

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação, higienização e limpeza, com fornecimento de equipamentos, utensílios e materiais, conforme condições, quantidades adequados à execução dos trabalhos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

1.2 Compreendo serviços na área interna e externa da Companhia Docas da Paraíba, na quantidade de 10 (dez) funcionários.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto dessa contratação terceirizada, visando à conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros, servidores e demais usuários que frequentam a Companhia Docas da Paraíba.

2.2 A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para o preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que esta Companhia não dispõe, em seu quadro pessoa, de recursos humanos para atendimento aos serviços requisitados.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.050, de 2002, e do Decreto Estadual nº 24.649, de 2003.

3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O regime de execução é o de empreitada por preço global.

4.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.2.1 Os serviços de limpeza, higienização e manutenção, nos seguintes prédios e locais:

- Administração
- Guarda Portuária
- Arquivo
- Inspetoria
- Sanitários Coletivos
- Pátios (coberto e descoberto)
- Faixa do cais

### 5. QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DA EQUIPE

5.1 A qualificação dos empregados a serem alocados nos postos de serviços são as seguintes:

*Assinado*

**DO ENCARREGADO:**

**Requisitos:** 2º grau completo e noções básicas de informática (Windows, word e excel)

**Experiência:** 06 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.

**Atribuições:** Supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos serventes em geral, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços; Distribuir tarefas aos serventes; Auxiliar na conferência de pedidos de material; Acompanhar os serviços em execução; Proceder à revisão diária dos serviços executados; e, levar ao conhecimento da DOCAS/PB (gestor do contrato) ocorrências no serviço.

**DO SERVENTE:**

**Requisitos:** 1º grau completo

**Experiência:** 06 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.

**Atribuições:**

- a) Executar trabalhos de limpeza em áreas internas e externas, salas, locais de reunião, corredores e escadas, varrendo, lavando, lustRANDO e encerando pisos, paredes, janelas e azulejos.
- b) Lavar e desinfetar pisos, azulejos e louças sanitárias, mantendo-os limpos e abastecidos com material higiênico.
- c) Espanar, lustrar, polir e manter limpos móveis e objetos em geral, utilizando flanelas e outros artigos de limpeza.
- d) Remover e transportar garrafas, latas vazias e materiais não utilizáveis, arrumando-os em locais próprios atendendo a coleta seletiva para posterior remoção.
- e) Arrumar móveis e salas, transportando e colocando-os em locais predeterminados.
- f) Guardar e arrumar objetos, materiais e equipamentos.
- g) Auxiliar na conferência de recebimento e entrega de material.
- h) Recolher latões e caçambas contendo detritos, despejando ou prendendo-os em caminhões coletores de lixo.
- i) Acompanhar a remoção dos coletores de lixo para os locais determinados.
- j) Carregar, descarregar, transportar e acondicionar peças, materiais, equipamentos e outros.
- k) Coletar sucatas dos locais de trabalho para transporte e descarga em depósito próprio.
- l) Efetuar a limpeza das galerias dos armazens e pistas de tráfego do porto.
- m) Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo.
- n) Preparar terrenos e plantar gramas, sementes e arbustos, cavando, estercoando, nivelando e adubando os canteiros.
- o) Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando as ervas daninhas, estercoando e podando em épocas propícias.
- p) Aparar gramados e podar galhos de árvores, utilizando microtrator, máquinas elétricas ou manuais e ferramentas.
- q) Aplicar herbicida e inseticida em plantas, com auxílio de máquina ou regador.
- r) Cair periodicamente, os troncos de árvores para evitar a sua destruição por insetos.
- s) Limpar peças enferrujadas ou a serem submetidas a reparos, utilizando óleo, querosene ou aparelhos de ar comprimido, ejetor de areia ou fragmentos de aço.
- t) Fragmentar peças de ferro para reaproveitamento na fundição.
- u) Auxiliar no derretimento e aplicação de piche em locais de chaves de manobras, dependências e outros.
- v) Auxiliar nos serviços de pavimentação em geral, repondo pedras, granito e cascalho.
- x) Abrir valas e buracos, bem como remover pedras, blocos e paralelepípedos para serviços de ampliação, reforma ou manutenção.
- z) Executar outras tarefas de mesma natureza e de igual nível de complexidade.

*Assinado*

## 6. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

**6.1 NA ADMINISTRAÇÃO, GUARDA PORTUÁRIA, ARQUIVO, INSPETORIA E SANITÁRIOS COLETIVOS, os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:**

### DIARIAMENTE QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- c) Remover capacitors e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- i) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- l) Retirar o lixo diariamente, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela DOCAS/PB;
- m) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel e demais lixo para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- n) Limpar os corrimãos;
- o) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela DOCAS/PB;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica, ou pintadas a tinta;
- b) Lustrear, todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- c) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assento e poltronas;
- d) Limpar e polir todos os metais, com válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- e) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;
- f) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- h) Retirar o pó/resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- j) Limpar, com produtos adequados, as janelas e portas de vidros removendo todas as manchas.

### MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados.

- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- h) Limpar o filtro dos aparelhos de ar condicionado.

**ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- b) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água, remover lama depositada e desinfetá-las.

**6.2 Nas ESQUADRIAS INTERNAS/EXTERNAS ENVIDRAÇADAS: os serviços serão executados pela contratada da seguinte frequência:**

**SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

**6.3 NA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE TODA A FAIXA DO CAIS, PÁTIOS COBERTO E DESCOBERTOS os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:**

**DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Varrer as áreas pavimentadas (pátios cobertos e descobertos, avenidas e faixa do cais);
- b) Depositar o lixo em coletores estacionários, obedecendo a coleta seletiva, fornecidos pelo contratado e colocados estrategicamente em pontos indicados pela DOCAS/PB;
- c) Remover o lixo orgânico depositados nos coletores estacionários para o depósito instalado na área externa do Porto, o qual será recolhido pela contratada pela prefeitura municipal, responsável pela coleta de lixo na cidade de Cabedelo.

**SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

**QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Lavar os armazéns 3 e 5 com jato de água, removendo a lama e água decorrentes da lavagem.

**MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Proceder à retirada de plantas desnecessárias, podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

**7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

7.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**Áreas Internas:**

Tipos	Produtividade	Metragem
Pisos frios	1200 m <sup>2</sup>	1.913,70
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1500 m <sup>2</sup>	76,49



Banheiros:	300 m <sup>2</sup>	106,23
<b>Total</b>		<b>2.096,42</b>

**Áreas Externas:**

<b>Tipos</b>	<b>Produtividade</b>	<b>Metragem</b>
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2700 m <sup>2</sup>	11.265,96
Varição de passeios e arruamentos	9000m <sup>2</sup>	30.985,32
<b>Total</b>		<b>42.251,28</b>

**Esquadrias Externas:**

Esquadrias Externas face externa com exposição a situação de risco	160 m <sup>2</sup>	132,76
Esquadrias Externas face externa sem exposição a situação de risco	380 m <sup>2</sup>	429,54
Esquadrias Externas face interna	380 m <sup>2</sup>	562,30
<b>Total</b>		<b>1.124,60</b>

**8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos: a contratação desses serviços objetiva atender a demanda periódica de limpeza, higienização e manutenção nas dependências do Porto de Cabedelo:

- Administração;
- Guarda portuária;
- Arquivo;
- Inspetoria;
- Sanitários coletivos;
- Pátios (cobertos e descobertos);
- Faixa do cais.

**9. UNIFORMES**

9.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.1.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: o fornecimento do vestuário de labor para os funcionários ficará sob responsabilidade total da Contratada, em número de peças adequados para a execução dos trabalhos, bem como a sua recomposição. E sua composição do mesmo deve ser adequado ao labor, que não impeça os movimentos a serem desempenhados, tão pouco sua composição possa estar em estado de precariedade, impossibilitando ao funcionário de transitar nas instalações desta Companhia. Deve conter a devida identificação quer do funcionário, bem como da pessoa jurídica contratada;

9.1.2 Os 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

*Handwritten signature*

9.1.3 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

9.1.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **10. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

### **10.1 USO RACIONAL DA ÁGUA**

10.1.1. A Contratada deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso racional da água;

10.1.2. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

10.1.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

10.1.4. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

10.1.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

### **10.2 USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

10.2.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

10.2.2. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

10.2.3. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

10.2.4. Sugerir, ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc;

10.2.5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

10.2.6. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

10.2.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

10.2.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

### **10.3 SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

10.3.1. Manter critérios para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

10.3.1. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

10.3.2. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

10.3.3. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições

*Assinado*

da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;

10.3.4. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

10.3.5. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15, Decreto 79.094,05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, 23 de setembro de 1976).

10.3.6. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;

10.3.7. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DIS AD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;

10.3.8. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;

10.3.9. Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

10.3.10. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

10.3.11. O Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

10.3.12. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade; resultados da análise química da amostra analisada.

10.3.13. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

10.3.14. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

10.3.15. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

*Assinatura*

10.3.16. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIP ROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DIS AD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

10.3.17. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

10.3.18. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

#### **10.4 POLUIÇÃO SONORA**

10.4.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

10.4.2. Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas, etc.) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

10.4.3. De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, deverão ser fornecidos equipamentos de segurança conforme quadro abaixo. Caso exista necessidade do uso de outros materiais não listados abaixo, a responsabilidade do fornecimento será da CONTRATADA;

#### **11. ITEM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA**

- 01 Máscara de proteção descartável contra pó
- 02 Luva de couro para uso diverso
- 03 Botas de borracha
- 04 Sinalizadores indicativos de pisos molhados
- 05 Faixas de segurança para isolamento de áreas
- 06 Avental plástico
- 07 Outros exigidos pela legislação.

11.1. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho adotados são objetivos, respeitando os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes. Não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado.

11.2. Registramos que os critérios ambientais não são utilizados como mecanismo de desempate e respeitam as Leis 13.303/2016 e 10520/02. O fundamento legal para a inserção destas previsões no artigo 31, "caput", da Lei Federal nº 13.303/2016, que estabeleceu "do desenvolvimento nacional sustentável" como um dos princípios da licitação.

#### **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

*Murilo*



12.4 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5 Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

12.7 Verificar os percentuais das rubricas os percentuais das rubricas a que se refere o art. 2º da Lei Estadual nº 10.725, de 2016, acompanhar, controlar, conferir os cálculos efetuados, confirmar os valores e a documentação apresentada e demais verificações pertinentes;

12.8 Efetuar as solicitações de abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, a que se refere a Lei Estadual nº 10.725, de 2016;

12.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

12.10 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

12.10.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.10.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

12.10.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.10.4 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3 Manter o empregado nos honorários predeterminados pela Administração;

13.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6 Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

13.7 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.8 A empresa CONTRATADA que sejam regidas pela Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

13.8.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.8.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA, e

13.8.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

*Marcos*

13.9 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10 A empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.11 Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.12 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

13.13 Atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em banco público indicado pelo órgão contratante, nos termos da Lei nº 10.725, de 2016;

13.14 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE;

13.15 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.16 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.17 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.18 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.19 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.19.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

13.19.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

13.20 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.21 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

13.22 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

*Muniz*

13.23 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.24 Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

13.25 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.26 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.27 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.28 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§ 5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;

13.29 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do artigo 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.30 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.31 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.32 Se vencedor da licitação, quando for publicado o Aviso de Homologação no D.O.E, a CONTRATADA deverá solicitar junto a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, localizada dentro do Porto de Cabedelo, a concessão de Autorização de Funcionamento de Empresas que prestam Serviços de Interesse Sanitário, conforme estabelece o artigo 2º, incisos IV e V, da RDC nº 345 de 16 de dezembro de 2002;

13.33 A vencedora do certame deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação, cópia do Requerimento para a concessão de Autorização de Funcionamento de Empresas que prestam Serviços de Interesse Sanitário à ANVISA, no ato da assinatura do Contrato, ou se já possuir, cópia autenticada da própria autorização;

#### **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.



14.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

14.6 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7 Se for o caso, a conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.8 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.9 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

14.10 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

14.11 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

14.12 Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução

contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos; preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.13 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e: comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

14.14 O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale transporte e auxílio-alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

14.15 Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

14.16 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.17 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14.18 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.19 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.20 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

## **15. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

15.1 O prazo de vigência da Contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, nos termos do artigo 71 da Lei nº 13.303/16.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

*Assinado*

16.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a DOCAS/PB aplicará à Contratada as penalidades cabíveis, garantida a prévia defesa e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e subsidiariamente o previsto na Lei nº 8.666/93.

16.2 A empresa que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa e do contraditório, ficará suspensa e impedida de licitar e contratar com a DOCAS/PB, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas em contrato e das demais cominações legais.

16.3 Ao autor de ilícito administrativo, aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas no artº 83, Lei Federal nº 13.303/16.

16.4 Na hipótese prevista no item anterior, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e às expensas daquele que as indicou.

16.5 Concluída a instrução processual, a comissão designada, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade, após o pronunciamento da área jurídica.

16.6 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas na Lei nº 13.303/2016, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

16.6.1 De 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

16.6.2 De 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa da obra não cumprida;

16.6.3 De 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa da obra não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

16.6.4 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela DOCAS/PB ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

16.7. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a DOCAS/PB serão graduados pelos seguintes prazos:

**16.7.1 De 06 (seis) meses, nos casos de:**

16.7.1.1 Aplicação de duas penas de advertência, no decorrer do contrato, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela DOCAS/PB;

16.7.1.2 Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria/serviço fornecida (o);

16.7.1.3 De 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

**16.7.2 De 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:**

16.7.2.1 Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

16.7.2.2 Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à DOCAS/PB;

16.7.2.3 Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

16.7.2.4 Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no

*Murilo*

recolhimento de qualquer tributo.

16.8 A prática de qualquer das infrações previstas no item 16.7.2 sujeitará o CONTRATADO à declaração de inidoneidade, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a DOCAS/PB dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

16.9 Todas as penalidades previstas neste Contrato e na legislação de regência serão aplicadas por meio de processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções civis ou penais estabelecidas em lei.

## 17. RESCISÃO

17.1 Sem prejuízo de qualquer outra disposição do presente Contrato, poderá este instrumento ser rescindido de forma pactuada pelas partes, judicial ou extrajudicialmente, por descumprimento de qualquer dos seus termos, cláusulas ou condições ou quando findar a contratação definitiva.

17.2 A rescisão será reduzida a termo no processo da licitação, devendo ser fundamentada e escrita.

17.3 Se a rescisão deste Contrato, por culpa de uma das partes, provocar prejuízos e/ou danos, promoverá a prejudicada a responsabilidade da outra, visando o respectivo ressarcimento.

17.4 A desídia, a inércia ou inépcia da CONTRATADA na realização das tarefas profissionais ajustadas neste instrumento e descritas no Termo de Referência, gera a possibilidade de rescisão contratual.

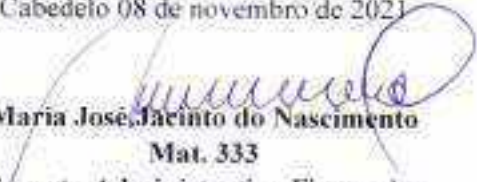
17.5 Rescindido o Contrato, a DOCAS/PB limitará-se à posse imediata e exclusiva do serviço, sem qualquer interferência da CONTRATADA.

17.6 A rescisão contratual reger-se-á pelo disposto na Lei 13.303/2016.

## 18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Cabedelo 08 de novembro de 2021

  
**Maria José Jacinto do Nascimento**  
Mat. 333  
Gerente-Administrativo Financeiro

Ratificado em   /  /  

**GILMARA PEREIRA TEMÓTEO**  
Diretora Presidente da DOCAS-PB

## **1-A - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação, higienização e limpeza, com fornecimento de equipamentos, utensílios e materiais, conforme condições, quantidades adequados à execução dos trabalhos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CÓD. CBO</b>
1	Encarregado	01	4101-05
2	Servente	09	5143-20

1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a DOCAS/PB, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Os serviços a serem contratados caracterizam-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à atuação desta Companhia Docas da Paraíba – DOCAS/PB, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas em seu quadro de pessoal.

2.2. A escolha da prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação fundamenta-se primeiramente pela necessidade de se garantir instalações limpas e adequadas ao público interno e população flutuante e, também, em virtude da Docas - Pb., não possuir em seus quadros funcionais e nem um Plano de Carreiras, que abarque um cargo que realize esse serviço.

2.3. Ademais, os serviços são considerados de natureza contínua e essenciais ao bom andamento das atividades do órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos, comprometer a ordem e causar prejuízos para a DOCAS/PB.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como, essenciais, em regime de dedicação exclusiva, que deve ser executado de forma contínua, cujo conceito disciplinado pelo artigo 15 da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, reportam-se aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento das atribuições institucionais conferidas pela Lei nº 3.268/57.

### **4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. O regime de execução é o de empreitada por preço global;

4.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Os serviços de limpeza, higienização e manutenção, nos seguintes prédios e locais:

*M. M. M. M.*



- Administração
- Guarda Portuária
- Arquivo
- Inspeção
- Sanitários Coletivos
- Pátios (coberto e descoberto)
- Faixa do cais

## **5. QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DA EQUIPE**

A qualificação dos empregados a serem alocados nos postos de serviços são as seguintes:

### **5.1 DO ENCARREGADO:**

- a) Requisitos: 2º grau completo e noções básicas de informática (Windows, word e excel)
- b) Experiência: 06 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.

5.1.1 Atribuições: Supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos serventes em geral, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços; Distribuir tarefas aos serventes; Auxiliar na conferência de pedidos de material; Acompanhar os serviços em execução; Proceder à revisão diária dos serviços executados; e, levar ao conhecimento da DOCAS/PB (gestor do contrato) ocorrências no serviço.

### **5.2 DO SERVENTE:**

- a) Requisitos: 2º grau completo e noções básicas de informática (Windows, word e excel)
- b) Experiência: 06 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.

#### **5.2.1 Atribuições:**

- a) Executar trabalhos de limpeza em áreas internas e externas, salas, locais de reunião, corredores e escadas, varrendo, lavando, lustrando e encerando pisos, paredes, janelas e azulejos.
- b) Lavar e desinfetar pisos, azulejos e louças sanitárias, mantendo-os limpos e abastecidos com material higiênico.
- c) Espanar, lustrar, polir e manter limpos móveis e objetos em geral, utilizando flanelas e outros artigos de limpeza.
- d) Remover e transportar garrafas, latas vazias e materiais não utilizáveis, arrumando-os em locais próprios atendendo a coleta seletiva para posterior remoção.
- e) Arrumar móveis e salas, transportando e colocando-os em locais predeterminados.
- f) Guardar e arrumar objetos, materiais e equipamentos.
- g) Auxiliar na conferência de recebimento e entrega de material.
- h) Recolher latões e caçambas contendo detritos, despejando ou prendendo-os em caminhões coletores de lixo.
- i) Acompanhar a remoção dos coletores de lixo para os locais determinados.
- j) Carregar, descarregar, transportar e acondicionar peças, materiais, equipamentos e outros.
- k) Coletar sucatas dos locais de trabalho para transporte e descarga em depósito próprio.
- l) Efetuar a limpeza das galerias dos armazéns e pistas de tráfego do porto.
- m) Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo.
- n) Preparar terrenos e plantar gramas, sementes e arbustos, cavando, estercoando, nivelando e adubando os canteiros.



- o) Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando as ervas daninhas, esterçando e podando em épocas propícias;
- p) Aparar gramados e podar galhos de árvores, utilizando microtrator, máquinas elétricas ou manuais e ferramentas;
- q) Aplicar herbicida e inseticida em plantas, com auxílio de máquina ou regador;
- r) Cairar periodicamente, os troncos de árvores para evitar a sua destruição por insetos;
- s) Limpar peças enferrujadas ou a serem submetidas a reparos, utilizando óleo, querosene ou aparelhos de ar comprimido, ejetor de areia ou fragmentos de aço;
- t) Fragmentar peças de ferro para reaproveitamento na fundição;
- u) Auxiliar no derretimento e aplicação de piche em locais de chaves de manobras, dependências e outros;
- v) Auxiliar nos serviços de pavimentação em geral, repondo pedras, granito e cascalho;
- x) Abrir valas e buracos, bem como remover pedras, blocos e paralelepípedos para serviços de ampliação, reforma ou manutenção;
- z) Executar outras tarefas de mesma natureza e de igual nível de complexidade.

## **6. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:**

**6.1 NA ADMINISTRAÇÃO, GUARDA PORTUÁRIA, ARQUIVO, INSPETORIA E SANITÁRIOS COLETIVOS, os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:**

### **6.1.1 DIARIAMENTE QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- i) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- l) Retirar o lixo diariamente, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela DOCAS/PB;
- m) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel e demais lixo para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- n) Limpar os corrimãos;
- o) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela DOCAS/PB;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;



#### 6.1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica, ou pintadas a tinta;
- b) Lustrar, todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- c) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assento e poltronas;
- d) Limpar e polir todos os metais, com válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- e) Lavar os baldões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- f) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- h) Retirar o pó resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- j) Limpar, com produtos adequados, as janelas e portas de vidros removendo todas as manchas.

#### 6.1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- h) Limpar o filtro dos aparelhos de ar condicionado.

#### 6.1.4 ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- b) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água, remover lama depositada e desinfetá-las.

**6.2 Nas ESQUADRIAS INTERNAS/EXTERNAS ENVIDRAÇADAS: os serviços serão executados pela contratada da seguinte frequência:**

#### 6.2.1 SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

**6.3 Na LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE TODA A FAIXA DO CAIS, PÁTIOS COBERTO E DESCOBERTOS os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:**

#### DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Varrer as áreas pavimentadas (pátios cobertos e descobertos, avenidas e faixa do cais);
- b) Depositar o lixo em coletores estacionários, obedecendo a coleta seletiva, fornecidos pelo contratado e colocados estrategicamente em pontos indicados pela DOCAS/PB;
- c) Remover o lixo orgânico depositados nos coletores estacionários para o depósito instalado na área externa do Porto, o qual será recolhido pela contratada pela prefeitura municipal, responsável pela coleta de lixo na cidade de Cabedelo.

#### 6.3.1 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

*Assinado*

a) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

6.3.2 QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Lavar os armazéns 3 e 5 com jato de água, removendo a lama e água decorrentes da lavagem.

6.3.3 MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Proceder à retirada de plantas desnecessárias, podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

## 7. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

7.1 Foi realizada ampla pesquisa de mercado, fundado nos custos e formação de preços, conforme consta nos autos processo administrativo.

7.2 Os serviços deverão ser executados pela contratada obedecendo ao disposto na IN SLTU/MPOG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, e ainda são classificados como serviços comuns a luz da Lei Federal nº 10.520/02, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, portanto a licitação deverá ser na modalidade Pregão.

## 8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

8.1 O quantitativo dos cargos de prestação de serviço objeto dessa contratação, foi alcançado com base no atual quadro de pessoal de operadores de monitoramento e da necessidade de dispor destes profissionais para a monitoramento adequado do patrimônio da Docas-PB e da segurança de pessoas e colaboradores que ali transitam diuturnamente.

## 9. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

9.1 Após pesquisa de mercado verificamos a existência de várias empresas que prestam os serviços objeto dessa contratação que atendem aos requisitos elencados pela DOCAS-PB, sendo portanto, plenamente possível, a comparação de preços ofertados por essas empresas.

9.2 O modelo de contratação por posto de serviço foi definido tendo como base referências de outros órgãos, conforme pesquisa extraída do portal de compras do governo federal:

Pregão Eletrônico	Órgão de pesquisa
4/2021	Ministério da Cidadania
16/2021	Ministério da Defesa, Comando da aeronáutica, Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro.

9.3 além disso, o modelo por posto de trabalho, atende todas as necessidades da DOCAS-PB.

## 10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

10.1 A contratação ora pretendida será parcelada por item de contratação. Além disso, a contratação visa dar continuidade em serviço essencial já prestado.

10.2 Essa contratação será realizada em item de contratação. Optamos por esta forma pela viabilidade vista técnica, além de facilitar a fiscalização dos serviços prestados.

## 11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

11.1 Não foram identificadas necessidades de adequação do ambiente para a execução contratual.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

12.1 Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**

13.1 Diante de toda a análise desenvolvida no estudo preliminar, considerando as competências da Equipe de Planejamento, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado e forma de prestação dos serviços, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado.

13.2 Em cumprimento ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017, o presente documento segue aprovado e assinado pelos Integrantes designados pelo documento de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação.

Cabedelo, 08 de novembro de 2021.



\_\_\_\_\_  
Maria José Jacinto do Nascimento

Mat 333

## I - B - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

### 1. DA DEFINIÇÃO

1.1 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência firmado a partir do Edital e de seus demais anexos.

### 2. DOS INDICADORES DAS METAS

2.1 Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de indicadores de qualidade:

<b>INDICADOR 1 – Cumprimento da utilização dos Equipamentos de Segurança e dos Uniformes</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, ao fornecimento e uso dos uniformes
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pela equipe de fiscalização designada para o contrato através de registros formais.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia) e apontamentos registrados no Livro de Ocorrências.
Início da vigência	A partir da assinatura do contrato
Faixa de ajuste no pagamento	Até 02 ocorrências – Sem descontos; De 03 a 06 ocorrências – Desconto de 0,05% do valor mensal do contrato por ocorrência; Acima de 06 ocorrências – Desconto de 0,1% do valor mensal do contrato por ocorrência.
Sanções	De 3 a 6 ocorrências – penalidade de advertência 03 meses consecutivos de 3 a 6 ocorrências – penalidade de advertência Acima de 6 ocorrências – multa e penalidade de advertência 03 meses consecutivos acima de 6 ocorrências – multa e rescisão contratual
Observações	

**INDICADOR 2 – Deixar de efetuar reposição de empregados faltosos**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento das obrigações contratuais referentes à presença da equipe de trabalho contratualmente prevista.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de Medição	Constatação formal de apontamentos realizados pelo fiscal e denúncias registradas junto à fiscalização.
Forma de Acompanhamento	Pela equipe de fiscalização designada para o contrato através de registros formais.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência e apontamentos registrados no Livro de Ocorrências.
Início da vigência	A partir da assinatura do contrato
Faixa de ajuste no pagamento	Até 01 ocorrência – Sem descontos; De 02 a 05 ocorrências – Desconto de 0,05% do valor mensal do contrato por ocorrência; Acima de 05 ocorrências – Desconto de 0,1% do valor mensal do contrato por ocorrência.
Sanções	De 2 a 5 ocorrências – penalidade de advertência 03 meses consecutivos de 2 a 5 ocorrências – multa e penalidade de advertência Acima de 5 ocorrências – multa e penalidade de advertência 03 meses consecutivos acima de 5 ocorrências – multa e rescisão contratual.
Observações	

**INDICADOR 3 – Tempo de resposta às solicitações da Contratante**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas ao atendimento de demandas solicitadas pela fiscalização à Contratada.
Meta a cumprir	Responder em até 01 (um) dia útil posterior à solicitação ou prazo acordado entre fiscalização e contratada.

Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências	
Forma de Acompanhamento	Pela equipe de fiscalização designada para o contrato através de registros formais.	
Periodicidade	Por evento/solicitação à Contratante	
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior ao definido na Meta e apontamentos registrados no Livro de Ocorrências.	
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço	
Faixa de ajuste no pagamento	Até 02 ocorrências – Sem descontos; De 03 a 06 ocorrências – Desconto de 0,05% do valor mensal do contrato por ocorrência; Acima de 06 ocorrências – Desconto de 0,1% do valor mensal do contrato por ocorrência.	
Sanções	De 3 a 6 ocorrências – penalidade de advertência 03 meses consecutivos de 3 a 6 ocorrências – penalidade de advertência Acima de 6 ocorrências – multa e penalidade de advertência; 03 meses consecutivos acima de 6 ocorrências – multa e rescisão contratual	
Ocorrências	- Deixar de atender determinação da Fiscalização no prazo determinado - Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização	

**INDICADOR 4 - LISTA DE IMPERFEIÇÕES NA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Avaliar a existência de imperfeições na execução contratual	
Meta a cumprir	Pontuação inferior a 05	
Instrumento de Medição	Formulário de Lista de Imperfeição	
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento diário dos serviços.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Cada imperfeição corresponde a uma ocorrência. Ao findar cada mês, somar-se-á as ocorrências.	



Início da vigência	2º mês do início do contrato
Faixa de ajuste no pagamento	De 1 a 5 ocorrências – Sem descontos; De 6 a 8 ocorrências – Desconto de 0,05% do valor mensal do contrato por ocorrência; Acima de 8 ocorrências - Desconto de 0,1% do valor mensal do contrato por ocorrência
Sanções	De 06 a 08 ocorrências – penalidade de advertência; 03 meses consecutivos com de 06 a 08 ocorrências - multa e penalidade de advertência; Acima de 8 ocorrências – multa e penalidade advertência; 03 meses consecutivos acima de 8 ocorrências – multa e rescisão contratual
Observações	

### 3. DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

3.1 O fiscal técnico realizará a contabilização das ocorrências atendidas e identificará o quantitativo de ocorrências fora da meta estabelecida.

Instrumento de Medição de Resultado - IMR		
Número do Contrato:		
Contratada:		
CNPJ:		
Mês/ano de referência:		
Indicadores		
1 - Cumprimento da utilização dos Equipamentos de Segurança e dos Uniformes		
Quantidade de Ocorrência	Percentual de Desconto (%)	Valor do Desconto
2 - Tempo de resposta às solicitações da Contratante		
Quantidade de Ocorrência	Percentual de Desconto (%)	Valor do Desconto
3 - Deixar de efetuar reposição de empregados faltosos		
Quantidade de	Percentual de Desconto (%)	Valor do Desconto



Ocorrência			
<b>4 - LISTA DE IMPERFEIÇÕES NA EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>			
Quantidade de Ocorrência	Percentual de Desconto (%)	Valor do Desconto	
Valor da medição sem desconto - (R\$)			
Valor final da medição com descontos - (R\$)			

Docas-PB xxx de xx de 2021

### I - C - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E UTENSÍLIOS

Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas pela DOCAS-PB, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão. Para execução do serviço contratado, serão necessários, "no mínimo", materiais de limpeza e utensílios, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados, conforme abaixo:

<b>RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT.</b>
1	ENCERADEIRA INDUSTRIAL	und.	1
2	ROÇADEIRA ELÉTRICA	und.	1
3	BALDES	und.	6
4	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO 1800 psi	und.	1
5	AVENTAL DE PVC	und.	6
6	ESTROVENGA	und.	8
7	CARRO DE MÃO	und.	6
8	LUVAS DE CAMPRO CA 27.311 45 LITROS	und.	10
9	LUVAS DE CAMPRO CA 27.311 35 LITROS	und.	10
10	LUVAS PIGMENTADAS	pares	30
11	PÁ DE FERRO BICO QUADRADO	und.	8
12	CISCADOR	und.	5
13	ENXADA	und.	4
14	VASSOURA para limpeza de bacia sanitária, estrutura de plástico, com cerdas de piaçava e cabo de madeira medindo 20 cm. O produto deverá conter etiqueta com dados de identificação e marca do fabricante.	und.	2
15	VASSOURA DE PÊLO SINTÉTICO, corpo de madeira pintada medindo aproximadamente (25 x 5) cm, cabo em madeira, rosqueável, medindo aproximadamente 1,50 m. O produto deverá ter adesivo com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	und.	3

16	VASSOURÃO EM PIAÇAVA, cabo em madeira, base retangular com 60 cm (limpeza do cais). Etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	und.	9
17	VASSOURA EM PIAÇAVA, cabo em madeira, base retangular com 60 cm (limpeza das salas). Etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	und.	8
18	RODO para piso, com 2 (duas) borrachas, cabo e base em madeira, comprimento da base 60 cm e cabo com 1,20 m, a borracha deve ultrapassar a base em 2,5 cm. Etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	und.	8
19	DESENTUPIDOR DE PIA. Resistente. O produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	und.	2
20	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO, resistente. O produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	und.	1
21	ESCOVA DE LAVAR LOUÇA/BANHEIRO, resistente. O produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	und.	2
22	ESPANADOR DE TETO (AGAVE), resistente. O produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	und.	1
23	PÁ para lixo de zinco e cabo de madeira, resistente. O produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	und.	2

**OBS 1:** *Os equipamentos e utensílios NÃO SERÃO ADQUIRIDOS MENSALMENTE. Serão adquiridos, imediatamente, no início da execução dos serviços, nos quantitativos acima discriminados e repostos, durante a execução dos serviços, para que sempre estejam disponíveis conforme a quantidade prevista.*

RELAÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA - ESTIMATIVA MENSAL			
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND.	QUANT.
1.	VEJA MULTIUSO, perfume suave, Acondicionada em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, o lote, data de fabricação, validade e registro no Ministério da Saúde.	und.	10
2	Luva plástica para banheiro tamanho M	und.	25
3	ESPONJA DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO, para limpeza em geral, peso de 50 gramas. Acondicionada em	und.	10

	embalagem original do fabricante com dados de identificação do produto.		
4.	SABÃO EM BARRA, com 5 unidades de 200g cada, levemente aromatizado, pronto uso. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, o lote, data de fabricação, validade e registro no Ministério da Saúde.	pet. c/ 5	2
5.	SABÃO EM PÓ, contendo na composição água, corante e branqueador óptico. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, o lote, data de fabricação, validade e registro no Ministério da Saúde.	kg	30
6.	ÁGUA sanitária com no mínimo 2% de teor de cloro ativo, pronto uso, com 1 litro. Acondicionada em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, o lote, data de fabricação, validade e registro no Ministério da Saúde.	litro	48
7.	Alcool gel. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, o lote, data de fabricação, validade e registro no Ministério da Saúde.	litro	10
8.	SABONETE LÍQUIDO CREMOSO, bactericida, de fragância agradável, com 01 litro. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, o lote, data de fabricação, validade e registro no Ministério da Saúde.	litro	20
9.	PAPEL HIGIÊNICO folha dupla picotada, não reciclado, alta absorção, na cor branca, com 4 rolos de 30 m x 10 cm. (fardo com 64 und.) Acondicionados em embalagem plástica original do fabricante, com dados de identificação do produto.	fardo	3
10.	PAPEL TOALHA, branco, com 2 dobras, para uso sanitário, medindo aproximadamente (20x21) cm, com 1.000 folhas. Acondicionado em embalagem original do fabricante com dados de identificação do produto.	fardo	40
11.	PAPEL TOALHA EM ROLO, medindo aproximadamente 25 cm x 50 m, na cor branca, original do fabricante, com dados de identificação do produto.	und.	3
12.	DETERGENTE LÍQUIDO, em aroma suave, biodegradável, pronto uso, com 1000 ml. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, o lote, data de fabricação, validade e registro no Ministério da Saúde.	litro	10

13	DESINFETANTE LÍQUIDO, em aroma suave, biodegradável, pronto uso, com 1000 ml. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, o lote, data de fabricação, validade e registro no Ministério da Saúde.	litro	20
14	PANO PARA LIMPEZA DE CHÃO. 100% algodão, alta absorção de umidade, com costuras laterais, medindo aproximadamente (45 x 70) cm. O produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	und.	10
15	FLANELA em 100% algodão, bordas overloqueadas em linhas de algodão, para uso geral, medidas aproximadas (40 x 70) cm. Acondicionada em embalagem original do fabricante com dados de identificação do produto.	pacote	10
16	LIMPA VIDRO LÍQUIDO, Acondicionado em embalagem plástica original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e validade, conforme Norma ASTM D-1681 e inscrição na DISAD.	litro	10
17	AROMATIZADOR DE AR para ambiente, em forma de aerosol, fragrância agradável, não contendo CFC-Clorofluorcarbono de ar, dupla ação, com 400 ml. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, o lote, data de fabricação, validade e registro no Ministério da Saúde.	tubo	10
18	PASTILHA PARA VASO SANITÁRIO, higienizante, poder bactericida, fragrância agradável, caixa com 01 (um) suporte e 01 (um) refil de 30 g. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, o lote, data de fabricação, validade e registro no Ministério da Saúde.	und.	30
19	SACO plástico, para lixo, capacidade para 60 litros.	fardo	300
20	SACO plástico para lixo com capacidade para 200 litros.	fardo	300
21	ÁCIDO MURIÁTICO, Acondicionado em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, o lote, data de fabricação, validade e registro no Ministério da Saúde.	litro	10
22	Saco plástico capacidade 300 litros.	fardo	300
23	REMOVEDOR DE CERA. O produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	und.	1
24	CERA TRATAMENTO DE PISO. O produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	litro	15



25	DESINCRUSTANTE. O produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	litro	5
26	Máscara RESPIRADOR contra poeira, névoas, fumos e radionuclídeos. Composição: camadas filtrantes de fibras sintéticas, tratadas eletrostaticamente, (para uso dos funcionários quando em meio a operação)	und.	40

<b>OBS 1:</b>	<i>O Material de limpeza deverá ser entregue até 05 dias corridos a partir do início da prestação dos serviços pela empresa contratada.</i>
<b>OBS 2:</b>	<i>Quantidades estimadas de consumo mensal de materiais baseada no consumo atual, podendo sofrer variações quantitativa e qualitativa, de acordo com a necessidade da Instituição.</i>
<b>OBS 3:</b>	<i>O material que ficar de um mês para o outro, deverá somente ser complementado, conforme a solicitação do encarregado, que fará o levantamento do material faltante. A cobrança na fatura, também deverá ser proporcional ao fornecimento mensal, cuja entrega será conferida e certificado pelo responsável pela fiscalização do contrato e encarregado.</i>
<b>OBS 4:</b>	<i>Estas planilhas são apenas para base de estimativas da composição de custos da licitante.</i>