



Embrapa Cerrados

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a Empresa: **G.S.I SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 15.219.654/0001-88, inscrição estadual nº 07.602.020/001-31, estabelecida na QOF 07, Conjunto 1, 1º Andar, Lote 05 – Riacho Fundo I, Brasília/DF, CEP 71.805.772, inscrita no CNPJ N.º 15.219.654/0001-88, celebrou contrato nº 22300.19/0036-4-7, conforme determinado no edital do pregão eletrônico n.º 002/2019. Processo SEI nº 21167.000779/2019-59, no período de 17 de setembro de 2019 até 16 de setembro de 2022, com o seguinte quadro efetivo:

- 01 (um) posto de encarregado geral;
- 20 (vinte) postos como auxiliares de serviços gerais;

O objeto do contrato é a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização nas dependências da Embrapa Cerrados e CTZL, com fornecimento de mão de obra e todos os produtos, materiais, equipamentos, maquinários e insumos necessários para a execução dos serviços nas instalações da Embrapa Cerrados, conforme especificado:

01- Local:

Embrapa Cerrados localizada na BR 020 Km 18, Rodovia Brasília/Fortaleza. Planaltina-DF. CTZL localizado na BR 060 Km 09 da DF 180 – Via Tamanduá, Recanto das Emas-DF

02-Escala de serviço:

•Segunda-feira a Quinta-feira

Início: 07h00.

Pausa para descanso: das 12h00 às 13h00.

Término: 17h00.

•Sexta-Feira

Início: 07h00.

Pausa para descanso: das 12h00 às 13h00.

Término: 16h00.

03- Área

A área total do serviço de limpeza é de 45.779,24 m².

04- Frequência de execução de serviços:

DIARIAMENTE:

- Limpar e higienizar os pisos de todos os sanitários (masculinos e femininos) e das copas com produtos apropriados e recomendados ao tipo de revestimento, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Limpar, higienizar e desinfetar pias, bancadas, box, mictórios e vasos sanitários instalados nos banheiros, com produtos apropriados e recomendados ao tipo de revestimento, bem como manter aromatizante nos aparelhos sanitários;
- Limpar, com produto apropriado, acondicionar, recolher e remover até local indicado pela Administração, os dejetos/detritos oriundos da limpeza, dos pisos e das instalações;
- Abastecer e repor, sempre que necessário, os materiais utilizados nos banheiros: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido;
- Abastecer as copas, sempre que necessário, com papel-toalha, detergente, e esponja para lavar louças;
- Retirar o lixo das lixeiras, de forma que não fique cheia ao longo do dia, acondicionando-os em sacos plásticos e armazenando os sacos no local indicado pela Contratante;
- Acondicionar em sacos plásticos, remover e transportar todo o lixo oriundo das atividades de limpeza até local de descarte indicado pela Administração (contêiner de lixo ou de recicláveis, composteira etc.);
- Realizar a separação e triagem correta dos resíduos recicláveis na fonte geradora, por tipo de resíduo, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, para coleta pelas associações;
- Limpar bebedouros com a utilização de preparado anti-séptico e inodoro;
- Varrer, passar pano úmido e produtos adequados a cada tipo de material, em todos os pisos dos ambientes da Unidade, removendo os detritos, acondicionando-os em sacos plásticos e armazenando os sacos no local indicado pela Contratante;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Retirar folhas, frutos, papéis e detritos dos pátios e áreas verdes;
- Manter escadas sempre limpas e secas;
- Recolocar rigorosamente em seus devidos lugares, todos os equipamentos e/ou materiais removidos para execução de trabalhos de limpeza, logo após o término das atividades;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE:

- Remover o pó e limpar, com produto apropriado e recomendado para cada tipo de limpeza, os equipamentos, mobiliário, utensílios e objetos, tais como: mesas, cadeiras, máquinas, computadores, impressoras, aparelhos de telefone, eletrodomésticos, balcões, bancadas, etc.
- Higienizar os corrimãos,
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

- Limpeza e eliminação de marcas e manchas de qualquer natureza de ambos os lados das portas de vidro, divisórias, espelhos e vidros internos, usando produtos apropriados e antiembaçantes;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- Varrer pisos pavimentados contíguos às edificações, passeios e arruamentos;
- Vascular o teto com equipamento apropriado, retirando poeira, aranhas e suas teias;
- Limpar e higienizar as lixeiras e cestos de lixo instalados nas áreas internas;
- Promover a limpeza geral dos depósitos de recicláveis, sempre, e imediatamente, após ser efetuada a coleta dos materiais pelas cooperativas ou associações;
- Efetuar pequenos reparos e manutenções nas instalações, quando necessário
- Proceder rigorosa revisão dos serviços de limpeza executados na semana, efetuando a correção das falhas detectadas;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENALMENTE:

- Limpar armários, arquivos, estantes, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndio, hidrantes etc.
- Limpar quadros, murais, placas, esculturas e molduras em geral, instaladas internamente;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Lavar e desinfetar contêineres e depósitos de lixo instalado em áreas externas e os espaços circundantes
- Efetuar limpeza e manutenção das instalações utilizadas pela pesquisa, incluindo áreas de experimentos, laboratórios, viveiros etc., em estrita observância às orientações e recomendações da Embrapa;
- Aplicar produto lubrificante em dobradiças e portas, trilhos e similares;
- Desentupir pias, vasos sanitários, ralos, esgotos e outras instalações similares, sempre que necessário;;
- Efetuar recolhimento de carcaças de animais mortos, quando solicitado, transportando-os internamente até local determinado pela Embrapa (composteira);
- Varrer, limpar e manter livre de ervas daninhas e lodo as calçadas e áreas pavimentadas adjacentes aos prédios;
- Executar outros serviços que requeiram atenção quinzenal, mesmo não listados.

MENSALMENTE:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético
- Limpar cortinas e persianas, com equipamentos, acessórios e produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Encerar ou polir pisos dos corredores, halls, saguões e pisos de madeira com produto apropriado;
- Remover pó dos livros e pastas;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc);

- Lavar todas as lixeiras;
- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- Limpeza geral do almoxarifado, auditório, galpões e oficinas;
- Limpar e manter livres de sujidades e desobstruídos os locais de escoamento de águas pluviais (bocas de lobo, bueiros) e valetas, para evitar entupimentos;
- Realizar a capina, retirando da área externa as plantas daninhas, bem como retirar galhos de árvores e arbustos que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensalmente;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

SEMESTRALMENTE:

- Remover a cera dos pisos com removedor apropriado, de alta qualidade e performance;
- Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes, pisos e fachadas;
- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

SOB DEMANDA:

- Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;
- Limpar calhas, desobstruindo o escoamento da água;
- Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las
- Efetuar a limpeza dos telhados, retirando detritos de animais, folhas, etc;
- Varrer as lajes dos prédios e desobstruir, quando necessário, os drenos de águas pluviais;
- Fazer movimentação de livros, utensílios, mesas, cadeiras e demais materiais (exceto computador e impressoras) quando algum empregado mudar de setor
- Executar os demais serviços compatíveis com as atribuições do ASG, não mencionados nos itens acima.

05- Vigência:

•Contrato com vigência de 12 meses, com início em 17/09/2019 aditivado anualmente até 16/09/2022 com aditivo final até 31/05/2023.

Aditivado de 17/09/2020 até 16/09/2021

Aditivado de 17/09/2021 a 16/09/2022

Aditivado de 17/09/2022 até 31/05/2023

Informamos que até a presente data a referida empresa tem cumprido com todos os compromissos assumidos e que nada consta em nossos arquivos que possa desaboná-la no que se refere à sua Capacidade Técnica e operacional.

E-mail: leomar.dhein@embrapa.br

Tel: (61) 3388-9845. (61) 3388-3910

Brasília-DF, 16 de setembro de 2022.

NILTON LUIZ DA SILVA
CHEFE ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO
EMBRAPA CERRADOS



Documento assinado eletronicamente por **Nilton Luiz da Silva, Chefe-Adjunto**, em 16/09/2022, às 14:55, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sci/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **7672263** e o código CRC **363AE519**.

Referência: Processo nº 21167.002134/2022-56

SEI nº 7672263