



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 48097.000761/2023-61

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização nas dependências da Superintendência Regional de Salvador do SGB/CPRM, localizada na Avenida Ulysses Guimarães, 2862, Sussuarana, CAB, Salvador/BA; no Depósito de Feira de Santana, localizado na Avenida Rio de Janeiro nº 133, Pedra do Descanso, Feira de Santana/BA; e no Centro Integrado de Estudos Geológicos, localizado na Rua João Oliveira s/nº, Bairro: Centro Loteamento Parque da Soledade, Morro do Chapéu/Bahia.

1.2. O serviço compreenderá, além da mão-de-obra, o fornecimento de uniformes e o emprego de todos os EPIs, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação em tela justifica-se em razão imprescindibilidade dos serviços de limpeza e conservação para a Unidade Regional de Salvador, na indispensável prestação do serviço, entendendo que a interrupção destes impactaria diretamente no atendimento do interesse público, sendo inclusive questão de saúde coletiva, contribuindo de forma significativa para a preservação do Patrimônio Público.

2.2. Ademais, para o fiel exercício das atribuições de Serviço Geológico do Brasil, a CPRM, deve contar com o apoio da área meio que dará o suporte administrativo, além do que, necessita, para o pleno desenvolvimento da sua atividade-fim, do funcionamento adequado e eficiente de ações na área de infraestrutura, estando entre elas a conservação e a limpeza de suas dependências.

2.3. Em tempo, é válido ressaltar que o plano de cargos e salários SGB/CPRM não prevê a contratação por intermédio de concurso público para os cargos de auxiliar de serviços gerais ou servente de limpeza e jardineiro, por isso, com base no Decreto nº 9.507 de setembro de 2018, faz-se possível a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

2.4. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

2.5. A limpeza, conservação e higienização das instalações são serviços auxiliares e necessários à Administração, pois sua interrupção compromete o desempenho desta Instituição. São, portanto, serviços de natureza contínua, cuja contratação pode estender-se por mais de um exercício financeiro.

2.6. A contratada deverá fornecer todos os saneantes domissanitários, materiais de higiene, equipamentos e utensílios necessários à execução do contrato, inclusive os produtos de higiene, que é uma prática na administração pública e se justifica pela necessidade da prevenção de doenças e a manutenção da saúde de todos os servidores e demais usuários. Ademais, comparando-se os preços dos materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e sacos plásticos para acondicionamento de detritos) fornecidos pelas contratadas nos contratos anteriores e os valores de mercado destes mesmos itens, verifica-se que as empresas especializadas conseguem preços bem inferiores, possivelmente em razão do ganho de escala e de negociações efetuadas com fornecedores do segmento, o que reforça a vantagem da manutenção destes materiais sob a responsabilidade e ônus da contratada.

2.7. O presente Termo de Referência buscou detalhar as tarefas de limpeza a serem realizadas em cada local, a periodicidade e a frequência necessária, bem como a produtividade esperada em cada espaço físico de acordo com as atividades a serem executadas.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação em tela está fundamentada na regra prevista no caput e no §4º do artigo 4º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, considerando que o Departamento de Recursos Humanos – DERHU informou, por meio do Ofício nº 043/2020 – DERHU, de 27/02/2020, que o cargo de auxiliar de serviços gerais tornou-se extinto, no âmbito do SGB/CPRM, bem como que o Conselho de Administração da CPRM, em reunião realizada em 27/06/2019, deliberou que as atividades de limpeza e conservação são passíveis de execução indireta, nos termos do Memorando nº 155/SEGER/2019.

3.2. Vale acrescentar que nos termos da conciliação judicial firmada entre do SGB/CPRM e o Ministério Público do Trabalho da 6ª Região, em Recife, de abrangência nacional, nos autos do Processo nº 00318-2008-003-06-00-2, o SGB/CPRM comprometeu-se a contratar serviços terceirizados apenas e exclusivamente nas hipóteses autorizadas.

3.3. Consoante o artigo 4º do precitado Decreto, nas empresas públicas, as atividades que se refiram a cargos extintos, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal poderão ser objeto de execução indireta.

3.4. Sendo assim, a terceirização destas atividades é possível e não viola o que foi avençado judicialmente com o Ministério Público do Trabalho.

3.5. Destaque-se, por oportuno, que o desempenho das atividades citadas acima, é indispensável ao funcionamento da rotina administrativa do SGB/CPRM.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS POR ÁREA DE EXECUÇÃO

4.1. ÁREAS INTERNAS

PERIODICIDADE	O QUE FAZER?	OBSERVAÇÃO
DIARIAMENTE (UMA VEZ)	- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; - Lavar os cinzeiros/bitueiras situados nas áreas reservadas para fumantes; - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; - Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; - Varrer os pisos de cimento; - Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso; - Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; - Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; - Limpar os corredores; - Limpeza e poda dos jardins (tratamento do gramado e pequenas árvores e arbustos).	Conforme eventualidade e/ ou necessidade op poderão ser solicitados mais de uma vez.
DIARIAMENTE (DUAS VEZES)	- Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante; - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração. - Retirar o lixo dos banheiros, acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para local indicado. - Varrer e passar pano úmido nos corredores de acesso às salas. - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	Conforme eventualidade e/ ou necessidade op poderão ser solicitados mais de duas vezes.
SEMANALMENTE (UMA VEZ)	- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético; - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;	Conforme eventualidade e/ ou necessidade op poderão ser solicitados mais de uma vez.

	- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerrar e lustrar; - Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recoloca-los em seus locais de origem. - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones; - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal; - Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras;	
SEMANALMENTE (DUAS VEZES)	- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool. - Limpar e higienizar os cestos coletores de lixo dos banheiros - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.	Conforme eventualidade e/ ou necessidade op poderão ser solicitados mais de duas vezes.
MENSALMENTE (UMA VEZ)	- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; - Limpar forros, paredes e rodapés; - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; - Limpar persianas com produtos adequados; - Remover manchas de paredes; - Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; - Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos;	Conforme eventualidade e/ ou necessidade op poderão ser solicitados mais de uma vez.
SEMESTRALMENTE (UMA VEZ)	Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las, sendo que a primeira deverá ocorrer nos primeiros 60 (sessenta) dias de vigência do contrato.	Conforme eventualidade e/ ou necessidade op poderão ser solicitados mais de uma vez. Quantidade de reservatórios atuais: - um reservatório subterrâneo com capacidade de 1000 litros; - um reservatório subterrâneo com capacidade de 1000 litros; - quatorze reservatórios com capacidade de 1000 litros (cada); - dois reservatórios com capacidade para 250 litros;
ANUALMENTE (UMA VEZ)	Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.	Conforme eventualidade e/ou necessidade op poderão ser solicitados mais de uma vez.

4.2. ESQUADRIAS EXTERNAS

PERIODICIDADE	O QUE FAZER?	OBSERVAÇÃO
QUINZENALMENTE, UMA VEZ:	Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti- embaçantes.	Conforme eventualidade e/ ou necessidade op poderão ser solicitados mais de uma vez.
SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:	- Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes; - Limpar as paredes de Drywall (face interna e externa) com produtos apropriados para limpeza de paredes de gesso.	Conforme eventualidade e/ ou necessidade op poderão ser solicitados mais de uma vez.

4.3. ÁREAS EXTERNAS

PERIODICIDADE	O QUE FAZER?	OBSERVAÇÃO
DIARIAMENTE (UMA VEZ)	- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos; - Varrer as áreas pavimentadas; - Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.	Conforme eventualidade e/ ou necessidade op poderão ser solicitados mais de uma vez.
DIARIAMENTE (DUAS VEZES)	Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.	Conforme eventualidade e/ ou necessidade op poderão ser solicitados mais de uma vez.
SEMANALMENTE (UMA VEZ)	- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.); - Lavar com detergente, encerrar e lustrar os pisos; - Limpar com Limpa Pisos em Geral diluído em água os pisos externos e se existirem áreas com fungos deve-se utilizar um novo produto após usar Limpa Pisos em Geral, incluído no processo de enxágue a utilização de máquina do tipo "wap"; - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.	Conforme eventualidade e/ ou necessidade op poderão ser solicitados mais de uma vez.
MENSALMENTE (UMA VEZ)	- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; - Efetuar a capina, corte de grama e roçagem, inclusive com a retirada de plantas desnecessárias, a fim eliminação de ramos secos, senis e mortos, que perderam sua função na copa da árvore e representem riscos de queda e/ou remoção dos ramos que crescem em direção a áreas edificadas, causando danos ao patrimônio público ou particular. - Realizar a poda de pequenos arbustos; - Recolher às suas expensas todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins. - Realizar tratamentos fitossanitários na(s) árvore(s) para combater infestação de parasitas patogênicos - Destinar os resíduos provenientes da poda das árvores prioritariamente para fins de interesse socioambiental.	Conforme eventualidade e/ ou necessidade op poderão ser solicitados mais de uma vez. Para execução dos serviços aqui dispostos, observar as Normas Regulamentadoras, NR6; NR12; NR15; NR17 e NR21. A poda deverá ser orientada por um técnico seguindo os padrões legais e Normas de Segurança. Não realizar a poda da árvore no período de floração. A poda não poderá exceder 25% da copa da árvore.

4.4. Considerando que os serviços de limpeza e conservação são qualificados como serviços comuns, têm caráter continuado e visam prover a higiene e salubridade do ambiente pela prestadora de serviços com pessoal qualificado, o rol aqui apresentado não é taxativo, podendo ser solicitadas outras atividades inerentes a estes postos de serviços, sem desvio de suas atividades previstas no Código Brasileiro de Ocupações – CBO: 5143-20 (Servente de limpeza) e 6220-10 (Jardineiro), em observância ao estabelecido pelo MTE e outros normativos.

5. DA DEMANDA PREVISTA, HORÁRIO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Serão contratados para a prestação dos serviços no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado com um quantitativo mínimo de 07 (sete) profissionais na categoria de servente de limpeza (CBO 5143-20), 1 (um) profissional encarregado de limpeza (CBO 5143-20) e 1 (um) profissional de jardinagem (CBO 6220-10), nos seguintes endereços:

- 5.1.1. Superintendência Regional de Salvador do SGB/CPRM, localizada na Avenida Ulysses Guimarães, 2862, Sussuarana, CAB, Salvador/BA;
- 5.1.2. Depósito de Feira de Santana, localizado na Avenida Rio de Janeiro nº 133, Pedra do Descanso, Feira de Santana/BA; e
- 5.1.3. Centro Integrado de Estudos Geológicos, localizado na Rua João Oliveira s/nº, Bairro: Centro Loteamento Parque da Soledade, Morro do Chapéu/Bahia.
- 5.2. Os serviços de limpeza, conservação e higienização deverão ser prestados através dos postos de serviços distribuídos conforme as tabelas abaixo:

TABELA: POSTOS DE LIMPEZA

Local	Tipo	Turno	Dias da Semana	Qtd. de Postos	Nº DE EMPREGADOS
Superintendência Regional de Salvador	SERVENTE	DIURNO	Seg a Sáb	04	04
Superintendência Regional de Salvador	ENCARREGADO	DIURNO	Seg a Sáb	01	01
Superintendência Regional de Salvador - SUREG/SA	JARDINEIRO	DIURNO	Seg a Sáb	01	01
Depósito de Feira de Santana - DEFE	SERVENTE	DIURNO	Seg a Sáb	02	02
Centro Integrado de Estudos Geológicos - Morro do Chapéu	SERVENTE	DIURNO	Seg a Sáb	01	01

Total de Postos: 09 (nove)

TABELA: ÁREAS DE PRODUTIVIDADE DO SERVENTE - Salvador

Tipo de Áreas	Metragem (m²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D) (3)	Produtividade média diária por (*) (PM)	Qtd. estimada (*)
Áreas Internas (1)	2.228,02	01	1.000	2,23
Área Externa (área verde)	9.689,41	07	2.000	0,87
Área Externa (pisos pavimentados)	984,24	01	2.000	0,49
Esquadrias (2)	660,67	15	380	0,12

Quantidade Estimada de Serventes: 3,70
Quantidade de Empregados necessários: 4

TABELA: ÁREAS DE PRODUTIVIDADE DO SERVENTE - Feira de Santana/Ba

Tipo de Áreas	Metragem (m²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D)(3)	Produtividade média diária por (*) (PM)	Qtd. estimada (*)
Áreas Internas (1)	2.671,03	02	1.200	1,11
Área Externa (área verde)	7.236,40	07	2.700	0,38
Área Externa (pisos pavimentados)	14,34	01	2.700	0,01
Esquadrias (2)	339,33	15	380	0,06

Quantidade Estimada de Serventes: 1,56
Quantidade de Empregados necessários: 2

TABELA: ÁREAS DE PRODUTIVIDADE DO SERVENTE - Morro do Chapéu/Ba

Tipo de Áreas	Metragem (m²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D)(3)	Produtividade média diária por (*) (PM)	Qtd. estimada (*)
Áreas Internas (1)	264,45	01	1.200	0,22
Área Externa (área verde)	4.294,37	07	2.700	0,23
Área Externa (pisos pavimentados)	62,03	01	2.700	0,02
Esquadrias (2)	60,43	15	380	0,01

Quantidade Estimada de Serventes: 0,48
Quantidade de Empregado necessário: 01

- Notas:
- 1 – Áreas Internas: compreendem os diversos tipos de pisos, e a quantidade de copas e banheiros, incluindo coberturas e varandas, conforme detalhado nas Tabelas, incluindo coberturas e varandas.
- 2 – Esquadrias: compreendem painéis de vidro - face interna e externa, janelas e brises que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza.
- 3 – Periodicidade: prazo para realização da limpeza das áreas em sua metragem total.
- 4 – Quantidade estimada de servente: número estimado de empregados da contratada para a realização das tarefas de limpeza, considerando o tipo de área e sua periodicidade.
- 5 – Áreas Externas: é aquela não edificada, mas integrante do imóvel.
- 6 – Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes estabelecidas em norma do Ministério do Planejamento, deverão ser adequados à nova situação.
- 7 – Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes estabelecidas em norma do Ministério do Planejamento, deverão ser adequados à nova situação.
- 8 – O licitante deverá observar, para efeito de determinação da produtividade dos postos de serviço, o sugerido pelo Ministério do Planejamento.
- 9 – Produtividade: capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

TABELA: TIPOS DE PISO - Salvador/Ba

Tipo	Dimensão (m²)
Cerâmico	2.228,02
Concreto/ Cimento/Brita	9.689,41

TABELA : QUANTIDADE DE COPAS E BANHEIROS - Salvador/Ba

Tipo	Quantidade
Copas	02
Banheiros	23

TABELA: TIPOS DE PISO - Feira de Santana/Ba

Tipo	Dimensão (m²)
Cerâmico	2.671,03
Concreto/ Cimento/Brita	7.236,40

TABELA : QUANTIDADE DE COPAS E BANHEIROS - Feira de Santana/Ba

Tipo	Quantidade
Copas	01
Banheiros	02

TABELA: TIPOS DE PISO - Morro do Chapéu/Ba

Tipo	Dimensão (m²)
Cerâmico	264,45
Concreto/ Cimento/Brita	4.294,37

TABELA : QUANTIDADE DE COPAS E BANHEIROS - Morro do Chapéu/Ba

Tipo	Quantidade
Copas	01
Banheiros	04

6.
- DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES
- 6.1.
- A contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se ao SGB/CPRM trajando uniformes fornecidos a expensas da própria empresa.
- 6.2.
- O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização do SGB/CPRM, contendo as seguintes características básicas e conforme periodicidade estabelecida na tabela abaixo

Item	Descrição	UF	Quantidade	Periodicidade Entrega
01	CAMISAS DE MANGAS CURTAS EM MALHA 100% ALGODÃO. COR AZUL, COM BOLSO.	Unidade	03	Semestral
02	CAMISA C/ PROTEÇÃO SOLAR MANGA LONGA (somente posto jardineiro)	Unidade	02	Semestral
02	CALÇA COM ELÁSTICO NO CÓS, 02(DOIS) BOLSOS NA FRENTE E 01(UM) ATRÁS EM BRIM, 100% ALGODÃO.	Unidade	02	Semestral
03	SAPATO HIDRO REPELENTE COM PALMINHA ANTI UMIDADE NA COR PRETA E SOLADO ANTIDERRAPANTE	Par	01	Semestral
04	MEIA 100% ALGODÃO COR PRETA, CANO MÉDIO	Par	03	Semestral
05	BOTA BORRACHA (BOTA 7 LÉGUAS)	Par	01	Anual
06	CAPA DE CHUVA RESISTENTE NA COR PRETA COM CAPUZ	Unidade	01	Anual

- 6.3.
- O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.
- 6.4.
- A entrega dos itens anuais deverá ser efetuada simultaneamente no início da vigência do contrato, no prazo estipulado no item anterior e no início de cada novo período anual, caso o contrato seja prorrogado.
- 6.5.
- Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da fiscalização do SGB/CPRM e, a pedido dele, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.
- 6.6.
- Os uniformes e seus complementos serão fornecidos conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os funcionários.
- 6.7.
- Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pelo SGB/CPRM.
- 6.8.
- Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao SGB/CPRM, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.
- 6.9.
- O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de serviço.
- 6.10.
- A contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega do novo uniforme.
7.
- MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS
- 7.1.
- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.
- 7.2.
- Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios listados são exemplificativos, devendo seu fornecimento ser realizado em quantidade suficiente para o perfeito atendimento dos serviços.
- 7.3.
- Os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e equipamentos, ferramentas e utensílios, serão fornecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.
- 7.4.
- MATERIAIS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA:

PLANILHA ESTIMATIVA PARA CONTRATO - 36 MESES				
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Anual	Quantidade Trienal

PLANILHA ESTIMATIVA PARA CONTRATO - 36 MESES				
1	ACIDO MURIÁTICO 1L	LT	5	15
2	ÁGUA SANITÁRIA (à base de cloro, teor cloro ativo)	LT	367	1101
3	ÁLCOOL 70% - GEL	LT	145	435
4	ÁLCOOL 70% - LÍQUIDO	LT	220	660
5	BALDE PLÁSTICO 20L (de plástico, capacidade 20litros, reforçado, com alça)	UND	9	27
6	PULVERIZADOR 500ML	UND	14	42
7	CERA INCOLOR (impermeabilizante, antiderrapante, para tratamento de pisos)	LT	50	150
8	DESINFETANTE (ácido dodecil benzeno sulfônico, alcalinizante, anticorrosivo, emoliente, espessante, hidrótopo, preservante, perfume, solvente, corante e água)	GALÃO 5litros	130	390
9	DESODORANTE SANITÁRIO (PASTILHA)	UND	210	630
10	PURIFICADOR DE AR AR GRADAVEL - LAVANDA -eliminar odores de banheiro, cigarro etc. Ref. Marca: Bom Ar ou superior)	FRASCO - 360ML	124	372
11	DESORIZADOR - PEDRA SANITÁRIA	UND	75	225
12	DETERGENTE - LAVA LOUÇAS (tensoativos aniônicos e não-iônico, aditivos, coadjuvantes, neutralizantes, corante, água)	FRASCO - 500ML	257	771
13	DISPENSADOR - ÁLCOOL EM GEL	UND	10	30
14	DISPENSADOR - PAPEL HIGIÊNICO (puxe e corte branco compatível. Ref. de marca Premisse ou Elite Professional Melhoramentos ou superior)	UND	10	30
15	DISPENSADOR - PAPEL TOALHA (puxe e corte branco compatível. Ref. de marca Premisse ou Elite Professional Melhoramentos ou superior)	UND	10	30
16	DISPENSADOR - SABÃO LÍQUIDO	UND	10	30
17	ESCOVA - LIMPEZA MULTIUSO AMARELA PARA USO GERAL. Ref. CONDOR qualidade igual ou superior.	UND	24	72
18	ESCOVA NYLON SANITÁRIA com suporte	UND	16	48
19	ESPONJA DE AÇO (lã, pacote com 8 unidades)	PCT	48	144
20	ESPONJA LAVA LOUÇAS - DUPLA FACE (retangular, 110x75x23mm, com bactericida, fibra sintética com abrasivo(verde e amarela)).	UND	339	1017
21	FLANELA (branca, medindo 60cm x 40cm, composição 100% algodão. Ref. MC, Flanex, itatex ou superior)	UND	224	672
22	INSETICIDA	FRASCO - 300ML	100	300
23	LIMPADOR DE VIDROS	GALÃO 5litros	20	60
24	LIMPADOR MULTI-USO	FRASCO - 500ML	234	702
25	LIXEIRA 240 LITROS	UND	10	30
26	LIXEIRA 50 LITROS	UND	10	30
27	Luva Látex c/Forro Multiuso Amarela - Tamanho M e G	UND	40	120
28	LUSTRADOR DE MÓVEIS	FRASCO - 200ML	10	30
29	NAFTALINA EM BOLA	50gramas	120	360
30	ÓLEO PARA MÓVEIS DE MADEIRA (TIPO PEROBA)	FRASCO 100ml	20	60
31	PÁ COLETORA (de plástico, material cabo plástico, grande (60))	UND	11	33
32	PANO DE CHÃO (sacaria alvejada, 100 % algodão 80x60cm)	UND	252	756
33	PAPEL HIGIÊNICO - FOLHA DUPLA (100% celulose virgem, compatível com dispenser) - rolo de 300metros	FD08UND	85	255
34	PAPEL TOALHA - FOLHA DUPLA (100% celulose virgem, compatível com dispenser)	PCT1000FL	900	2700
35	Pasta Multiuso para Limpeza Geral	500g	60	180
36	POLIDOR DE METAIS	FRASCO - 200ML	4	12
37	REMOVEDOR DE CERAS	LT	40	120
38	RODO (de madeira, 40 cm, borracha dupla EVA, cabo de 150cm)	UND	17	51
39	RODO DE LIMPEZA LIMPA JANELAS VIDRO COM CABO EXTENSOR - 80CM	UND	6	18
40	SABÃO EM PASTA /GELEIA	GALÃO 5litros	93	279
41	SABÃO EM PÓ	EMB500G	54	162
42	SABONETE LÍQUIDO (cremoso perolado, branco, acidez PH neutro)	GL5LT	102	306
43	SACO LIXO 300L COM 100UNIDADES	PCT100UND	4	12
44	SACO DE LIXO 200 LITROS (preto, reforçado, biodegradável)	PCT100UND	10	30
45	SACO DE LIXO 100 LITROS (preto, reforçado, biodegradável)	PCT100UND	60	180
46	SACO DE LIXO 60 LITROS (preto, reforçado, biodegradável)	PCT100UND	50	150
47	SACO DE LIXO 50 LITROS (preto, reforçado, biodegradável)	PCT100UND	60	180
48	SACO DE LIXO 40 LITROS (preto, reforçado, biodegradável)	PCT100UND	10	30
49	SAPONÁCEO	FRASCO - 200ML	3	9
50	TELA ODORIZANTE (para mictório - azul, lavanda, biodegradável)	UND	25	75
51	VASSOURA DE GARI	UND	10	30
52	VASSOURA DE PELO (60cm, cerdas de nylon, base em madeira, cabo de 120cm)	UND	30	90
53	VASSOURA DE PIAÇAÇA	UND	60	180
54	VASSOURA DE PALHA VASCULHO	UND	2	6
55	Vassoura Metálica Fixa com 18 Dentes Tipo Palheta e Cabo de Madeira 120 cm, marca de referência igual ou silmilar: Tramontina	UND	15	45

7.5. **FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS:**

7.5.1. Os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 3 (três) dias úteis. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica.

SALVADOR		
Item	Descrição	Quantidade
01	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO (capacidade min.2000libras, potência de 150w) - 110V (Para SSA)	01
02	ROÇADEIRA - 110V (Para SSA)	01
03	ASPIRADOR DE PÓ - 110V (Para SSA)	01
04	CONJUNTO MOP PÓ	01

SALVADOR		
Item	Descrição	Quantidade
05	CONJUNTO MOP ÚMIDA	01
06	ESCADA 7DEGRAUS - ALUMÍNIO	01
07	ENCERADEIRA INDUSTRIAL (no máximo 410mm, motor elétrico 3/4hp 190RPM, 2500m³/h. Ref. Bumafer ou superior) - 110V (Para SSA)	01
08	Carrinho de Mão com Braço e Caçamba Extra Funda Metálica 80 Litros	01
09	Tesoura para poda tipo cerca viva	01
10	Tesoura para poda 3" cabo emborrachado jardim.	01
11	Enxada Estreita Com Cabo De Madeira 120CM	01
12	Facão para Mato com Cabo Plástico 20" Duas Caras	01
13	MANGUEIRA PLÁSTICA 50MT ROLO	01

FEIRA DE SANTANA		
Item	Descrição	Quantidade
01	ESCADA 7DEGRAUS - ALUMÍNIO	01
02	Carrinho de Mão com Braço e Caçamba Extra Funda Metálica 80 Litros	01
03	MANGUEIRA PLÁSTICA 50MT ROLO	01

MORRO DO CHAPÉU		
Item	Descrição	Quantidade
01	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO (capacidade min.2000libras, potência de 150w) - 220V	01
02	ASPIRADOR DE PÓ - 220V (Para SSA)	01
03	ESCADA 7DEGRAUS - ALUMÍNIO	01
04	Carrinho de Mão com Braço e Caçamba Extra Funda Metálica 80 Litros	01
05	MANGUEIRA PLÁSTICA 50MT ROLO	01

8. **FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI**
- 8.1. O trabalhador contratado deverá utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's - recomendados pela legislação, em especial a Norma Regulamentadora nº 6 (NR-06) - Equipamentos de Proteção Individual - regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 8.2. A contratada deverá fornecer, gratuitamente, aos empregados alocados para a execução do serviço os EPI adequados ao risco das atividades que estiverem sendo desenvolvidas, com Certificado de Aprovação (CA) vigente, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho, conforme disposto na NR-06.
- 8.3. A Contratada deverá entregar o primeiro conjunto de EPI's no início da vigência do contrato ou, caso seja possível, antes desta data.
- 8.4. Para a execução do serviço, estimam-se necessários os EPI's com as respectivas quantidades e periodicidade, conforme tabelas a seguir.
- 8.4.1. POSTO JARDINEIRO:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	QUANTIDADE	Periodicidade Entrega
01	LUVAS DE BORRACHA PARA LIMPEZA CANO LONGO	PAR	01	semestral
02	PERNEIRA DE RASPA	PAR	01	semestral
03	LUVAS DE RASPA	PAR	01	semestral
04	PROTETOR FACIAL DE TELA	UND	01	semestral
05	PROTETOR AURICULAR - tipo plugue	PAR	06	semestral
06	PROTETOR AURICULAR - tipo concha	PAR	01	anual
07	BONÉ	UND	01	semestral
08	PROTETOR SOLAR	FRASCO 120ML	02	trimestral
09	REPELENTE	FRASCO 200ML	02	trimestral
10	AVENTAL	UND	01	semestral
11	LUVA LATEX DESCARTÁVEL - TAM M E G	CX 100UND	01	bimestral
12	MÁSCARA TRIPLA DESCARTÁVEL	CAIXA 50UND	01	bimestral

- 8.4.2. DEMAIS POSTOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	QUANTIDADE	Periodicidade Entrega
01	LUVAS DE BORRACHA PARA LIMPEZA CANO LONGO	PAR	01	semestral
02	BONÉ	UND	01	anual
03	PROTETOR SOLAR	FRASCO 120ML	02	trimestral
04	REPELENTE	FRASCO 200ML	02	trimestral

9. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 9.1. As obrigações da Contratada estão previstas no instrumento contratual.
10. **DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**
- 10.1. A Contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.
11. **MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E PAGAMENTO**
- 11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

- 11.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 11.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números 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;
- 11.1.1.2. 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
- 11.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- 11.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 11.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 11.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 11.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 11.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 11.1.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 11.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 11.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 11.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 11.1.3.4. 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;
- 11.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 11.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 11.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 11.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 11.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 11.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 11.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.
- 11.3. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 11.4. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 11.5. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 11.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, inclusive seus anexos e apêndices, se houver.
- 11.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.
- 11.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE.
- 11.9. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.10. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 11.11. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- 11.12. A Aferição de resultados será realizada mensalmente, na qual, os fiscais responsáveis por cada local de prestação do serviço avaliam de forma qualitativa os serviços conforme alguns itens padronizados para todo o SGB/CPRM, tais como:
- 11.12.1. Assiduidade
- 11.12.2. Execução dos serviços nos prazos e periodicidade previstos no contrato
- 11.12.3. Higiene pessoal
- 11.12.4. Pontualidade
- 11.12.5. Produtividade
- 11.12.6. Qualidade do serviço executado
- 11.12.7. Qualidade do uniforme
- 11.12.8. Qualidade dos materiais de uso geral (cera, sabão, saneante domissanitário, etc.)
- 11.12.9. Qualidade dos materiais de uso pessoal (papel higiênico, sabonete, papel toalha, etc.)
- 11.12.10. Quantidade de material e utensílios utilizados para execução dos serviços
- 11.12.11. Relacionamento com os servidores
- 11.12.12. Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço
12. DA PLANILHA DE CUSTOS
- 12.1. A proposta de preços deverá vir devidamente preenchida, o detalhamento dos custos que compõem os preços, conforme modelo anexo - item 15.1 desse Termo de Referência.
- 12.2. A planilha de custos e formação de preços para os postos fixos de trabalho deverá ser apresentada respeitando-se a categoria profissional, com as adaptações específicas de cada categoria, devendo todos os cálculos apresentados estarem acompanhado de memória de cálculo.
- 12.3. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- 12.4. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
- 12.5. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto. No entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.
- 12.6. Caso a proposta do LICITANTE apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
- 12.7. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido. O LICITANTE deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.
- 12.8. O campo aviso prévio trabalhado será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.
- 12.9. O valor estimado dos itens uniformes, insumos, materiais de consumo, utensílios e equipamentos, é baseado em pesquisa de mercado.
- 12.10. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação da proposta, ao SGB/CPRM poderá determinar à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço total proposto.
- 12.11. O não atendimento da diligência no prazo fixado e a recusa em fazê-lo caracterizam-se hipóteses de desclassificação da proposta.
13. DOS VALORES DOS SALÁRIOS
- 13.1. O princípio da eficiência, também denominado de “qualidade do serviço prestado”, previsto no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, segundo o qual a Administração Pública deve atender, não está ligado somente aos serviços prestados diretamente à coletividade, mas também aos serviços administrativos internos. Significa, pois, que a Administração deve garantir a qualidade total na execução das atividades a seu encargo, incluindo as atividades instrumentais e acessórias, que serão desenvolvidas pela empresa LICITANTE vencedora do certame.
- 13.2. As atividades acessórias e instrumentais a serem prestadas pela empresa vencedora do certame deverão ter um patamar de qualidade compatível com o contexto do SGB/CPRM.
- 13.3. Conforme a IN 5/2017 – Art. 5º, inciso VI: É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, inclusive definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no

mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente.

13.4. Os valores salariais das categorias deverão estar compatíveis com acordo coletivo/convenção coletiva de trabalho (ACT/CCT) a qual a empresa licitante esteja vinculada em razão de seu enquadramento sindical (art. 511, § 2º, da CLT).

13.5. Os salários definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho se referem a “piso salarial” atribuído aos profissionais, ora objeto deste Termo de Referência. Sendo entendimento recente do TCU em seu Acórdão nº 1097/2019:

Acórdão nº 1079/2019 - Plenário - Tribunal de Contas da União (Representação, Relator Ministro Bruno Dantas)

Admite-se, na contratação por postos de serviço, a fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em convenções coletivas de trabalho, desde que observados os seguintes requisitos: i) justificativa técnica de que os serviços demandam, por suas características e particularidades, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média; e ii) realização de pesquisa de preços demonstrando a compatibilidade com os valores de mercado para contratações similares, ou seja, comprovação de que no mercado existe tal distinção salarial em função da qualificação do trabalhador.

13.6. Tendo a fixação de salários superiores ao piso apenas em caráter **excepcional** e devidamente justificado, é pacífico que, ao menos em regra, o parâmetro mais vantajoso para fins de estabelecimento dos salários pela Administração em seus contratos, seja o representado em suas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho, pelo seu **PISO SALARIAL** da categoria profissional.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

14.2. O recebimento, conferência e controle dos materiais de limpeza e higienização, para uso nas dependências do SGB/CPRM serão efetuados pela Fiscalização e/ou encarregado (cabo de turma), para fins de atestação de faturas e pagamento.

14.3. Materiais previstos para entrega no início do contrato, como dispensers, deverão ser substituídos, em caso de necessidade, no decorrer da execução contratual.

14.4. Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados, tais como máquinas para lavagem de carpetes, enceradeira, aspirador de pó ou andaimes. A contratada deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos.

14.5. A Contratada deverá capacitar todos os trabalhadores em normas técnicas de higiene, saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas semestrais, com ênfase na prevenção de acidentes.

14.6. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº [Decreto no 10.024, de 20/09/2019](#) cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

15. ANEXO

15.1.

16.