



Termo de Referência

Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens nas dependências da Infraero no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga-AM.

Manaus, 10/2013

ADNR	DJNR	ADNR-4



SUMÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA	2
1 – INTRODUÇÃO.....	6
2 – OBJETO CONTRATUAL.....	6
3 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES	6
3.1 – Limpeza.....	6
3.2 – Local.....	7
3.3 – Ocorrências.....	8
3.4 – Recursos Necessários para Execução dos Serviços de Limpeza	8
3.5 – Qualidade.....	9
4 – PESSOAL A SER EMPREGADO NOS SERVIÇOS.....	11
4.1 - Quadro de Pessoal	11
4.2 – Requisitos Básicos dos Profissionais Contratados	11
4.3 – Utilização dos empregados em outros serviços no âmbito aeroportuário	11
5 – TREINAMENTO.....	11
5.1 – Treinamentos Obrigatórios.....	12
5.2 – Registro dos Cursos e Treinamentos Realizados	13
5.3 – Comprovação do Treinamento Realizado	13
5.4 – Reciclagem de Treinamento.....	13
6 – DA POSTURA E APRESENTAÇÃO DO EMPREGADO NO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES	14
7 – ÁREAS A SEREM TRATADAS E SEUS DIMENSIONAMENTOS	14
8 – ATIVIDADES E TAREFAS A SEREM EXECUTADAS EM TODAS AS EDIFICAÇÕES.....	22
9 – TURNOS DE TRABALHO	23
9.1 – Turno “A”.....	23
10 – PROGRAMAÇÕES DE TRABALHO	23
10.1 – Programação Diária.....	23
10.2 – Programação Quinzenal.....	24
10.3 – Programação Mensal.....	25
10.4 – Programação Trimestral.....	26
10.5 – Programação Semestral.....	26
10.6 – Serviços Eventuais e Esporádicos.....	27

ADNR	DJNR	ADNR-4



10.7 – Responsabilidade pela Execução dos Serviços	27
11 – SERVIÇOS DO FRALDÁRIO	28
11.1 – Especificações da Execução dos Serviços do Fraldário	28
12 - SERVIÇOS DE COPA	28
12.1 - Das Especificações dos Serviços	28
12.2 - Dos Materiais	28
13 – DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENE	28
13.1 – Dos Materiais de Conservação, Limpeza e Higiene	28
13.2 – Das Despesas de Aquisição	29
13.3 – Materiais Críticos.....	30
13.4 – Níveis de Estoque	30
13.5 – Da Manipulação de Produtos de Limpeza.....	30
14 – DAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ESPECIAIS DE USO PERMANENTE .	31
14.1 – Das Máquinas e Equipamentos Especiais.....	31
14.2 – Das Despesas de Aquisição e Manutenção.....	31
14.3 – Manutenções dos Equipamentos	31
14.4 – Medidas e Normas de Segurança.....	31
15– DOS UNIFORMES	32
15.1 – Composição de Uniforme Número 1	32
16 - EPI'S	32
16.1 - Servente de Limpeza e Movimentador de Carrinhos de Bagagem.....	33
16.2 - Servente de Limpeza de Banheiros, Desinsetizador e Desratizador	33
16.3 - Copeira	33
17 – DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES PARA A CONTRATADA NA DEPENDÊNCIA DA CONTRATANTE (especificar a dependência)	33
18 – SISTEMA DE COMUNICAÇÃO INTERNA.....	34
19 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA	34
20 – Disposições Gerais.....	37

ADNR	DJNR	ADNR-4



1 – INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência estabelece os requisitos mínimos a serem observados para os serviços de conservação, limpeza, higiene, desinfecção, descontaminação, desinsetização, desratização, descupinização e movimentação de carrinhos de bagagens, das áreas localizadas nas dependências da Infraero no Aeroporto Internacional de Tabatinga, situada Praça Marechal do Ar, Eduardo Gomes, s/n – Comara, descrevendo e disciplinando todos os procedimentos e critérios que estabelecerão o relacionamento técnico entre a INFRAERO e a Contratada.

2 – OBJETO CONTRATUAL

Serviços de conservação, limpeza, higiene, desinfecção, descontaminação, desinsetização, desratização, descupinização e movimentação de carrinhos de bagagens, na dependência da Infraero no Aeroporto Internacional de Tabatinga, situada na Praça Marechal do Ar, Eduardo Gomes, s/n - Comara, compreendendo todo o sítio aeroportuário e de acordo com as áreas indicadas na planilha de metragens de áreas, anexa, bem como seguindo as frequências contempladas neste TR.

3 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Com objetivo de identificar e padronizar os termos que serão utilizados no relacionamento entre a Contratante e a Contratada, os quais visam atender a conveniência da organização dos serviços a serem executados, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições.

3.1 – Limpeza

É a remoção de qualquer corpo indesejável de uma superfície, sem alteração das características originais do objeto que está sendo tratado e ainda que este processo não seja nocivo ao meio ambiente e em consonância com a Resolução nº 54, de 28/11/2005, do Conselho Nacional de Recursos Hídricos - CNRH.

O processo deve utilizar técnicas não nocivas ao meio ambiente, que não afetem a saúde das pessoas que frequentam os locais a serem limpos e das que operam a sua limpeza. Para atingir este objetivo é necessário o consumo eficiente de recursos materiais, garantindo o mínimo e adequado descarte na natureza, reduzindo os impactos ambientais, utilizando critérios de sustentabilidade, que garantam o consumo mais racional de químicos, água e de outros recursos naturais.

3.1.1 - Relatório de Execução de Serviços

É o documento a ser elaborado pela Contratada contendo especificação do conjunto de ações que deverão ser providenciadas por ela, para assegurar a qualidade do serviço contratado, contendo:

- a) procedimentos das atividades a realizar especificados;
- b) logística de distribuição das equipes de trabalho;

ADNR	DJNR	ADNR-4



- c) logística de distribuição de materiais de consumo, com previsão de consumo em cada área;
- d) logística de distribuição de equipamentos.

3.1.2 – Programadores do Relatório de Execução de Serviços

São os empregados da empresa Contratada e Contratante, que, em conjunto, irão elaborar documentalmente o Relatório de Execução de Serviços, para um determinado período de tempo. Deverão identificar o local a ser limpo, considerando as condições operacionais e de disponibilidade das áreas para a realização das atividades.

3.1.3 – Atividades de Conservação, Limpeza e Higiene

As atividades de conservação, limpeza e higiene consistem das tarefas associadas a processos de execução. As tarefas definem o que se deseja fazer nos objetos, e os processos definem como fazer.

3.1.4 – Tarefas de Conservação, Limpeza e Higiene

Tarefas representam as ações de conservação, limpeza e higiene a serem executadas: lavar, varrer, remover pó, enxaguar, aspirar, etc....

As tarefas serão definidas como:

- a) Preventivas, quando especificadas no Relatório de Execução de Serviços;
- b) Corretivas, ou quando por incidentes ou acidentes ocasionados por fatores internos ou externos não previstos, deverão ser processadas para resgatar a normalidade do ambiente afetado, de forma imediata.

3.1.5 – Objetos de Conservação, Limpeza e Higiene

São os objetos propriamente ditos que deverão ser submetidos a atividades de conservação, limpeza e higiene como, por exemplo, vasos sanitários, pias, forros, extintores de incêndio, janelas, piso e os demais descritos neste documento.

3.1.6 – Processos de Conservação, Limpeza e Higiene

São os meios e procedimentos disponíveis para a realização de uma determinada tarefa, considerando as orientações provenientes dos fabricantes/fornecedores dos produtos relacionados ou orientações específicas da Contratante, considerando, ainda, as exigências da legislação vigente por ocasião do serviço prestado.

3.1.7 – Fatores que Interferem no Local a ser Limpo

- a) Fatores Internos representam as condições de operação do local a ser limpo que interferem nas condições de limpeza e conservação do mesmo;

ADNR	DJNR	ADNR-4



- b) Fatores Externos representam aqueles que não fazem parte do local a ser limpo, como os resultantes das condições climáticas, que interferem nas condições de limpeza e conservação do mesmo.

3.1.8 – Tempo de Atendimento

É o tempo determinado para mobilização, pela Contratada, dos recursos necessários (materiais, equipamentos, viaturas e mão-de-obra), para a realização de uma determinada atividade.

- a) Atendimento imediato - Quando identificado defeitos ou falhas provenientes de situações não previstas e que exijam a realização de uma ação concernente, para resgatar a normalidade da limpeza e conservação do ambiente.
- b) Atendimento normal - Quando da execução das atividades e prazos descritos no Relatório de Execução de Serviços.

3.1.9 – Formulário de Descrição de Serviços de Controle de Pragas

É o documento a ser elaborado pela Contratada, quando da execução das atividades de controle de pragas, demonstrando de forma clara e objetiva os locais, os produtos utilizados, o tipo de tratamento aplicado, os resultados alcançados, etc.

3.1.10 – Serviços Auxiliares

São as atividades de auxílio ao transporte de móveis em geral, tais como apoio em período de mudanças dos escritórios e nas atividades de serviços gerais ao transporte de materiais, produtos, etc.

3.2 – Local

É a denominação principal da edificação a ser limpa e conservada, que dependendo do porte poderá ser subdividida em áreas e células. A definição da localização das estruturas, bem como de suas subdivisões, serão tomadas como base na realização do Relatório de Execução de Serviços. Esses locais se encontram descritos no Anexo deste Termo.

3.2.1 - Áreas

É a primeira subdivisão do local a ser limpo. O Relatório de Execução de Serviços deve procurar agrupar áreas com semelhantes processos de limpeza: Essas áreas se encontram descritas no Anexo deste Termo

3.2.2 - Células

É a segunda subdivisão de um local a ser limpo e conservado. Na prática, são os locais que agrupamos para definir as áreas necessárias ao projeto e que terão caracterizadas suas

ADNR	DJNR	ADNR-4



particularidades de funcionamento, como: fontes e tipos de sujidade, suas facilidades e restrições ao trabalho de limpeza e conservação, etc.

As células, independentemente dos seus tamanhos, são a menor subdivisão do local a ser limpo e receberão, sempre, uma atenção completa nos aspectos de limpeza e conservação, para todos os objetos nelas existentes.

Na limpeza das Células deverá ser considerada a sequência racional de execução de trabalhos por superfície: alta, vertical, mobília ou equipamentos, piso, e outros.

Por este motivo, os Programadores deverão, quando da realização do Relatório de Execução de Serviços, considerar a sequência de superfícies para que a sequência racional de execução dos trabalhos também seja obtida.

3.3 – Ocorrências

Qualquer acontecimento não previsto, e que requeira tratamento para garantir a qualidade do serviço prestado ou ações para que o acontecimento não se repita.

3.3.1 – Registro das Ocorrências

Toda e qualquer ocorrência, que interfira ou que possa interferir na qualidade dos serviços prestados, deverá ser documentada.

A documentação das ocorrências deverá ser processada da seguinte forma:

- a) no campo do item “Observações” do Relatório de Execução de Serviços: quando a ocorrência se tratar de atividade na realização de tarefas preventivas previstas no mesmo;
- b) no Diário de Ocorrências: quando a ocorrência não estiver relacionada à execução de atividades na realização de tarefas preventivas previstas no Relatório de Execução de Serviços, e quando se tratar incidentes ou acidentes ocasionais.

3.4 – Recursos Necessários para Execução dos Serviços de Limpeza

3.4.1 – Equipes de Conservação, Limpeza e Higiene

São as equipes constituídas de pessoal da empresa contratada, com objetivo de execução direta de todos os serviços previstos na programação do projeto de conservação, limpeza e higiene. As equipes serão constituídas por profissionais descritos neste Termo de Referência.

3.4.2 – Material de Conservação, Limpeza e Higiene

São os materiais relacionados neste TR e transpostos para o item insumo da Planilha de Custos e Formação de Preços de Serviço Contínuo, necessários para a realização das tarefas de conservação, limpeza e higiene, especificadas no Anexo II – Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene, como papel toalha, papel higiênico, vassouras, rodos, panos de chão, desinfetantes, ceras, detergentes, e etc.

ADNR	DJNR	ADNR-4



3.4.3 – Máquinas, Equipamentos e Viaturas Especiais de uso Permanente

São máquinas, equipamentos e viaturas relacionados Planilha de Custos e Formação de Preços de Serviço Contínuo que a contratada deverá, obrigatoriamente, dispor e que serão utilizados nas atividades previstas e em consonância com a Resolução CONAMA nº 20, 07/12/1994.

3.4.4 – Normas Técnicas

É a denominação genérica do conjunto de métodos, especificações, processos, padronizações e terminologias estabelecidas pela Contratante, para a execução dos serviços de limpeza e conservação.

3.4.5 – Padronização

É o conjunto de condições a serem satisfeitas com o objetivo de uniformizar formatos, dimensões, pesos, materiais, e outras características.

3.4.6 – Terminologia

É o conjunto de definições e conceitos de termos técnicos, elaborados com o objetivo de estabelecer uma linguagem comum entre as empresas Contratante e Contratada, na execução das atividades.

3.5 – Qualidade

É a totalidade de aspectos e características de um produto ou serviço que suportam sua habilidade de satisfazer as necessidades implícitas e explícitas do cliente.

3.5.1 – Política de Qualidade

Intenções e diretrizes globais de uma organização relativas à qualidade, formalmente expressas pela alta direção.

3.5.2 - Política da Qualidade da Infraero

Atender às necessidades de todos os públicos com os quais interage, garantido padrões internacionais na prestação de infraestrutura aeroportuária, aeronáuticos e de logística de carga, primando pela melhoria contínua do sistema de gestão.

3.5.3 – Correção

Ação tomada para eliminar uma não-conformidade detectada. A correção pode ser ou não ser implementada em conjunto com a ação corretiva. A correção envolve reparo, retrabalho ou reclassificação.

ADNR	DJNR	ADNR-4



3.5.4 – Ação Corretiva

Ação implementada para eliminar as causas de uma não-conformidade identificada, a fim de evitar sua repetição.

3.5.5 – Ação Preventiva

Ação implementada para eliminar as causas de uma possível não-conformidade, a fim de prevenir sua ocorrência, ou outra situação potencialmente indesejável.

3.5.6 – Ação Concernente

Ação imediata para minimizar ou eliminar os efeitos negativos da não-conformidade.

3.5.7 – Disposição

Ação de tratamento de uma não-conformidade, com o objetivo de garantir a continuidade da prestação de um serviço, normalmente uma ação concernente e/ou correção.

3.5.8 – Não-Conformidade

É o não atendimento de um requisito especificado.

3.5.9 – Não-Conformidade Potencial

É um possível não atendimento de um requisito especificado.

3.5.10 – Rastreabilidade

Capacidade de se levantar o histórico de operações e atos relativos a um item ou serviço dentro de limites previamente estabelecidos por meio de sua identificação e de evidências documentais.

3.5.11 – Crítico

Termo utilizado quando se faz referência a algum fator que possa afetar adversamente a qualidade dos processos, produtos e/ou serviços.

Manutenção – segregação de lixo (auto clave) e depósito de combustível.

3.5.12 - Qualificação

Capacitação de pessoas ou organizações, incluindo treinamento e/ou instrução apropriada (escolaridade), com a finalidade de torná-las aptas para o desempenho de suas funções.



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

4 – PESSOAL A SER EMPREGADO NOS SERVIÇOS

4.1 - Quadro de Pessoal

Para o desenvolvimento das atividades objeto do presente Termo de Referência, a Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o seguinte efetivo mínimo:

DEPENDÊNCIA	CARGO/FUNÇÃO	NÚMERO DE EMPREGADOS
SBTT	AGENTE DE LIMPEZA	2
SBTT	AGENTE DE LIMPEZA	2
TOTAL GERAL		4

A movimentação de pessoal entre áreas, nos respectivos turnos, somente poderá ocorrer com a aprovação prévia da Comissão de Fiscalização da INFRAERO, doravante denominada Fiscalização, e por necessidade de serviço.

4.2 – Requisitos Básicos dos Profissionais Contratados

Os profissionais a serem alocados na execução dos serviços deverão atender às seguintes exigências mínimas:

4.2.1 – Agente de Limpeza

Qualificação profissional: 4º (quarta série) do ensino fundamental. Importante que seja alfabetizado.

4.2.2 – Movimentador de Carrinhos de Bagagem

Qualificação profissional: 4º (quarta série) do ensino fundamental. Importante que seja alfabetizado.

4.3 – Utilização dos empregados em outros serviços no âmbito aeroportuário

É vedado a Contratada utilizar o mesmo empregado que presta serviços à INFRAERO em outras empresas que operam no Aeroporto. O descumprimento desta exigência dará motivo de rescisão contratual.

5 – TREINAMENTO

A Contratada providenciará treinamento introdutório a todos os seus empregados, com a finalidade de habilitá-los ao exercício de suas atividades no ambiente aeroportuário.

A Contratada deverá providenciar treinamento introdutório a seus empregados, contendo, no mínimo, o seguinte conteúdo programático:

- a) Apresentação da empresa.
- b) A missão da empresa.

ADNR	DJNR	ADNR-4



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

c) Relacionamento com o cliente, abrangendo:

- O ambiente aeroportuário;
- Cliente interno x cliente externo;
- Quem são os clientes da nossa organização?;
- Política da qualidade da INFRAERO;
- As expectativas dos nossos clientes;
- Como atender um cliente insatisfeito;
- A importância da criatividade x flexibilidade para encantar o cliente.

d) Módulo comportamental abrangendo:

- comunicação verbal;
- linguagem corporal;
- percepção;
- postura x imagem (como sou visto);
- trabalho em equipe;
- pró-atividade.

e) Módulo de higiene pessoal contemplando:

- O que é higiene;
- Objetivos da boa higiene;
- Os riscos da falta de higiene;
- Asseio e conservação do ser;
- Profissão x higiene (destacando os benefícios pessoais da boa apresentação pessoal);
- Higiene – vantagens para todos;
- O uso do uniforme.

f) Segurança no trabalho

- O uso dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo.

5.1 – Treinamentos Obrigatórios

A Contratada deverá providenciar os seguintes cursos e treinamentos a seus empregados, visando torná-los aptos ao exercício de suas atividades, até no máximo 60 dias após o início do contrato, sem prejuízo do especificado no item 5 precedente:

a) **Agentes de limpeza e Movimentador de Carrinhos de Bagagem**

- Treinamento introdutório;
- Curso de atendimento ao cliente;
- Treinamento das situações estabelecidas no Anexo B– Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene, deste Termo de Referência;
- Treinamento das situações não previstas no Anexo B– Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene, deste Termo de Referência, desde que necessária a implantação de novos procedimentos aprovados pela Fiscalização.

ADNR	DJNR	ADNR-4



5.2 – Registro dos Cursos e Treinamentos Realizados

Todo e qualquer treinamento realizado deverá ser registrado, para efeito de controle. No registro, deverá conter o cargo e nome completo do empregado treinado, nomenclatura do treinamento, data do treinamento, carga horária, nome da entidade que efetuou o treinamento ou ministrou o curso.

5.3 – Comprovação do Treinamento Realizado

A comprovação do treinamento realizado deverá ser feita mediante a apresentação do certificado emitido pela entidade que ministrou o treinamento ou, no caso de o treinamento realizado pela própria empresa contratada, mediante apresentação do formulário próprio assinado pelo responsável do treinamento e pelo empregado treinado.

Deverá ser apresentada à Fiscalização cópia dos certificados de treinamento realizados pelos supervisores e encarregados num prazo não superior a 10 dias da data final do evento.

A empresa contratada deverá apresentar a comprovação da realização dos treinamentos dos demais empregados, toda vez que for requisitada pela Fiscalização, de forma imediata.

5.4 – Reciclagem de Treinamento

A reciclagem deverá ser efetuada, à critério da empresa contratada, em conjunto com a INFRAERO, porém, se por ocasião de fiscalizações efetuadas pela Contratante, ficarem evidenciadas falhas na execução das atividades de limpeza, decompostura profissional, uso indevido de equipamentos de proteção individual, ou qualquer comportamento que possa gerar uma não-conformidade, a Contratada deverá providenciar a reciclagem do empregado ou da equipe envolvida.

6 – DA POSTURA E APRESENTAÇÃO DO EMPREGADO NO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES

Para a obtenção de um adequado nível de desenvoltura no planejamento dos trabalhos e maior desembaraço na coordenação de sua execução, bem como postura adequada no relacionamento com clientes internos e externos, a empresa contratada deverá garantir:

- a) que os empregados sejam pontuais e assíduos ao trabalho;
- b) que os empregados tenham bons princípios de urbanidade;
- c) que os empregados apresentem-se sempre com uniforme completo do mesmo padrão, e portando o crachá de identificação de forma ostensiva;
- d) que os empregados acatem as ordens emanadas da Administração da INFRAERO, coordenadas pela Fiscalização;
- e) que os empregados utilizem os materiais e os equipamentos de forma adequada;
- f) que os empregados utilizem os Equipamentos de Proteção Individual e de Uso Coletivo – EPI e EPC, adequadamente;
- g) que os empregados cumpram com as orientações operacionais e de segurança emanadas da Administração da INFRAERO;

ADNR	DJNR	ADNR-4



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

h) que os empregados cumpram com as Normas e Regulamentações Internas, disponibilizadas no endereço http://www.infraero.gov.br/portal_licitacao.

7 – ÁREAS A SEREM TRATADAS E SEUS DIMENSIONAMENTOS

METRAGEM DAS EDIFICAÇÕES DO AEROPORTO INTERNACIONAL - SBTT										
TPS	1 - SAGUÃO	PISOS em m ²	VIDROS FACES EXTERNAS m ²	VIDROS FACES INTERNAS m ²	ESQUADRIAS (acima de 2,5m de altura)	Tipos de Pisos	Tipos de revestimento das Paredes	Tipos de Forros	Horário Funcionamento	
	SOMA (1.1 ao 1.19)	596,31	38,55	38,55	19,96					
	1.1	Wc Acessível Masculino	1,76	0,96	0,96	0,96	CERAMICA	AZUL EJO	ALVENARIA	12H
	1.2	Wc Acessível Feminino	3,50	0,96	0,96	0,96	CERAMICA	AZUL EJO	ALVENARIA	
	1.3	Wc Masculino	9,72	2,40	2,40	2,40	CERAMICA	AZUL EJO	ALVENARIA	
	1.4	Wc Feminino	8,12	1,90	1,90	1,90	CERAMICA	AZUL EJO	ALVENARIA	
	1.5	Circulação Interna Do Wc Femenino	3,48				CERAMICA	AZUL EJO	ALVENARIA	
	1.6	Circulação Externa Do Wc Masculino E Fem.	5,58				CERAMICA	AZUL EJO	ALVENARIA	
	1.7	PASSARELA/Calçada De ACESSO / LADO PÚBLICO	358,50				CERAMICA	ALVENARIA	PVC	
	1.8	Fraudário	1,20	0,96	0,96	0,96	CERAMICA	AZUL EJO	ALVENARIA	
1.9	Sala vaga no saguão	4,80	0,96	0,96	0,96	PAVIFLEX	DIVISORIA S/EUCATEX	PVC		
1.10	Saguão principal	180,40	19,60	19,60	11,82	PAVIFLEX	DIVISORIA	PVC		

ADNR	DJNR	ADNR-4



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

							S/EUC ATEX			
1.1	Centro de Operações Aeroportuário - COA	14,00	9,38	9,38		PAVIFLEX	ALVERNARIA	GESSO		
1.1	Circulação da frente do COA	5,25	1,43	1,43		CERAMICA	ALVERNARIA / DIVISÓRIAS	PVC		
2 -	SALA DE DESEMBARQUE	PISOS em m ²	VIDROS FACES EXTERNAS m ²	VIDROS FACES INTERNAS m ²	ESQUADRIAS (acima de 2,5m de altura)	Tipos de Pisos encontrados	Tipos de Paredes encontrados	Tipos de Forros encontrados	Horário Funcionamento	
	SOMA (2.1 ao 2.124)	915,84	31,80	31,80	21,80					
2.1	Wc Acessível Masculino / Feminino	3,04				CERAMICA	AZULEJO	PVC	12H	
2.2	Wc Masculino	10,40	2,20	2,20	2,20	CERAMICA	AZULEJO	PVC		
2.3	Wc Feminino	10,40	2,20	2,20	2,20	CERAMICA	AZULEJO	PVC		
2.6	Calçada de Desembarque / Passarela De Acesso	565,50				CIMENTO	ALVERNARIA			
2.7	Área de restituição de bagagens	108,00			6,00	CIMENTO	ALVERNARIA			
2.8	Saguão de Desembarque	218,50	27,40	27,40	11,40	PAVIFLEX	ALVERNARIA	PVC		
3 -	SALA DE PRE CHECK - IN	PISOS em m ²	VIDROS FACES EXTERNAS m ²	VIDROS FACES INTERNAS m ²	ESQUADRIAS (acima de 2,5m de altura)	Tipos de Pisos encontrados	Tipos de Paredes encontrados	Tipos de Forros encontrados		Horário Funcionamento
		107,99	18,88	18,88	8,22					

ADNR	DJNR	ADNR-4



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

3.1	Sala Da Policia Federal	10,14	1,70	1,70	1,70	PAVIFLEX	DIVISÓRIAS	PVC	12H
3.2	Sala Da Receita Federal	10,14	1,70	1,70	1,70	PAVIFLEX	DIVISÓRIAS	PVC	
3.3	Sala Para Autoridades / VIP	10,92	1,70	1,70	1,70	PAVIFLEX	DIVISÓRIAS	PVC	
3.3	Saguão Principal Do CHECK-IN	64,37	7,80	7,80		PAVIFLEX	DIVISÓRIAS	PVC	
3.4	Circulação Do Serviço Do Check-In Da Empresa Aérea	12,42	5,98	5,98	3,12	PAVIFLEX	ALVENARIA	PVC	
4 -	SALA DE EMBARQUE	PISOS em m²	VIDROS FACES EXTERNAS m²	VIDROS FACES INTERNAS m²	ESQUADRIAS (acima de 2,5m de altura)	Tipos de Pisos encontrados	Tipos de Paredes encontrados	Tipos de Forros encontrados	Horário Funcionamento
		149,85	20,90	20,90	12,90				
4.1	Wc Acessível Masculino / Feminino	4,05				CERAMICA	AZUL EJO	ALVENARIA	12 H
4.2	Wc Masculino	5,00	0,90	0,90	0,90	CERAMICA	AZUL EJO	ALVENARIA	
4.3	Wc Feminino	4,60	0,90	0,90	0,90	CERAMICA	AZUL EJO	ALVENARIA	
4.4	Circulação Externa Do Wc Masculino E Fem.	1,50				CERAMICA	ALVENARIA	ALVENARIA	
4.5	Saguão de Embarque	116,34	17,90	17,90	9,90	PAVIFLEX	ALVENARIA	PVC	
4.6	Sala Técnica	8,96				ALVENARIA	ALVENARIA	PVC	

ADNR	DJNR	ADNR-4



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

	4.7	Sala de Renovação AR dos Ar Condicionados	9,40	1,20	1,20	1,20	ALVENARIA	ALVENARIA		
ABRIGO de VTR	5 -	ABRIGO DE VIATURA	PISOS em m ²	VIDROS FACES EXTERNAS m ²	VIDROS FACES INTERNAS m ²	ESQUADRIAS (acima de 2,5m de altura)	Tipos de Pisos encontrados	Tipos de Paredes encontrados	Tipos de Forros encontrados	Horário Funcionamento
			244,75	8,10	8,10	8,10				
	5.1	Garagem	178,25				ALVENARIA			12 H
	5.2	Academia da SCI	19,25	2,10	2,10	2,10	ALVENARIA	ALVENARIA	PVC	
	5.3	Usina de Informatica	19,50	2,10	2,10	2,10	CERAMICA	ALVENARIA	MADEIRA	
	5.4	Sala Técnica	8,75	1,50	1,50	1,50	ALVENARIA	ALVENARIA	MADEIRA	
	5.5	Sala Manutenção Administrativa	8,90	1,50	1,50	1,50	CERAMICA	ALVENARIA	MADEIRA	
	5.6	W.C Masculino / Femenino	6,25	0,90	0,90	0,90	ALVENARIA	ALVENARIA	MADEIRA	
5.7	Área de Ciculação	3,85				ALVENARIA	ALVENARIA	MADEIRA		
ADM	6 -	BLOCO ADMINISTRATIVO	PISOS em m ²	VIDROS FACES EXTERNAS m ²	VIDROS FACES INTERNAS m ²	ESQUADRIAS (acima de 2,5m de altura)	Tipos de Pisos encontrados	Tipos de Paredes encontrados	Tipos de Forros encontrados	Horário Funcionamento
			333,56	47,62	47,62	30,13				
	6.1	Recpção	12,46	2,58	2,58		CERAMICA	MADEIRA	MADEIRA	08 H
6.2	Superintendencia	16,86	6,50	6,50	3,50	CERAMICA	ALVENARIA /	MADEIRA		

ADNR	DJNR	ADNR-4



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

							MADEIRA	
5.3	Usina de Informatica	19,50	2,10	2,10	2,10	CERAMICA	ALVENARIA	MADEIRA
5.4	Sala Técnica	8,75	1,50	1,50	1,50	CIMENTO	ALVENARIA	MADEIRA
5.5	Sala Manutenção Administrativa	8,90	1,50	1,50	1,50	CERAMICA	ALVENARIA	MADEIRA
6.3	Sala de reunião	23,14	6,75	6,75	3,50	CERAMICA	MADEIRA	MADEIRA
6.4	Copa	3,16	0,41	0,41	0,41	CERAMICA	ALVENARIA	MADEIRA
6.5	Corredor de Circulação	15,62				CERAMICA	MADEIRA/ALVENARIA	MADEIRA
6.6	Sala de Operações	17,20	4,50	4,50	2,50	CERAMICA	MADEIRA/ALVENARIA	MADEIRA
6.7	Administração e Finanças	34,68	9,00	9,00	5,00	CERAMICA	MADEIRA/ALVENARIA	MADEIRA
6.8	Credenciamento	11,31	5,23	5,23	5,23	CERAMICA	ALVENARIA	MADEIRA
6.9	Sala Técnica	6,63	2,66	2,66		CERAMICA	ALVENARIA/DIVISÓRIAS	MADEIRA
6.10	Finanças	12,50	0,60	0,60	0,60	CERAMICA	ALVENARIA	MADEIRA
6.11	Ti E Telecon	10,92				CERAMICA	ALVENARIA	MADEIRA
6.12	Coordenação Comercial	16,15	2,25	2,25	2,25	CERAMICA	ALVENARIA	MADEIRA
6.13	Arquivo de Custodia	10,90	0,82	0,82	0,82	CERAMICA	ALVENARIA	MADEIRA

ADNR	DJNR	ADNR-4



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

							A		
	6.1 W.C - 4 Femenino	8,05	0,61	0,61	0,61	CERA MICA	ALVE NARI A	MADEIR A	
	6.1 W.C - 5 Masculino	8,05	0,61	0,61	0,61	CERA MICA	ALVE NARI A	MADEIR A	
	6.1 Área 6 externa pavimentada (Calçadas)	88,78				ALVEN ARIA			
	7 - GUARITA	PISOS em m ²	VIDRO S FACES EXTER NAS m ²	VIDRO S FACES INTER NAS m ²	ESQUAD RIAS (acima de 2,5m de altura)	Tipos de Pisos encontra dos	Tipos de Parede s encont rados	Tipos de Forros encontrad os	Hor ário Fun cion ame nto
		4,84	8,40	8,40	-				
	7.1 Guarita	4,84	8,40	8,40		CERA MICA	ALVE NARI A	PVC	12 H
SCI	8 - SEÇÃO CONTRA INCÊNDI O - SCI	PISOS em m ²	VIDRO S FACES EXTER NAS m ²	VIDRO S FACES INTER NAS m ²	ESQUAD RIAS (acima de 2,5m de altura)	Tipos de Pisos encontra dos	Tipos de Parede s encont rados	Tipos de Forros encontrad os	Hor ário Fun cion ame nto
		905,76	13,31	13,31	1,35				
	8.1 Garagem	781,25							
	8.2 Deposito de EPIs	9,60				ALVEN ARIA	ALVE NARI A	PVC	
	8.3 Déposito de Agentes Extintores	7,80				ALVEN ARIA	ALVE NARI A	PVC	
	8.4 Sala	18,70	2,25	2,25		CERA MICA	ALVE NARI A	PVC	12 H
	8.5 Cozinha	16,20	2,30	2,30		CERA MICA	ALVE NARI A	PVC	
8.6 Auditorio	17,16	2,30	2,30		CERA MICA	ALVE NARI A	PVC		

ADNR	DJNR	ADNR-4



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

	8.7	Alojamento Cabos e Soldados	22,05				CERAMICA	ALVERNARIA	PVC	
	8.8	W.C / Sanitarios Cabos e Soldados	1,54	0,40	0,40	0,40	CERAMICA	AZULEJO	PVC	
	8.9	W.C / Banheiros Cabos e Soldados	4,29	0,40	0,40	0,40	CERAMICA	AZULEJO	PVC	
	8.10	Alojamento dos Sargentos e Tenentes	11,20	2,03	2,03		CERAMICA	ALVERNARIA	PVC	
	8.11	Alojamento do Comandante	5,52	1,43	1,43		CERAMICA	ALVERNARIA	PVC	
	8.12	W.C do Comandante, Tenentes e Sargentos	2,75	0,55	0,55	0,55	CERAMICA	AZULEJO	PVC	
	8.13	Sala do Comandante	7,70	1,65	1,65		CERAMICA	ALVERNARIA	PVC	
MANUTENÇÃO	9 -	SEGREGAÇÃO DE LIXO - AUTOCLAVE	PISOS em m ²	VIDROS FACES EXTERNAS m ²	VIDROS FACES INTERNAS m ²	ESQUADRIAS (acima de 2,5m de altura)	Tipos de Pisos encontrados	Tipos de Paredes encontrados	Tipos de Forros encontrados	Horário Funcionamento
			67,30	2,00	2,00	2,00				
	9.1	Galpão / espaço aberto	51,30				CERAMICA	ALVERNARIA		12 H
	9.2	W.C	16,00	2,00	2,00	2,00	CERAMICA	ALVERNARIA		
10	DÉPOSITO DE COMBUSTÍVEL	PISOS em m ²	VIDROS FACES EXTERNAS m ²	VIDROS FACES INTERNAS m ²	ESQUADRIAS (acima de 2,5m de altura)	Tipos de Pisos encontrados	Tipos de Paredes encontrados	Tipos de Forros encontrados	Horário Funcionamento	

ADNR	DJNR	ADNR-4



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

		21,84	-	-	-				
10.1	Déposito	21,84				ALVENARIA	ALVENARIA		12 H
11	OFICINA DA MANUTENÇÃO	PISOS em m ²	VIDROS FACES EXTERNAS m ²	VIDROS FACES INTERNAS m ²	ESQUADRIAS (acima de 2,5m de altura)	Tipos de Pisos encontrados	Tipos de Paredes encontrados	Tipos de Forros encontrados	Horário Funcionamento
		56,49	3,20	3,20	0,80				
11.1	Sala das Ferragens	9,61	2,40	2,40		CERAMICA	ALVENARIA	PVC	12 H
11.2	W.C	2,25	0,80	0,80	0,80	CERAMICA	AZUL EJO	PVC	
11.3	Pátio externo	44,63				ALVENARIA			

	PISOS em m ²	VIDROS FACES EXTERNAS m ²	VIDROS FACES INTERNAS m ²	ESQUADRIAS (acima de 2,5m de altura)
TOTAIS	3.404,53	192,76	192,76	105,26

8 – ATIVIDADES E TAREFAS A SEREM EXECUTADAS EM TODAS AS EDIFICAÇÕES

- limpeza geral, remoção de detritos, extração de pó de todas as edificações incluindo os mobiliários nela incluídos;
- varrição geral constante em todas as edificações, tantas vezes quantas forem necessárias;
- lavagem e desinfecção de todos os conjuntos sanitários e vestiários, tantas vezes quantas forem necessárias;
- abastecimento contínuo de todas as papeleiras com papel toalha e papel higiênico, bem como sabonete líquido nas saboneteiras e desodorizador nos desodorizadores, existentes em todos os conjuntos sanitários e vestiários;
- aspiração mecânica de pó dos móveis estofados, tapetes, carpetes, capachos e cortinas;
- limpeza geral interna de todos os elevadores;
- limpeza geral das escadas rolantes e esteiras;

ADNR	DJNR	ADNR-4



- h) limpeza úmida, enceramento e conservação dos pisos revestidos com paviflex e plurigoma;
- i) lavagem, limpeza e conservação de pisos cerâmicos, de granito, de granitlite, cimentados e de alta resistência;
- j) limpeza úmida de placas de comunicação visual, painéis informativos, etc.;
- k) limpeza de forros;
- l) limpeza de todas as superfícies verticais (alvenarias, pastilhas, divisórias, colunas, vigas, etc.);
- m) limpeza de gabinetes de combate a incêndio (hidrantes) e respectivos acessórios, tais como: mangueiras, esguichadores, conexões, chaves, etc.;
- n) limpeza e conservação de toda a vidraçaria, estruturas metálicas e caixilharia interna e externa das edificações;
- o) lavagem geral e conservação das calçadas, sarjetas e pátios, bem como alvenarias e estruturas externas;
- p) limpeza e conservação de todo o mobiliário existente nas edificações, tais como: mesas, cadeiras, armários, painéis, bancos, poltronas, balcões ilhas, balcões *check-in*, balcões de informações, etc.;
- q) limpeza e conservação de esquadrias metálicas ou de madeira;
- r) limpeza de bebedouros, extintores de incêndio, relógios e outros equipamentos;
- s) limpeza e higienização de todos os aparelhos telefônicos;
- t) lavagem periódica de carpetes, tapetes, capachos e cortinas;
- u) lavagem e conservação de todas as escadarias existentes nas edificações;
- v) fornecimento e remoção de sacos plásticos de lixo em todos os cestos existentes, inclusive sanitários e disposição dos mesmos devidamente ensacados nos *containers* coletores;
- w) limpeza dos cinzeiros e troca da areia;
- x) varrição e remoção do lixo acumulado nas coberturas dos edifícios, inclusive nas calhas de águas pluviais;
- y) aplicação de purificadores de ar nas Dependências indicadas pela Fiscalização;
- z) limpeza e conservação de estruturas espaciais horizontais, verticais e de forro;
- aa) lavagem e limpeza de galerias de utilidades correspondentes a projeção dos edifícios;
- bb) limpeza de todos os *shafts* de utilidades correspondentes a projeção dos edifícios;
- cc) dedetização periódica contra insetos em todas as áreas indicadas pela Fiscalização, devendo ser realizada semestralmente.
- dd) desratização ou controle de roedores em todas as áreas indicadas pela Fiscalização, devendo ser realizada semestralmente.
- ee) recolhimento de detritos em todo o sistema viário e ramificações, inclusive em suas áreas verdes;
- ff) varrição constante em todas as áreas de pátio, pavimento articulado, com acondicionamento em sacos plásticos e remoção para os *containers* existentes;
- gg) lavagem de todas as calçadas localizadas sob marquises no nível do embarque e do desembarque;
- hh) fornecimento, instalação e manutenção de saboneteiras, porta papel higiênico e porta papel toalha, de todos os vestiários e conjuntos sanitários;
- ii) lavagem dos *containers* existentes, tantas vezes quantas forem necessárias;
- jj) manuseio e movimentação de carrinhos de bagagem; e
- kk) mudanças e transporte em geral de móveis e utensílios dos escritórios da INFRAERO.

ADNR	DJNR	ADNR-4



9 – TURNOS DE TRABALHO

Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão executados todos os dias da semana, inclusive nos sábados, domingos e feriados, 12 horas por dia, considerando-se os seguintes turnos de trabalho e quadro de pessoal a ser contemplado, consoante projeto físico, constante da planilha de custo do quadro de pessoal, parte integrante deste TR:

9.1 – Turno “A”

Das 07:00 às 19:00 horas (escala 12 x 36), com 1 (uma) hora de intervalo para refeição e contemplando este turno com o seguinte quadro de empregados:

- 03 agentes de limpeza e movimentadores de carrinhos de bagagem por cada turno de 12 horas;

10 – PROGRAMAÇÕES DE TRABALHO

10.1 – Programação Diária

É a programação que relaciona as atividades de limpeza a serem realizadas diariamente de forma contínua, com base no Anexo B– Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene, preparada pela Fiscalização, devendo ser realizada tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a perfeita qualidade dos serviços.

10.1.1 – Sanitários

Turno – A

Limpeza, conservação, desinfecção, descontaminação de todos os conjuntos sanitários e vestiários, incluindo movimentação de carrinhos de bagagem, observando que em cada sanitário público das áreas de embarque e desembarque de passageiros, será mantido um plantonista no horário de funcionamento do Aeroporto, principalmente nos horário de voos.

10.1.2 – Bebedouros

Turnos – A

Limpeza, conservação, desinfecção e descontaminação de todos os bebedouros públicos .

10.1.3 - Limpeza de Vidros Baixos

Turnos – A

10.1.4 – Limpeza de Pisos em Geral e Escadarias

Turnos – A

10.1.5 – Limpeza de Cinzeiros

ADNR	DJNR	ADNR-4



Turnos – A

10.1.6 – Limpeza de Escritórios

Turnos – A

10.1.7 – Limpeza das Áreas Verdes

Turnos A

10.1.8 – Limpeza e Conservação dos Pisos de Carpete

Turnos A

10.1.9 – Reposicionamento das Placas de Forro

Turno A

10.1.10 – Limpeza Completa de Guaritas

Turnos A

10.2 – Programação Quinzenal

É a programação que relaciona as atividades de limpeza a serem realizadas quinzenalmente, com base nos procedimentos descritos no Anexo B– Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene, preparada pela Fiscalização, devendo ser realizada tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a perfeita qualidade dos serviços.

10.2.1 – Limpeza de Vidros

Turnos A

Excetuam-se desta programação os vidros baixos cujo processo de limpeza é executado na programação diária.

10.2.2 – Limpeza de Telhado

Turno A

10.2.3 – Limpeza Completa de Sanitários

Turnos A

10.2.4 – Manutenção de Pisos Encerados (Paviflex, Plurigoma, Cimentado, Assoalhos de Madeira, Piso de Granito e Outros)

Turno A

ADNR	DJNR	ADNR-4



Manutenção de pisos encerados com aplicação de cera .

Turno A

10.3 – Programação Mensal

É a programação que relaciona as atividades de limpeza a serem realizadas mensalmente, , com base nos procedimentos descritos no Anexo B– Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene, preparada pela Fiscalização, devendo ser realizada tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a perfeita qualidade dos serviços.

10.3.1 – Limpeza de Vidros Altos e de Difícil Acesso

Turnos A

10.3.3 – Limpeza de Estruturas Tubulares

Turnos A

10.3.4 – Limpeza de Superfícies Verticais com Acabamento em Fórmica

Turnos A

10.3.6 – Limpeza de Superfícies Verticais com Acabamento em Alvenaria

Turnos A

10.3.11 – Desinsetização e Desratização nas Áreas da Dependência

Turnos A

Em casos de surtos ou focos detectados, a periodicidade poderá ser diminuída até sua completa eliminação.

As aplicações de inseticidas e raticidas, observando, inclusive a descupinização, poderão ser determinadas de forma a atender à conveniência da INFRAERO, considerando a análise técnica pertinente.

Os serviços deverão ser executados no turno estabelecido pela Fiscalização.

NOTA: Os serviços serão realizados semestralmente, podendo ainda ser subcontratado.

– Execução e Controle de Vetores

A execução do controle de vetores compreende não somente a aplicação de defensivos e/ou inseticidas na Dependência, mas principalmente o desenvolvimento de ações preventivas de limpeza e aplicação de produtos defensivos para evitar o aparecimento dos mesmos na área de atuação.

ADNR	DJNR	ADNR-4



A empresa contratada deverá apresentar Plano de Limpeza e Desinfecção, Plano Integrado de Controle e Mapas de vetores, pragas e roedores, sujeito à aprovação da INFRAERO e da ANVISA.

A empresa deverá realizar as atividades pertinentes ao combate de vetores em conformidade com o previsto nas normas da ABNT e na legislação vigente emanada dos órgãos fiscalizadores competentes, tais como: ANVISA, FUNASA, CONAMA, etc.

A empresa contratada realizará também a fiscalização de possíveis focos de vetores e roedores em toda abrangência da dependência

– Acompanhamento das Atividades

A empresa contratada apresentará Formulário de Execução de Serviços de Controle de Pragas à comissão de Fiscalização da INFRAERO, demonstrando de forma clara e objetiva os locais, os produtos utilizados, o tipo de tratamento aplicado, os resultados alcançados, etc.

10.4 – Programação Trimestral

É a programação que relaciona as atividades de limpeza a serem realizadas trimestralmente, com base nos procedimentos descritos no Anexo B– Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene, preparada pela Fiscalização, devendo ser realizada tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a perfeita qualidade dos serviços.

10.4.1 – Limpeza de Forro

TURNOS A

10.4.2 – Limpeza de Calhas Pluviais/Galerias

TURNOS A

10.5 – Programação Semestral

É a programação que relaciona as atividades de limpeza a serem realizadas semestralmente, com base nos procedimentos descritos no Anexo B– Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene, preparada pela Fiscalização, devendo ser realizada tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a perfeita qualidade dos serviços.

10.5.1 – Limpeza de Carpete e Sofás de Tecido

TURNOS A

10.5.2 – Remoção Completa de Cera dos Pisos Encerados

TURNOS A

ADNR	DJNR	ADNR-4



10.6 – Serviços Eventuais e Esporádicos

São os serviços de limpeza, cuja programação não é possível de ser prevista e cuja atividade seja executada eventualmente ou esporadicamente, não caracterizando uma atividade de rotina.

Sua realização depende de autorização expressa por parte da Fiscalização da INFRAERO e seguirá os procedimentos descritos no Anexo B– Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene, preparada pela Fiscalização, devendo ser realizada tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a perfeita qualidade dos serviços.

10.6.1 – Limpeza e Desinfecção de Ambulâncias e carreta do CVE

(Quando o veículo for de propriedade da INFRAERO)

10.6.2 – Entrega de Obras e ou Reformas em Geral

Em obras realizadas pela própria INFRAERO, limpeza geral de superfícies altas, verticais, horizontais e objetos, utilizando o procedimento adequado para cada caso.

No caso de obras realizadas por empresas terceirizadas as mesmas deverão entregar a área limpa e pronta para uso.

10.6.3 – Serviço de Limpeza Geral a Órgãos Governamentais

Limpeza geral de superfícies altas, verticais, horizontais e objetos, utilizando procedimento adequado para cada caso.

10.6.4 – Limpezas de Apoio em Eventos Sociais

Limpeza geral de superfícies altas, verticais, horizontais e objetos, utilizando procedimento adequado para cada caso.

Consideram-se Eventos Sociais, quaisquer comemoração festiva, de inauguração, datas comemorativas em geral e recepções em geral, organizada pela INFRAERO.

10.6.5 – Limpeza de Cata-Cata/Gari em Todas as Áreas Externas do Aeroporto

Observando as características da dependência do Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM, a limpeza de apoio quando necessário em todas as áreas externas da mesma, que não estejam pré-especificadas nos itens 7 e 8 deste Termo de Referência. Esta atividade poderá ser realizada em processo de mutirão.

10.7 – Responsabilidade pela Execução dos Serviços

A ação ou omissão total ou parcial, por parte da Fiscalização da INFRAERO, não excluirá a Contratada, da total responsabilidade pela execução dos serviços.

ADNR	DJNR	ADNR-4



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

Os serviços não executados ou não aceitos pela Fiscalização da INFRAERO deverão, conforme o caso, ser feitos ou refeitos pela Contratada, sem ônus para o Contratante e de acordo com as orientações da Fiscalização.

11 – SERVIÇOS DO FRALDÁRIO

11.1 – Especificações da Execução dos Serviços do Fraldário

(Quando houver na dependência aeroportuária)

11.1.1 – Limpeza do Banheiro

Conservação e desinfecção de todo o conjunto sanitário, compreendendo: piso, pia, ralo, porta, metais em geral, espelho, saboneteira, paredes laváveis e azulejos, com constante aplicação de desodorizantes em seu interior, etc.

11.1.2 – Limpeza dos Armários e Berços

Limpar e desinfetar a parte interna dos armários e berços mantendo as instalações do fraldário limpas e em boas condições de apresentação.

12 - SERVIÇOS DE COPA

12.1 - Das Especificações dos Serviços

12.1.1 – Das Copeiras

- apoio ao serviço da copa;
- executar serviço de fazer e distribuir café (quando o objeto contratual não contiver o serviço de garçom), água e outros produtos nos escritórios, conforme a necessidade da Contratante;
- lavar e esterilizar copos, xícaras, pires, talheres e demais utensílios utilizados na copa;
- limpar e arrumar armários e utensílios, mantendo as instalações da copa limpas e em boas condições de apresentação;
- limpar a máquina de fazer café, o refrigerador e outros equipamentos;
- realizar outros serviços correlatos.

12.2 - Dos Materiais

Será de responsabilidade da INFRAERO o fornecimento de café, açúcar, utensílios e demais insumos necessários ao funcionamento da copa.

13 – DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENE

13.1 – Dos Materiais de Conservação, Limpeza e Higiene

Os materiais a serem empregados nos diversos processos de conservação, limpeza e higiene estão relacionados na Planilha de Custos e Formação de Preços de Serviço Contínuo.

ADNR	DJNR	ADNR-4



Os produtos, relacionados na Planilha descrita no parágrafo anterior, servem como referência e são recomendados para a realização das atividades de limpeza, já considerado os aspectos de aplicabilidade nos diversos processos.

Porém, a empresa contratada poderá fazer indicações de produtos similares, desde que atendam às especificações técnicas descritas e não implique na alteração dos procedimentos especificados e sejam aprovados pela fiscalização da INFRAERO.

A indicação de produto poderá ser sugerida pela empresa contratada, precedida de análise técnica informando o custo/benefício, a melhoria da qualidade prevista e o impacto causado ao meio ambiente, sendo que, para os produtos químicos deverá ser apresentado: nome comercial do produto, cópia autenticada da certidão de registro do produto no Ministério da Saúde, especificação técnica do produto, ficha de segurança indicando dados físico-químicos, risco de fogo e explosão, reatividade química, procedimentos no caso de derramamento ou vazamento, informações do risco para a saúde, informações de primeiros socorros, procedimentos especiais de manuseio e armazenagem, informações sobre agentes extintores, reatividade, proteção especial, disposição final do resíduo, químico responsável e telefone para contato. Deverá informar ainda, o consumo médio mensal, o preço de mercado e em que processos de limpeza se pretendem utilizar o produto.

A Fiscalização da INFRAERO providenciará análise da indicação do novo produto, podendo, inclusive, solicitar à Contratada fornecimento de Laudos Técnicos em entidades especializadas, a fim de subsidiar uma melhor avaliação do produto indicado.

Caso a indicação de produtos venha alterar os procedimentos de conservação, limpeza, higiene e desinfecção estabelecidos no presente Termo de Referência, a Contratada deverá encaminhar à Fiscalização da INFRAERO, novo procedimento documentando-o nos moldes do Anexo B – Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene, que também será analisado.

Todo ou qualquer produto indicado pela empresa contratada só poderá ser utilizado após **autorização expressa** da Fiscalização da INFRAERO.

Durante a análise de novos produtos, testes poderão ser realizados em locais indicados pela Fiscalização. A realização de testes de novos produtos só será autorizada após apresentação de toda a documentação especificada neste subitem.

A Contratada deverá manter disponível para a Fiscalização a ficha técnica de todos os produtos utilizados na execução dos serviços contratados.

13.2 – Das Despesas de Aquisição

As despesas referentes a todos os materiais utilizados nas atividades de conservação, limpeza e higiene, correrão às expensas da empresa contratada.

A empresa contratada poderá efetuar contratos de comodato, às expensas da Contratada, para fornecimento de portas-papel toalhas, portas-papel higiênico e saboneteiras, dentre outros possíveis, desde que mediante apresentação de cópia do referido termo à Fiscalização.

ADNR	DJNR	ADNR-4



É de responsabilidade da empresa contratada, o fornecimento, a manutenção e o perfeito estado de conservação e funcionamento de todos os equipamentos, inclusive papeleiras e saboneteiras.

13.3 – Materiais Críticos

De acordo com as características de cada Dependência deverá ser estabelecido o critério para materiais críticos do sistema de conservação, limpeza e higiene, e suas respectivas quantidades mínimas para a formação do estoque de segurança.

13.4 – Níveis de Estoque

A empresa contratada deverá manter estoque de segurança ao equivalente a 10% do consumo médio mensal de materiais.

Em se tratando de materiais críticos, além do estoque de segurança, a empresa contratada deverá manter estoque equivalente a 25% do consumo médio mensal ou o equivalente para 7 dias de demanda.

- Papel Higienico;
- Sabão Líquido;
- Papel Toalha;
- Desinfetante;
- Pano de chão;
- Vassoura;
- Rodo;

13.5 – Da Manipulação de Produtos de Limpeza

A empresa contratada se responsabilizará totalmente pela qualidade e o uso de materiais necessários à realização das atividades, principalmente no que se referir a danos às instalações e/ou a terceiros, que porventura venham a ser observados.

A empresa contrata deverá garantir para que os produtos sejam disponibilizados de acordo com as orientações contidas no Manual de Procedimento, e quando não especificado, de acordo com orientações e recomendações do fabricante do produto.

Os rótulos dos produtos deverão conter as seguintes informações:

- a) código do produto;
- b) descrição do produto;
- c) nome comercial do produto;
- d) diluição empregada.

Observações:

1ª Os materiais e produtos utilizados deverão ser biodegradáveis e fornecidos em embalagens recicláveis e obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

ADNR	DJNR	ADNR-4



- 2ª O transporte de qualquer produto de limpeza, mesmo que devidamente envasado, deverá ser efetuado de forma a não permitir vazamentos.

14 – DAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ESPECIAIS DE USO PERMANENTE

14.1 – Das Máquinas e Equipamentos Especiais

As máquinas e equipamentos especiais a serem empregados nos diversos processos de conservação, limpeza e higiene estão relacionados na Planilha de Custos e Formação de Preços de Serviço Contínuo, parte integrante deste TR.

As máquinas e os equipamentos a serem empregados nas atividades de conservação, limpeza e higiene, deverão ser novos, limitados ao período de depreciação estipulado nos anexos especificados pela Fiscalização.

14.2 – Das Despesas de Aquisição e Manutenção

Todas as máquinas e equipamentos utilizados nos serviços, inerentes ao objeto do contrato, serão fornecidos pela empresa contratada, correndo às suas expensas todas as despesas para mantê-las permanentemente em atividade, incluídas as despesas com combustíveis, seguros, taxas, motoristas e a manutenção.

14.3 – Manutenções dos Equipamentos

Em caso de defeitos ou panes, a Contratada terá um prazo máximo de 48 horas, para a substituição e/ou reparos. Pela não efetivação deste prazo, a Contratada estará sujeita às cominações contratuais que excederem o tempo concedido, bem como, a efetivação de glosa proporcional ao período de inoperância e ao valor de depreciação do equipamento, salvo os casos devidamente registrados, justificados e aceitos pela Fiscalização.

14.4 – Medidas e Normas de Segurança

A CONTRATADA deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com adequação uniforme e equipamento de proteção individual de segurança e conforme o “Manual de Procedimentos de Segurança e Medicina do Trabalho para Empresas contratadas” ([www.infraero.gov.br/Licitacoes/Normas e Regulamentos](http://www.infraero.gov.br/Licitacoes/Normas_e_Regulamentos)), deverá ser atendido, devendo ser apresentado no início da prestação dos serviços os seguintes documentos:

- a) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, de todos os empregados, antes do início das atividades (original);
- b) CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (cópia);
- c) Designação de um empregado para o cumprimento dos objetivos da CIPA;
- d) Fichas de Controle de Distribuição de EPI (cópia);
- e) Laudos Técnicos de Insalubridade/Periculosidade (cópia);
- f) OOS - Ordem de Serviço de Segurança (cópia);

ADNR	DJNR	ADNR-4



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

- g) Outros documentos legais exigidos pela legislação em vigor;
- h) PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (cópia);
- i) PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (cópia);
- j) SESMET – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (registro).

Portanto, antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá desenvolver junto ao seu pessoal do SESMET, um plano de segurança e medicina no trabalho, no qual deverão constar todas as medidas que serão adotadas para o desenvolvimento seguro de todas as tarefas.

15– DOS UNIFORMES

O padrão do uniforme a ser utilizado deverá ser diferenciado dos empregados da INFRAERO como das demais empresas que operam na dependência e deverão ser fornecidos pela contratada, de acordo com a regularidade, mínima, definida no subitem abaixo.

A contratada colherá assinatura em recibo de seus empregados no ato da entrega dos uniformes e enviar os recibos à INFRAERO no prazo de 5 dias, após a entrega.

A empresa contratada deverá providenciar, para que seus empregados estejam devidamente uniformizados e credenciados e, para tanto, deverá atender ao seguinte quadro de composição e distribuição de uniforme.

OBS: Conforme as características da região – muito quente, e necessários uniformes leves.

15.1 – Composição de Uniforme Número 1

A ser distribuídos às seguintes categorias funcionais:

- a) auxiliar de limpeza;
- b) movimentador de carrinhos de bagagem.

Item	Unidade	Periodicidade de Entrega
sapato preto hidrofugado	par	semestral
calça	unid.	trimestral
camisa	unid.	trimestral
boné	unid.	semestral
identificação – crachá *	unid.	anual

* A ser fornecido pela área de segurança da INFRAERO às expensas da Contratada.

16 - EPI'S

Os funcionários deverão, obrigatoriamente, utilizar os EPI's específicos para cada atividade, conforme consta na Planilha de Custos e Formação de Preços de Serviço Contínuo.

ADNR	DJNR	ADNR-4



16.1 - Servente de Limpeza e Movimentador de Carrinhos de Bagagem

- sapato ou botina de segurança;
- bota de borracha;
- luva de látex;
- luva de raspa/vaqueta ou pvc;
- protetor auricular plug ou concha;
- óculos fumê ou incolor;
- mascara descartável para poeiras/fumos e nevoas
- capa de chuva.

Obs.: Para prestação de serviços na Área de Pátio e Pista AR, deve-se utilizar colete refletivo.

16.2 - Servente de Limpeza de Banheiros, Desinsetizador e Desratizador

- sapato ou botina de segurança;
- bota de borracha;
- luva de látex;
- luva de raspa/vaqueta ou pvc;
- protetor auricular plug ou concha;
- óculos fumê ou incolor;
- mascara descartável para poeiras/fumos e nevoas;
- capa de chuva.

Obs.: Para prestação de serviços na Área de Pátio e Pista AR, deve-se utilizar colete refletivo.

16.3 - Copeira/Garçonete

- sapato de segurança;
- luva de látex.

17 – DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES PARA A CONTRATADA NA DEPENDÊNCIA DA CONTRATANTE DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE TABATINGA, EM TABATINGA/AM.

A INFRAERO colocará à disposição “sem ônus” da empresa contratada áreas para suas respectivas instalações, (dependendo das características próprias de cada dependência) contemplando:

- a) local para armazenamento de materiais;
- b) vestiários/sanitários;

Os custos para manutenção e implantação das instalações de apoio deverão ser previstos na Margem de Contribuição.

A Contratada arcará com todas as despesas decorrentes das instalações de apoio a partir dos pontos fornecidos pela INFRAERO.

As despesas decorrentes da manutenção, conservação e adequação destas instalações serão de responsabilidade da Contratada, que terá o prazo de 60 dias à partir da assinatura do Contrato,

ADNR	DJNR	ADNR-4



para sua execução. Vencido esse prazo poderá ser aplicada sanção, conforme previsto em Contrato.

A Fiscalização da Contratante fará inspeções periódicas nos locais.

A conta telefônica será emitida em nome da Contratada. Energia Elétrica e Água, que será cobrado por meio de rateio a ser medido pela contratante e reembolsado pela contratada.

A empresa contratada deverá providenciar todo o mobiliário necessário para o exercício de suas atividades e retirá-los ao término do contrato (armários, mesas, cadeiras, mobiliários em geral).

As áreas a que se refere este capítulo são destinadas a atender exclusivamente as atividades vinculadas ao contrato, sendo vedada a sua utilização para outros fins.

18 – SISTEMA DE COMUNICAÇÃO INTERNA

A empresa contratada deverá providenciar radio comunicação portátil do tipo HT, compatíveis com o sistema compatíveis com o sistema Frequencia UHF: TX (Mhz) e RX (Mhz) MHZ, Antena dipolo colineares, na quantidade de 03 unidades e informar à Fiscalização da INFRAERO, quais os profissionais que utilizarão estes equipamentos.

19 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA

- 19.1 Para a avaliação de desempenho da CONTRATADA serão adotados os critérios com base em graus de pontuação.
- 19.2 A CONTRATADA iniciará os serviços com cem pontos, sendo que o sistema de avaliação e conceituação levará em consideração a pontuação perdida pela CONTRATADA, por ocasião de multa aplicada com base na tabela constante do Anexo da Minuta do Contrato, parte integrante do Edital de Licitação.
- 19.3 Para efeito de cálculo da pontuação perdida por item de ocorrência, serão considerados os seguintes critérios:
- pontos a perder (P_p) – número de pontos perdidos em razão do grau da ocorrência;
 - incidência na avaliação anterior (I_{ant}) – quantidade de multas aplicadas, por item de ocorrência, na avaliação anterior, se houver;
 - incidência na avaliação atual (I_{atu}) – quantidade de multas aplicadas, por item de ocorrência, na avaliação em curso, se houver;
 - total de pontos perdidos (T_{pp}) – pontuação a ser perdida com base nas seguintes condições:
 - se houver somente a incidência na avaliação atual do item, o cálculo se limitará aos pontos perdidos na avaliação em curso.

Exemplo:

ADNR	DJNR	ADNR-4



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por empregado e por ocorrência;	01	2,00	-	1	2,00

Fórmula: $T_{pp} = I_{atu} \times P_p$

d.2) se a incidência na avaliação atual do item for igual a zero, não haverá perda de pontos;

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por empregado e por ocorrência;	01	2,00	1	-	-

d.3) se a incidência na avaliação atual do item for inferior à incidência na avaliação anterior, o resultado será obtido pela pontuação perdida na avaliação atual somada a vinte e cinco por cento dos pontos perdidos no trimestre anterior, para o respectivo item;

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por empregado e por ocorrência;	01	2,00	2	1	3,00



- d.4) se a incidência na avaliação atual do item for igual ou superior à incidência na avaliação anterior, o resultado será obtido pela pontuação perdida na avaliação atual somada a cem por cento da pontuação perdida no trimestre anterior para o respectivo item.

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por empregado e por ocorrência;	01	2,00	2	2	8,00

19.4 Por ocasião do preenchimento do formulário de avaliação, que deverá ser providenciado até cinco dias úteis após o término do período a ser avaliado, deverá ser observado o que se segue:

- a) a Fiscalização deverá preencher, no campo “Incidência na avaliação anterior”, a quantidade de multas aplicadas por item de ocorrência referente ao trimestre anterior, se houver; preencher, em seguida, no campo “Incidência atual”, a quantidade de multas aplicadas no trimestre em avaliação, se houver;
- b) calcular a pontuação perdida no item correspondente, conforme critérios estabelecidos no subitem 19.2 deste Termo de Referência;
- c) calcular o somatório dos pontos perdidos no trimestre em avaliação;
- d) preencher o conceito da avaliação da CONTRATADA considerando os seguintes parâmetros:

PONTUAÇÃO OBTIDA	CONCEITO
De 90 a 100 pontos	A (Ótimo)
De 70 a 89 pontos	B (Bom)
Inferior a 70 pontos	C (Insatisfatório)

19.5 Em decorrência do resultado de avaliação da CONTRATADA, serão adotadas as seguintes providências:

- a) conceito C:
 - a.1) primeira ocorrência – será expedida carta de advertência à CONTRATADA, anexando o relatório de avaliação, informando que



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

- a avaliação do próximo trimestre deverá ser maior ou igual a 70, sob pena da aplicação da penalidade de rescisão contratual e suspensão do direito de licitar e contratar com a INFRAERO pelo prazo de seis meses, observado os princípios do contraditório e ampla defesa;
- a.2) segunda ocorrência - rescisão contratual e suspensão do direito de licitar e contratar com a INFRAERO pelo prazo de seis meses, observado os princípios do contraditório e da ampla defesa, devendo a unidade gestora tomar as providências necessárias, e a tempo, para evitar descontinuidade dos serviços;
- b) conceito B: em todas as avaliações será expedida carta à CONTRATADA, enfatizando o conceito “Bom” e informando que o conceito máximo da INFRAERO é o “Ótimo”;
- c) conceito A: será expedida carta à CONTRATADA parabenizando a performance.

20 – Disposições Gerais

20.1 – A Contratada deverá manter um Livro de Ocorrências nas suas instalações, localizada na dependência do Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

20.1.1 – Como utilizar do serviço de *e-mail*, quando houver necessidade de registro de contatos com a gestão do contrato.

20.2 – No decorrer do prazo contratual, ressalvadas as recomendações mais simples ou aquelas de urgência ou emergência, feitas pela Fiscalização, não serão levadas em consideração comunicações verbais.

20.3 – Ressalvado o disposto no item anterior, todas as comunicações que envolvem a execução deste contrato, além daquelas pertinentes ao “Livro de Ocorrência”, deverão ser realizadas por escrito e entregues no protocolo da Contratante e ao preposto da Contratada mediante protocolo ou qualquer outro meio que comprove o seu recebimento, conforme o caso.

20-4 – A empresa contratada, deverá, sempre que solicitado pela Fiscalização, emitir relatórios gerenciais e informações específicas relativas ao objeto contratual, quanto à folha de pagamento, dispensas e contratações, consumo de materiais, etc.

20.5 – A empresa contratada é responsável por danos causados à Contratante e a terceiros, quando comprovada culpa por uso indevido de materiais, equipamentos, veículos e no exercício de suas atividades na execução inadequada de seus procedimentos, devendo indenizar a parte prejudicada num prazo não superior a cinco dias da comprovação dos fatos.

ADNR	DJNR	ADNR-4



- 20.6** – A Contratada deverá efetuar os pagamentos salariais dos empregados abrangidos pelo contrato, no 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços se não for outra a disposição prevista na CCT da categoria funcional.
- 20.7** – A Contratada deverá efetuar a entrega dos vales transporte e alimentação dos empregados abrangidos pelo contrato até o penúltimo dia útil anterior ao mês de sua referência.
- 20.8** – A Contratada deverá indicar a categoria sindical da qual seus empregados serão filiados.
- 20.9** – A Contratada obriga-se apresentar e cumprir a Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria indicada.
- 20.10** – As remunerações dos empregados abrangidos nesta contratação não poderão ser inferiores aos salários normativos da categoria indicada.
- 20.11** – O valor da remuneração foi calculado com base na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente à época da elaboração do orçamento.
- 20.12** – Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da residência até as dependências e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância.
- 21.13** – A Contratada deverá atentar ao disposto no § 2º do Capítulo VI – Considerações Finais do Código de Ética da INFRAERO, que dispõe: "*Equipara-se a empregado da INFRAERO, para efeitos deste Código de Ética Empresarial, os terceirizados, os estagiários e todos aqueles que embora transitoriamente, com ou sem remuneração, exercem atividades sediada no âmbito da Empresa de forma contínua e habitual.*"

DOS ANEXOS

- Anexo I - Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços de Serviços Contínuos - Orçamento Estimado.
- Anexo II - Declaração de Compatibilidade de Preços.
- Anexo III - Tabelas de Aplicação de Penalidades.
- Anexo IV - Tabelas de Aplicação de Infrações.
- Anexo V - Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação Limpeza e Higiene.
- Anexo VI - Codificação de Sanitários.

Local, Data

Assinatura autor do projeto

Assinatura da unidade gestora

ADNR	DJNR	ADNR-4



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

ANEXO I

Planilha Estimativa de Custos e

Formação de Preços de Serviços Contínuos

- Orçamento Estimado-

Incluir a Planilha de Estimativa de Custos e Formação de Preços de Serviços Contínuos - Orçamento Estimado impressa, bem como informar o número das previsões do Sistema SGCO, para que o órgão de licitação tenha acesso.

ADNR	DJNR	ADNR-4



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

ANEXO II



DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

Em cumprimento ao estabelecido no § 1º do art. 25 c/c § 3º do art. 37 do Regulamento de Licitações e Contratos da INFRAERO, aprovado pela Portaria Normativa nº 935, de 26/06/2009, publicada em 29/06/2009 no D.O.U. nº 121, Seção 1, páginas 54 a 66, e ainda, observadas as atribuições e responsabilidades previstas na NI – 6.01 em vigor, declaramos que, como autor(es) do Termo de Referência e seus anexos, como a Planilha de Custos e Formação de Preços para contratação de empresa para prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM. a discriminação e a quantificação dos serviços, insumos e equipamentos lançados na referida planilha estão compatíveis com os efetivamente constantes do respectivo Termo de Referência, e que os preços unitários lançados na referida planilha estão compatíveis com os praticados no mercado, com o estabelecido na CCT, ACT ou Dissídio Coletivo da Categoria vigente, e em perfeita consonância com as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU, a respeito da matéria, conforme documentos anexos que deverão ser juntados nos autos do processo de licitação.

Manaus, de de 2013.

SIMONE ALVES DA SILVA E SILVA

Coordenadora de Administração da SRNR

Matrícula nº 10.920-51

MARIA DO SOCORRO DE V. MARTINS

Coordenadora de Planejamento e Gestão Administrativa

Matrícula nº 15.401-50

ADNR	DJNR	ADNR-4



ANEXO III

TABELAS DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES

- 4.1 - Para efeito de cálculo da sanção da multa a ser aplicada à contratada, serão considerados os seguintes critérios:
- Grau de Multa (G_M) = grau obtido pela soma das variáveis de incidência e período da infração cometida;
 - Grau de Incidência (G_I) = grau obtido considerando a variável incidência da infração cometida;
 - Grau de Frequência (G_F) = grau obtido considerando a variável período da infração cometida;
 - Tabela de Multas = tabela que correlaciona o grau de multa, o valor percentual da mesma e os pontos a serem perdidos na Avaliação de Desempenho da Contratada;
 - Tabela de Incidências = tabela que correlaciona o percentual de incidência sobre o efetivo/item ou número de ocorrências verificado no descumprimento da infração com o seu correspondente grau;
 - Tabela de Periodicidade = tabela que correlaciona o período de atraso (dias) verificado no descumprimento da infração com o correspondente grau.
- 4.2 - Para efeito de cálculo da multa a ser imputada à contratada, a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato observará as seguintes tabelas que estão correlacionadas:
- Tabela de Multas e Pontos Perdidos (G_M)

TABELA DE MULTAS E PONTOS PERDIDOS		
GRAU (G_M)	CORRESPONDÊNCIA	PONTOS PERDIDOS
01	1,0%	2
02	2,0%	5
03	3,0%	10
04	4,0%	15
05	5,0%	20
06	6,0%	25
07	7,0%	30
08	8,0%	35
09	9,0%	40
10	10,0%	50
<i>Fórmula : $G_M = G_i + G_F$</i>		

- Tabela de Incidência (G_i)

TABELA DE INCIDÊNCIA	
Percentual de incidência	G_i

ADNR	DJNR	ADNR-4



Se a incidência da infração estiver entre 0 e 20% sobre o total do efetivo/item	1
Se a incidência da infração for de 1 até 5 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 20 e 40% sobre o total do efetivo/item	2
Se a incidência da infração for de 6 até 10 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 40 e 60% sobre o total do efetivo/item	3
Se a incidência da infração for de 11 até 15 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 60 e 80% sobre o total do efetivo/item	4
Se a incidência da infração for de 16 até 20 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 80 e 100% sobre o total do efetivo/item	5
Se a incidência da infração for acima de 20 ocorrências	

NOTA: A infração só deverá ser mensurada por número de ocorrência, se assim especificar a lâmina da categoria do serviço.

c) Tabela de Frequência (**GF**)

TABELA DE PERIODICIDADE	
Período de atraso	GF
de 1 a 6 dias no mês	1
de 7 a 12 dias no mês	2
de 13 a 18 dias no mês	3
de 19 a 24 dias no mês	4
de 25 a 30 dias no mês	5

NOTA: O período de atraso inferior a 24 horas será considerado somente para efeito de glosa, não devendo ser computado no cálculo da multa o período fracionado.

4.3 - Para efeito de cálculo de multa a ser imputada à contratada, deverá ser adotada a sistemática de aplicação de sanção, conforme a seguir:

- observar a descrição da impropriedade/irregularidade cometida pela contratada na prestação dos serviços com base na lâmina específica da categoria de serviço;
- relacionar, a partir da “Tabela de Incidências”, o percentual correspondente da incidência ao grau (G_i);
- relacionar, a partir da “Tabela de Frequência”, a faixa correspondente ao período de atraso verificado com o respectivo grau (G_F);
- obter o resultado do Grau de Multa, a partir da fórmula $GM = G_i + G_F$;



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

- e) a partir da correlação do grau obtido, encontrar o percentual de multa correspondente na “Tabela de Multa”, que será aplicado sobre o valor mensal do Contrato, limitando-se ao percentual máximo de 10% do valor mensal do Contrato por item descumprido.

4.4- O valor da multa aplicada será cobrado na fatura do mês subsequente ao final do processo de sanção, resguardado o direito da contratada à ampla defesa e ao contraditório.

ADNR	DJNR	ADNR-4



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

ANEXO IV TABELAS DE APLICAÇÃO DE INFRAÇÕES

Disponibilizado no seguinte endereço: \\s_sean17\Publico\DA\DACC\CCCT\CCCT\Manual de Procedimentos_MP - 25.03 (GCO)\LÂMINAS

ADNR	DJNR	ADNR-4



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

ANEXO V

MANUAL DESCRITIVO DOS PROCEDIMENTOS DE CONSERVAÇÃO LIMPEZA E HIGIENE

ADNR	DJNR	ADNR-4



Termo de Referência para a Contratação de Empresa para Prestação dos Serviços de Conservação, Limpeza, Higiene, Desinfecção, Descontaminação, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Movimentação de Carrinhos de Bagagens no Aeroporto Internacional de Tabatinga, em Tabatinga/AM.

ANEXO VI

CODIFICAÇÃO DE SANITÁRIOS

Localização	Área	Célula				Sanitário					
		Código	Pavimento			Vaso	Pia	Torneira	Mictório	Chuveiro	Ducha hig.
						Qt d	Qt d	Qt d	Qtd	Qtd	Qtd
A1	a2	a3	a4	a5	a6	A7	A8	A9	A10	A11	A12
Sanitários - TPS - Subestação - Área Restrita	TPS	001	A	I	SUB	1	1				
Sanitários - TPS - Órgãos Públicos - Embarque - Áreas Pública e Restrita	TPS	008	M	I	SUB	2	3		2	2	
Sanitários - TPS - Desembarque - Área Restrita	TPS	014	M	R	DES	4	6		5		
Sanitários - TPS - Desembarque - Área Pública	TPS	061	M	P	DES	5	6	1	5		
Sanitários - TPS - 3º Andar - Área Administrativa	TPS	113	F	I	ADM	2	3			1	3

Obs.: Os dados apresentados na planilha são apenas exemplificativos.

ADNR	DJNR	ADNR-4