente em carga horária condizente com as tarefas do escopo deste projeto, a fim de que sejam alcançados os resultados esperados;
- 13.10.** ASSEGURAR que os empregados alocados não terão qualquer vínculo empregatício com o INEA e/ou com o CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- 13.11.** EFETUAR todos os pagamentos de salários, cumprindo todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do INEA e/ou do CONTRATANTE;
- 13.12.** ASSUMIR a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todo o material para higienização, insumos, ferramentas, equipamentos e utensílios a serem utilizados, e que serão fornecidos em quantidade e qualidade necessários à boa, plena e completa execução dos serviços. Os equipamentos e utensílios utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento e, no caso de apresentarem defeitos ou forem quebrados, deverão ser substituídos tempestivamente;
- 13.13.** MANTER nas unidades e hortos estoque de insumos e materiais de consumo, necessários ao bom desempenho dos serviços, com entrega mensal assim como, listagens dos equipamentos, ferramentas e utensílios apropriados para realização, a contento, dos serviços. A guarda e a



manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

13.14. ENTREGAR os materiais de limpeza previstos no Anexo III do Termo de Referência em quantidades e qualidades descritas, com periodicidade mensal, impreterivelmente até o 10º dia útil do mês.

13.15. EXECUTAR os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, otimizando a gestão de seus recursos – humanos e materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da UC e hortos, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;

13.16. RESPONSABILIZAR-SE pelo Uso de Equipamentos de Proteção Individual- EPI's por parte de seus colaboradores;

13.17. COLOCAR à disposição do CONTRATANTE encarregado para supervisionar os serviços de forma regular, em um período de quinze dias, verificando no local as condições em que os serviços estão sendo executados e providenciando as correções porventura julgadas necessárias ou relatadas pela GEUC;

13.18. APRESENTAR e MANTER os empregados adequadamente uniformizados num só padrão e identificados de forma condizente com o serviço a executar, repondo imediatamente as peças desbotadas ou em mau estado de conservação, a critério da FISCALIZAÇÃO, sem repasse dos custos;

13.19. MANTER quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados etc, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

13.20. INSTRUIR os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do INEA e manter a disciplina nos locais de serviço, inclusive a respeito do cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, prevenção contra incêndios, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e pessoas, limpeza e higiene nas áreas do INEA;

13.21. EXERCER controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

13.22. RESPONDER por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio do INEA ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento.



14. DAS OBRIGAÇÕES DA COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO (CTAA)

Para que sejam atingidos os objetivos do presente Termo, a Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação se obriga a:

- 14.1.** PRESTAR as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados, bem como disponibilizar-se para reuniões;
- 14.2.** SUPERVISIONAR e ACOMPANHAR o desempenho dos serviços e suas etapas, assim como convocar a qualquer momento o executor do Projeto para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;
- 14.3.** FISCALIZAR o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato;
- 14.4.** DOCUMENTAR e NOTIFICAR, por meio de comunicação impressa, telefônica ou eletrônica, à CONTRATADA e CONTRATANTE, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- 14.5.** ASSEGURAR o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas.

Integram este Termo de Qualificação Técnica, os seguintes anexos:

- ANEXO I.a** – Endereço das Unidades de Conservação e Hortos.
- ANEXO I.b** – Cronograma de atividades dos ASGs
- ANEXO I.c** - Tabela com os insumos e materiais

Anexo I.a - Endereços das Unidades de Conservação e Hortos					
Sigla	Unidade de Conservação / Posto / Núcleo	Endereço	Município	Área útil (M²)	Postos
PELAG	Parque Estadual da Lagoa do Açú	Rua Olavo Saldanha, 240 - Farol de São Thomé	Campos dos Goytacazes	329,46	1
PED	Parque Estadual do Desengano				
	Sede Santa Maria Madelena	Avenida José Dantas dos Santos, 35, Itaporanga			3
EEEG	Subsede São Fidélis	Cehab, Vila dos Coroados	São fidélis	104	1
	Estação Ecológica Estadual de Guaxindiba	Estrada da Cobiça, s/nº	São Francisco de Itabapuna	1.079,89	3
APAMAS	Área de Proteção Ambiental Massambaba - APAMAS	Rodovia RJ-102, Km 9,5, Praia Seca	Araruama	278,83	2
PECS	Parque Estadual da Costa do Sol - PECS/Área de Proteção Ambiental do Pau-Brasil	Rodovia General Bruno Martins, nº 2520, FogueteCabo Frio		219,3	2
PETP	Parque Estadual dos Três Picos - PETP/Área de Proteção Ambiental da Bacia dos Frades				
	Sede em Cachoeiras de Macacu	Estrada do Jequitibá, 145, Boca do Mato, próximo ao Km 49 da RJ-116	Cachoeiras de Macacu	750,43	2
	Subsede Guapimirim (Núcleo Paraíso)	Estrada do Paraíso, S/N	Guapimirim	1282,12	5
	Núcleo Salinas	Estrada dos Três Picos, s/nº, Vale dos Deuses	Nova Friburgo	46,5	1
	Vale da Revolta	Estrada BR-116 – km 85,5	Teresópolis	220	8
	Ermitage	BR 116, KM 80 (R. Wilhelm Cristian Kleme, SN) - Ermitage	Teresópolis	300	2
	Jacarandá	Estrada do Jacarandá s/n Bairro Meudon	Teresópolis	37,15	1
	Centro de Primatologia - CPRJ	Estrada do Paraíso, S/N	Guapimirim		3
REVISEST	Refúgio de Vida Silvestre Estadual da Serra da Estrela - REVISEST	Estrada União e Indústria, 9722	Petrópolis	70	1
APABM	Área de Proteção Ambiental da Bacia do Rio Macacu	Rodovia RJ 116, km 38, reta dos Ipês	Cachoeiras de Macacu	403,15	2
APAMC	Área de Proteção Ambiental de Macaé de Cima	Rua Moacir K. Brust, nº 11, Lumiar	Nova Friburgo	229,29	1
APAGUANDU	Área de Proteção Ambiental do Rio Guandu	BR 465, Km 7 UFRRJ- Prédio da Prefeitura Universitária	Seropédica	18	1
RBA	Reserva Biológica Estadual de Araras	Estrada Bernardo Coutinho, nº 10.351 – Gleba do Horto, Jardim Araras, Araras - distrito de Cascatinha	Petrópolis	551,41	2
MONASBEL	Monumento Natural Estadual da Serra da Beleza	Santa Isabel do Rio Preto	Valença	55	1
MONAMAS	Monumento Natural Estadual da Serra dos Mascates	Sem sede no momento	-	-	1
PESC	Parque Estadual da Serra da Concórdia	Rua Barão de Santa Mônica, 115, Barão de Juparanã	Valença	1097,95	3
PANAMAC	Parque Natural Municipal Açude da Concórdia	Estrada da Concórdia, 7000, Km 45 - Bairro de São Francisco	Valença	250	1
REVISEMP	Refúgio de Vida Silvestre Medio Paraíba	Rua Barão de Santa Mônica, 115, Barão de Juparanã	Valença	215	1
PEPS	Parque Estadual Pedra Selada	Av. Presidente Wenceslau Braz, nº 200, Visconde de Mauá	Resende	984,83	2
APAIGU	Área de Proteção Ambiental do Alto Iguaçú	Avenida Venância, s/n, Unidade da CEDAE, Represa São João, Parque Xerém	Duque de caxias	70	1
PEPB	Parque Estadual da Pedra Branca				
	Sede Pau da Fome	Estrada do Pau-da-Fome, nº 4.003 – Taquara (Jacarepaguá)	Rio de Janeiro	860,52	2
	Subsede Piraquara	Estrada do Camorim, 2.118 – Camorim (Jacarepaguá)	Rio de Janeiro	821,76	3
	Núcleo Camorim	Estrada do Camorim, 2.118 – Camorim (Jacarepaguá)	Rio de Janeiro	134,5	1
	Posto Avançado Quilombolas	Estrada do Muçuíba, s/nº Vargem Grande	Rio de Janeiro	30	1
RBG	Reserva Biológica Estadual de Guaratiba	Estrada da Matriz nº 4.485, Guaratiba	Rio de Janeiro	371,5	1
PEC/APAMAN	Parque Estadual do Cunhambebe- PEC/Área de Proteção Ambiental de Mangaratiba	Estrada da Cachoeira s/n, Sahy	Mangaratiba	944,81	3
PEIG/REBIOSUL /RDV	Parque Estadual da Ilha Grande/Reserva Biológica Estadual da Praia do Sul				
	Abraão	Avenida Nacib Monteiro de Queiroz, s/nº, Vila do Abraão, Ilha Grande	Angra dos Reis	1137,05	2
	Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Aventureiro	Vila Aventureiro S/Nº – Ilha Grande	Angra dos Reis	375	1
REEJ	Reserva Ecológica da Juatinga	Rua Marquesa de Santos, 405, Vila Dom Pedro I	Paraty	123,09	1
PESET	Parque Estadual da Serra da Tiririca - PESET/Reserva Extrativista Estadual Marinha de Itaipu/Área de Proteção Ambiental de Maricá				
	Sede Itaipuçu	Rua Engenheiro Domingos Barbosa, nº 4 - Bairro Recanto de Itaipuçu	Maricá	213,87	1
	Costão de Itacoatiara	Rua das Rosas, nº 24, Itacoatiara	Niterói	46,3	1
	Caminho Darwin	Estrada da Barrinha, s/n, Engenho do Mato	Niterói	322,63	1
PEM	Parque Estadual do Mendanha/Área de Proteção Ambiental do Gericinó-Mendanha	Caminho da caixa - 315, Bangu - Parque Municipal	Rio de Janeiro	15	1
SEAPI	Serviço de Ecologia Aplicada	Estrada da Vista Chinesa, nº 741	Rio de Janeiro	411,46	1
HFGUA	Horto Florestal de Guaratiba	Estrada da Matriz, 4.408, Guaratiba	Rio de Janeiro	77	1
HFSSA	Horto Florestal de São Sebastião do Alto	Alameda do Horto Florestal, s/nº, Santa Irene	São Sebastião do Alto	267	1
FLOEJZ	Floresta Estadual Jose Zago	Estrada de Represa, s/nº, Bairro da Represa	Trajano de Moraes	223,6	2
HFSL	Horto Central Florestal Santos Lima	Avenida José Dantas dos Santos, nº35, Parque Itaporanga	Santa Maria Madalena	384,42	2
HFC	Horto Florestal de Cantagalo	Rua Maria Zulmira Torres, s/nº, Quinta dos Lontras	Cantagalo	184,52	1
Total					78

ANEXO I.b - Metodologia de referência dos serviços de limpeza e conservação

ÁREA	PERIODICIDADE	ATIVIDADE
ÁREAS INTERNAS	DIÁRIO	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local apropriado conforme orientação do Inea ao responsável pela equipe da Contratada;
		Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
		Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
		Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente, onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
		Varrer cômodos e corredores das edificações, especialmente, onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	SEMANAL	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
		Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
		Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
		Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
		Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
		Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	MENSAL	Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
		Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
		Limpar janelas, basculantes e portas, com equipamentos e acessórios adequados;
		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
	TRIMESTRAL	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
		Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados.
		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
	ANUAL	Efetuar lavagem das áreas acarpetadas.
		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.
	ÁREAS EXTERNAS: VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	DIÁRIA
Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local apropriado conforme orientação do INEA ao responsável pela equipe da Contratada;		
Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local apropriado conforme orientação do INEA ao responsável pela equipe da Contratada. Sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do INEA, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.		
SEMANAL	Executar serviços considerados necessários à frequência semanal	
ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES	DIÁRIA	Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local apropriado conforme orientação do INEA ao responsável pela equipe da Contratada;
		Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local apropriado conforme orientação do INEA ao responsável pela equipe da Contratada. Sendo terminantemente vedada a queima desses materiais.

PLANILHA MATERIAL		Anexo I.c - Tabela com Insumos e materiais													
		APAMC	APAIGU	APAMAS	APABM	APA GUANDU	RESEX ITAIPU	EEEG	PEIG	RDS AVENTU REIRO	PELAG	PEPB*	PEPS	PESC / REVISMEP	
PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	PREV. MENSAL	PREV. MENSAL	PREV. MENSAL	PREV. MENSAL	PREV. MENSAL	PREV. MENSAL	PREV. MENSAL	PREV. MENSAL	PREV. MENSAL	PREV. MENSAL	PREV. MENSAL	PREV. MENSAL	PREV. MENSAL	
ALCOOL GEL	UNID	2	1	1	1	2	1	5	5	4	1	3	1	1	
ÁLCOOL 92%	FRASCO	2	1	1	1	1	2	0	4	3	2	3	3	2	
ÁLCOOL 70%	FRASCO	2	1	1	1	2	2	3	6	3	1	3	2	2	
AROMATIZANTE DE AR SPRAY	LATA	2	1	1	0	2	2	2	4	2	2	4	3	4	
COLORO	5 LTS	1	1	1	1	1	2	2	3	2	1	3	2	4	
DESINFETANTE CONCENTRADO	5 LTS	1	1	1	1	1	2	2	4	1	1	2	2	4	
DETERGENTE NEUTRO	5 LTS	2	1	1	1	5	2	2	4	1	2	3	1	4	
ESPONJA DUPLA FACE	UNID	6	4	1	1	1	2	10	12	4	6	10	10	12	
ESPANADOR	UNID	0	0	0	0	1	0	3	1	1	1	2	1	0	
FLANELA	UNID	2	2	1	4	1	3	2	8	4	4	8	5	2	
INSENTICIDA – MATA MOSQUITO	LATA	2	1	0	0	0	2	0	4	3	3	3	2	3	
LUSTRA MOVEIS	FRASCO	0	0	0	2	3	2	3	2	2	0	2	2	0	
MULTIUSO	5 LTS	1	1	0	1	0	2	1	0	0	1	1	1	1	
NEUTRALIZADOR DE ODORES	5 LTS	1	0	0	0	0	2	2	2	0	2	3	2	2	
PASTA LIMPEZA	UNID	2	1	0	0	0	1	0	0	0	1	5	2	0	
PANO DE CHÃO GRANDE	UNID	5	4	5	4	5	5	10	20	15	10	15	10	30	
PEDRA SANITÁRIA	UNID. DE 25 GR.	4	4	5	14	1	6	20	6	5	6	12	6	12	
RODO DE 40 CM	UNID	0	0	1	0	0	1	2	3	2	0	1	0	4	
SABONETE LIQUIDO	BOMBONA 5 LTS	1	1	2	1	1	1	2	3	1	1	3	2	2	
SACO DE LIXO COM 200L	UNID.	1	50	100	200	50	100	100	300	200	100	30	100	200	
SACO DE LIXO COM 60 L	UNID.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SACO DE LIXO COM 40 L	UNID.	1	50	100	200	50	100	100	200	100	100	300	200	400	
SACO DE LIXO COM 100 L	UNID.	1	50	100	200	50	100	100	200	100	100	50	100	300	
VASSOURA PIAÇAVA (CHAPA)3	UNID	2	1	1	2	1	1	6	3	2	1	3	2	1	
VASSOURA DE PELO	UNID	1	1	1	2	0	1	1	2	1	1	0	1	1	
VASSOURA DE AÇO	UNID	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	

PLANILHA MATERIAL		Anexo I.c - Tabela com Insumos e materiais												
		APAMC	APAIGU	APAMAS	APABM	APA GUANDU	RESEX ITAIPU	EEEG	PEIG	RDS AVENTU REIRO	PELAG	PEPB*	PEPS	PESC / REVISMEP
PAPEL HIGIENICO (FOLHA DUPLA)	ROLO 30 METROS	28	30	16	30	15	2	32	64	64	32	61	64	34
PAPEL TOALHA	PACOTE	5	1	2	1	2	5	4	10	5	3	8	6	5
LUVA DE BORRACHA VERDE/AMARELA	UNID	2	4	1	2	1	3	6	6	5	8	6	6	12
LÃ DE AÇO	UNID	2	1	0	1	0	2	0	2	1	1	2	2	4
CERA LIQUIDA	5LTS	1	1	1	0	1	1	0	2	1	5	1	1	2
PANO DE LIMPEZA MULTI-USO	UNID	2	2	1	1	4	3	6	4	2	2	6	2	2
DESENGORDURANTE DE COZINHA	UNID	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
LIMPA VIDRO	FRASCO	2	1	0	0	0	1	1	2	2	1	2	1	6
SABAO EM BARRA	UNID	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0
AMACIANTE	LITRO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SABÃO EM PÓ	UNID	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BALDE 15L	UNID	0	0	1	0	0	2	0	3	2	0	0	0	4
RODO DE PIA	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESCOVA SANITARIA	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESPONJA LIMPEZA PESADA FIBRA BRANCA	UNID	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
ESPONJA LIMPEZA PESADA FIBRA VERDE	UNID	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
VASSOURA TIPO BRUXA	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VASSOURA TIPO GARI	INID	0	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0
REFIL SABONETE LIQUIDO	UND	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
COPO DOSADOR GRADUADO	UND	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
ESCOVA NYLON	UND	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
ESFREGAO REFIL ALGODAO CRU	UND	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
DESENTUPIDOR PIA	UND	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
DESEMTPIDOR BANHEIRO	UND	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
PLACA SINALIZADORA PISO MOLHADO	UND	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
PULVERIZADOR DE PLASTICO	UND	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

PLANILHA MATERIAL		Anexo I.c - Tabela com Insumos e materiais												
		APAMC	APAIGU	APAMAS	APABM	APA GUANDU	RESEX ITAIPU	EEEG	PEIG	RDS AVENTU REIRO	PELAG	PEPB*	PEPS	PESC / REVISMEP
GATILHO PULVERIZADOR DE PLASTICO	UND	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
PA DE LIXO	UNID	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
CERA VERDE	UNID	0	0	0	0	0	1	0	0	0	3	0	0	0
CERA VERMELHA	UNID	0	0	0	0	0	1	0	0	0	3	0	0	0
SABAO PASTOSO	UNID	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
NAFTALINA	PCT	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
OLEO DE PEROBA	FRASCO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
KIT LIMPEZA MOP	UNID	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0
CERA BRILHO FACIL	UNID	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	6	0

* Os materiais das unidades destacadas serão entregues de forma centralizada conforme abaixo:

PEPB: Sede Pau da FOME

PETP: Subsede Guapimirim

PESET: Sede Itaipuaçu

FLOEJZ: Horto Florestal Cantagalo