



TERMO DE REFERÊNCIA (SERVIÇO-LIMPZ E CONSERVAÇÃO)

Processo nº 48086.001390/2026-14

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização nas dependências da Superintendência Regional de Belo Horizonte da CPRM, localizada na Av Brasil 1731 - Funcionários, BH-MG - Brasil - CEP: 30140-002 e nas dependências da unidade da CPRM em Caeté (Lamin e Litoteca), localizada na Av Dr. João Pinheiro, 140 - Centro, Caeté-MG - CEP: 34800-000- Brasil, com fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos, conforme as especificações constantes no Termo de Referência.
- 1.2. Serviços a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.3. O serviço a ser contratado é classificado como comum, visto que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.
- 1.4. O contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses.
- 1.5. O prazo para início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, podendo ser antecipado conforme interesse da Administração.
- 1.6. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência estima-se a necessidade de 08 postos de serviço, conforme descrito abaixo:

ITEM	QUANTIDADE DE POSTO(S)	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO(S) POSTO(S) DE SERVIÇO(S)	CATSER	UF	QUANTIDADE DE MESES	PREÇO MENSAL ESTIMADO	PREÇO ANUAL ESTIMADO
1	04	Auxiliar de Limpeza - Prestação de Serviços de limpeza, conservação e higienização em Belo Horizonte	24023	Unidade (mês)	12	R\$24.100,62	R\$289.207,45
2	02	Auxiliar de Limpeza - Prestação de Serviços de limpeza, conservação e higienização em Belo Horizonte - com adicional insalubridade	24023	Unidade (mês)	12	R\$14.814,05	R\$177.768,59
3	02	Auxiliar de Limpeza - Prestação de Serviços de limpeza, conservação e higienização em Caeté-MG	24023	Unidade (mês)	12	R\$12.040,92	R\$144.491,03
TOTAL						R\$50.955,59	R\$611.467,07

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços de limpeza, conservação e higienização, essenciais ao funcionamento da unidade, tendo em vista a inexistência de cargos específicos no quadro funcional da CPRM para execução dessas atividades.
- 2.2. A ausência desses serviços compromete as condições de salubridade, segurança, conservação do patrimônio público e o adequado desenvolvimento das atividades institucionais.
- 2.3. A contratação encontra-se alinhada às boas práticas de gestão pública e à legislação vigente, sendo a terceirização medida adequada, eficiente e economicamente viável.
- 2.4. O Contrato nº 089/PR/2021, atualmente vigente, encerra-se em 08/12/2026, sem possibilidade de prorrogação.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DOS ITENS

- 3.1. Em atenção à Súmula nº 247 do TCU, pela natureza da execução do objeto que pressupõe a indissociabilidade do fornecimento da mão de obra, fica evidenciada a vantagem técnica e administrativa para a adoção do critério de adjudicação "por grupo".
- 3.2. "É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração". (Acórdão 5301/2013 – Segunda Câmara)

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.1. 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 da 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.
- 4.2. Vale acrescentar que nos termos da conciliação judicial firmada entre a 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, a CPRM comprometeu-se a contratar serviços terceirizados apenas e exclusivamente nas hipóteses autorizadas.
- 4.3. 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.
- 4.4. Sendo assim, a terceirização destas atividades é possível e não viola o que foi avençado judicialmente com o Ministério Público do Trabalho.
- 4.5. Destaque-se, por oportuno, que o desempenho das atividades citadas acima, é indispensável ao funcionamento da rotina administrativa da CPRM.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS POR ÁREA DE EXECUÇÃO**5.1. ÁREAS INTERNAS**

- 5.1.1. Diariamente, 1 (uma) vez:
- a) Varredura geral de todas as dependências com retirada de lixo e material para reciclagem, quando couber;
 - b) Limpeza geral dos móveis com utilização de flanela sobre as mesas, armários, balcões, arquivos, telefones e objetos de adorno;
 - c) Remoção dos capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 - d) Aspiração de pó do piso acarpetado;
 - e) Lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante dos sanitários e desinfetante;

- f) Varredura e remoção de manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) Varredura com pano úmido e polimento dos balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varredura dos pisos de cimento;
- i) Limpeza das portas de vidros;
- j) Limpeza com saneantes os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas,
- k) Remoção do pó dos telefones, monitores, computadores e teclados com flanela e produtos adequados;
- l) Limpeza dos elevadores com produtos adequados;
- m) Limpeza com pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n) Limpeza dos bebedouros com produtos adequados;
- o) Limpeza dos corrimões.

5.1.2. Diariamente, 2 (duas) vezes:

- a) Reabastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido para banheiros e dispensers de álcool em gel;
- b) Remoção dos lixo dos banheiros.

5.1.3. Semanalmente, uma vez:

- a) Limpeza dos beirais das janelas, portas, basculante, divisórias e dos tetos;
- b) Lavagem dos pisos internos e externos e escadas;
- c) Limpeza, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- d) Limpeza dos extintores e afins em geral;
- e) Limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- f) Lavagem geral dos banheiros;
- g) Aspiração das ferragens das janelas;
- h) Limpeza e polimento de todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- i) Limpeza geral dos coletores de lixo;
- j) Limpeza da garagem, biblioteca, almoxarifado e do refeitório.

5.1.4. Semanalmente, três vezes:

- a) Colocar o lixo de forma organizada, em local apropriado na calçada para coleta nos horários e dias estabelecidos;

5.1.5. Quinzenalmente uma vez.

- a) Limpeza interna e externa dos eletrodomésticos com produtos próprios e conservação com produtos próprios para o mobiliário de escritório;
- b) Limpeza com polimento dos metais das portas, adornos, maçanetas, bituqueira de chão, placas, etc;
- c) Limpeza de persianas e cortinas.

5.1.6. Mensalmente, uma vez quando não explicitado.

- a) Limpeza dos vidros internos da fachada com produtos adequados;
- b) Limpeza e higienização das cestas coletoras de papéis;
- c) Limpeza completa, com produto próprio, dos materiais em couro e plástico que compõem o estofamento do mobiliário;
- d) Limpeza e conservação das paredes e tetos em geral;
- e) Revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

5.2. **ÁREAS EXTERNAS**

5.2.1. Diariamente, 1 (uma) vez:

- a) Varredura das áreas externas de circulação e convívio, inclusive calçada.

6. **DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS POR ÁREA DE EXECUÇÃO PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

6.1. Áreas Internas:

PERIODICIDADE	LOCAIS	O QUE FAZER?	OBSERVAÇÃO
Diariamente, uma vez ao dia	Sede, Biblioteca e Anexo, Laboratório/Litoteca e Refeitório	a) Limpeza de todos os pisos das dependências com o uso de vassouras, rodos, água e desodorização; b) Lavagem e higienização com desinfecção das instalações sanitárias e azulejos; c) Limpeza de todos os móveis com passagem de flanela sobre as mesas, armários, prateleiras, balcões, arquivos, telefones e objetos de adorno; d) Limpeza geral dos coletores de lixo; e) Aspiração de pó dos tapetes, grupos estofados, cortinas e demais móveis; f) Limpeza dos corredores e escadas; g) Limpeza das paredes, tetos e luminárias; h) Deslocamentos internos de mobiliário e materiais; i) Reabastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido para banheiros ocorrendo uma vez	Conforme eventualidade e/ ou necessidade operacional alguns serviços poderão ser solicitados, que sejam realizados até duas vezes/dia.

PERIODICIDADE	LOCAIS	O QUE FAZER?	OBSERVAÇÃO
		no período matutino e outra no vespertino; j) Deslocamento, limpeza e rega dos vasos de plantas ornamentais; k) Limpeza e higienização dos cestos de lixo; l) Recolhimento dos lixos e armazenamento do reciclável; m) Separar e juntar o lixo reciclável e disponibilizar para coleta.	
Semanalmente, uma vez por semana	Sede, Biblioteca e Anexo, Laboratório/Litoteca e Refeitório	Limpeza profunda e detalhada de: a) Todos os pisos laqueados com o uso de enceradeira e polimento com escova de feltro, e demais os pisos com produtos apropriados; b) Portas, janelas, divisórias e dos tetos; c) Aparelhos de iluminação; d) Banheiros; e) Vidraçarias/esquadrias que guarnecem todos os ambientes; f) Separar e reunir o lixo reciclável e disponibilizá-los para coleta.	Conforme eventualidade e/ ou necessidade operacional alguns serviços poderão ser solicitados mais de uma vez.
Quinzenalmente, uma vez na quinzena	Sede, Biblioteca e Anexo, Laboratório/Litoteca e Refeitório	a) Limpeza interna e externa do mobiliário e equipamentos de escritório utilizando produtos próprios; b) Limpeza com polimento dos metais das portas, adornos, maçanetas, conexões, placas, etc.; c) Limpeza das persianas e cortinas; e) Lavagem de todos os tapetes de porta. f) Limpeza interna e externa das vidraças. g) Limpeza dos mobiliários da biblioteca e almoxarifado (Armários, estantes e prateleiras)	Conforme eventualidade e/ ou necessidade operacional alguns serviços poderão ser solicitados, mais de uma vez.
Eventual		Mudanças de mobiliários e materiais.	Conforme eventualidade e/ ou necessidade operacional poderá ser solicitado mais de uma vez.

6.2. Áreas Externas:

PERIODICIDADE	LOCAIS	O QUE FAZER?	OBSERVAÇÃO
Diariamente, uma vez ao dia	Toda área	a) Varredura das áreas externas; b) Auxiliar serviços de limpeza dos jardins. c) Limpeza e higienização dos cestos de lixo; d) Recolhimento dos lixos e armazenamento do reciclável para futura seleção e destinação.	Conforme eventualidade e/ ou necessidade operacional alguns serviços poderão ser solicitados, que sejam realizados até duas vezes/dia.

7. DA DEMANDA

7.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização deverão ser prestados através dos postos de serviços distribuídos conforme as tabelas abaixo:

7.1.1. TABELA: POSTOS DE LIMPEZA

LOCAL	TIPO	TURNO	DIAS DA SEMANA	Qtde de Postos	N. de empregados
Superintendência Regional de Belo Horizonte CPRM, localizada na Av. Brasil 1731 - Funcionários - Belo Horizonte - MG - Brasil - CEP: 30140-002	AUXILIAR DE LIMPEZA	DIURNO	Segunda à Sexta, das 7h às 16h48 44h/semanais	04	04
Superintendência Regional de Belo Horizonte CPRM, localizada na Av. Brasil 1731 - Funcionários - Belo Horizonte - MG - Brasil - CEP: 30140-002	AUXILIAR DE LIMPEZA com insalubridade	DIURNO	Segunda à Sexta, das 7h às 16h48 44h/semanais	02	02
Unidade do SGB-CPRM em Caeté - MG, localizada na Av. Dr. João Pinheiro, 140 - Centro - Caeté-MG - CEP: 34800-000	AUXILIAR DE LIMPEZA	DIURNO	Segunda à Sexta, das 7h às 16h48 44h/semanais	02	02
TOTAL DE POSTOS DE LIMPEZA				08	

7.2. CBO relacionada ao posto de serviço contratado: **5143-20**7.3. **Áreas e produtividade do Auxiliar de Limpeza**

7.3.1. SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE BELO HORIZONTE

Tipo de Áreas	Metragem (m ²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D) ⁽³⁾	Produtividade média diária por servente (PM)	Qtde. estimada servente ⁽⁴⁾
Áreas Internas ⁽¹⁾	≈ 3.711 m ²	22	618,50	06
Áreas externas ⁽⁵⁾	≈ 400 m ²	22	66,66	06
Total	4.111	22	685,16	06
Quantidade de empregados necessários				06

7.3.2. UNIDADE DO SGB-CPRM EM CAETÉ-MG (LAMIN E LITOTECA REGIONAL)

Tipo de Áreas	Metragem (m ²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D) ⁽³⁾	Qtde. estimada servente ⁽⁴⁾
Áreas Internas ⁽¹⁾	≈ 7.741 m ²	22	02
Áreas externas ⁽⁵⁾	≈ 4.492 m ²	22	02
Total	≈ 12.233	22	02
Quantidade de empregados necessários			02

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 : QUANTIDADE DE COPAS E BANHEIROS**Superintendência Regional de Belo Horizonte**

TIPO	QUANTIDADE
Refeitório	01
Banheiros	26

Unidade Caeté-MG

TIPO	QUANTIDADE
Copa/Refeitório	01
Banheiros	14

8. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

8.1. A contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se à CPRM trajando uniformes fornecidos a expensas da própria empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização da CPRM e conter as seguintes características básicas:

8.2.

Descrição	Quantidade (por funcionário)	UNID
Camiseta: Confeccionada em tecido 100% algodão com cor e logotipo padrão da contratada;	04	Unid
Calça comprida: Confeccionada em tecido tipo brim com cor e logotipo padrão da contratada;	03	Unid
Calçado ocupacional de uso profissional para uso por auxiliar de limpeza, confeccionado em material impermeável (EVA, PVC ou similar), de fácil higienização, com solado antiderrapante (padrão mínimo SRC), resistente a óleo combustível (FO), com absorção de energia no calcanhar (E), palmilha removível e anatômica, devendo possuir Certificado de Aprovação (CA) válido como EPI e atender à ABNT NBR ISO 20347.	01	Par
Meias tipo soquete ou cano médio material de alta resistência, preferencialmente com composição mínima de 70% a 80% algodão, branca, cinza ou preta.	03	Par
Calçado tipo botina: Botina Elástico, preta, com solado em poliuretano (PU). Atende as normas da ABNT NBR ISO. Apresentar CA. Confeccionado 100% em couro, 18/20 mm linhas de espessura, com fechamento em elástico lateral, e costuras simples, duplas e quádruplas.	01	Par
Jaqueta para inverno, tecido impermeável para uso com manuseio de água, com cor e logotipo padrão da contratada.	01	Unid

Observações:

1. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.
2. A entrega dos itens anuais deverá ser efetuada simultaneamente no início da vigência do contrato, no prazo estipulado na observação 1, e no início de cada novo período anual, caso o contrato seja prorrogado.
3. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CPRM e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.
4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela CPRM.
5. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CPRM, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.
6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de serviço.
7. A contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

9. DO FORNECIMENTO DE EPI

Quantidade (por funcionário)	Unidade de Fornecimento	Descrição	Periodicidade
01	Unidade	Óculos de Proteção	Semestral
10	Unidade	Mascara de Proteção	Semestral
01	Unidade	Avental Impermeável	Semestral

10. DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS

Permanente

Quantidade	Unidade de Fornecimento	Descrição
02	Unidade	Lavadora de alta pressão
08	Unidade	Carrinho Multifuncional
02	Unidade	Aspirador de pó
02	Unidade	Enceradeira industrial
02	Unidade	Kit Mangueira Reforçada C/ Esguicho de alta pressão metálico Pt300 1/2 polegada ≥ 25 metros

11. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

11.1. Materiais necessários para a Limpeza e Higienização da Superintendência Regional de Belo Horizonte CPRM, localizada na Av. Brasil 1731 - Funcionários - Belo Horizonte - MG - Brasil - CEP: 30140-002:

Planilha de Material de Limpeza e Higienização - Local Belo Horizonte			
Quantidade	Unidade de Fornecimento	Descrição	Vida Util (meses)
3	Galão de 5 litros	Água sanitária / cloro	1
3	Galão de 5 litros	Álcool 70 % - Gel	1
5	Frasco de 1 litro	Alcool 70% - Líquido	1
3	Galão de 5 litros	Cera líquida (acrílica) auto brilho	1
3	Galão de 5 litros	Desinfetante concentrado para diluição – 5 litros	1
3	Galão 5 litros	Detergente Lava Louças Neutro - 5 Litros	1
12	Unidade	Esponja Dupla Face (verde-amarelo)	1
10	Metro	Flanela branca no metro	1
6	frasco 500 ml	Limpador limpeza pesada, ref. Ajax	1
6	Frasco de 500 ml	Limpador multiuso 500 ml	1
6	Frasco de 500 ml	Lustra móveis, tipo poliflor, 500 ml	1
6	Par	Luva Látex C/forro Multiuso Amarela tamanho conforme medida do funcionário	1
6	Par	Luva Látex C/forro Multiuso Azul tamanho conforme medida do funcionário	1
6	Unidade	Odorizador Lavanda (Bom Ar) frasco 360 ml	1
3	Pacote	Palha em aço ultrafina, tipo Bombril, embalagem com 14 unidades.	1
12	Unidade	Pano alvejado para chão 55x85	1
8	Fardo	Papel higiênico Rolão, 300m, 100% Soft, 18GR, fardo com 8 unidades	1
6	Pacote	Papel toalha interfolhas, branco - pacote com 1000 folhas 20x21cm	1
6	Fardo	Papel toalha rolão, bobina, 200m, fardo com 6 bobinas	1
1	Galão 5 litros	Removedor 5 Litros	1
1	Pacote	Sabao em barra Glicerinado, embalagem com 5 unidades	1
2	Pacote 5 kg	Sabão em pó pacote 5 kg	1
3	Galão 5 litros	Sabonete líquido, perolizado, Erva-doce	1
2	Pacote	Saco para lixo 100 litros, azul, reforçado, pacote c/ 100 unid	1
2	Pacote	Saco para lixo 100 litros, preto, reforçado (mínimo P6 – 6 micras), pacote c/ 100 unid	1
2	Pacote	Saco para lixo 60 litros, azul, reforçado, pacote c/ 100 unid	1
2	Pacote	Saco para lixo 60 litros, preto, reforçado (mínimo P6 – 6 micras), pacote c/ 100 unid	1
6	Unidade	Balde preto (reforçado) 12 lts	6
4	Unidade	Desentupidor de vaso sanitário	6
2	Unidade	Disco de limpeza, verde, para enceradeira industrial, 350mm	6
3	Unidade	Dispenser para papel toalha bobina rolão	6
8	Unidade	Dispenser para sabonete líquido	6
6	Unidade	Escova multiuso para tanque e uso geral (escova de mão)	6
6	Unidade	Escova sanitária com suporte	6
4	Unidade	Lixeira basculante para banheiro 14 Litros	6
6	Unidade	Pá para lixo com cabo 80cm	6
2	Unidade	Polidor de metais - 200 ml	6
6	Unidade	Rodo Puxa e Seca em Metal 60 cm	6
6	Unidade	Rodo Puxa e Seca em Plástico 40 cm	6
6	Unidade	Vassoura em pelo sintético, 40 cm, com cabo	6
6	Unidade	Vassoura em piaçava nº 2, com cabo	6
5	Unidade	Dispenser para papel higiênico rolão	12
6	Unidade	Espanador	12
5	Unidade	Lixeira basculante para banheiro 7 Litros	12
2	Unidade	Mop umido giratório	12
2	Unidade	Vassourão tipo gari, piaçava, 60 cm, com cabo	12

11.2. Materiais necessários para a Limpeza e Higienização da Unidade do SGB-CPRM em Caeté - MG (Litorea e Lamin-Caeté), localizada na Av. Dr. João Pinheiro, 140 - Centro - Caeté-MG - CEP: 34800-000

Planilha de Material de Limpeza e Higienização - Local Caeté

Quantidade	Unidade de Fornecimento	Descrição	Vida Util (meses)
2	Galão de 5 litros	Água sanitária / cloro	1
5	Galão de 5 litros	Álcool 70 % - Gel	1
3	Frasco de 1 litro	Alcool 70% - Líquido	1
1	Galão de 5 litros	Cera líquida (acrílica) auto brilho	1
1	Galão de 5 litros	Desinfetante concentrado para diluição – 5 litros	1
3	Unidade	Desodorizador Lavanda (Bom Ar) frasco 360 ml	1
10	frasco 500 ml	Detergente Lava Louças Neutro	1
10	Unidade	Esponja Dupla Face(verde-amarelo)	1
5	Metro	Flanela branca no metro	1
5	frasco 500 ml	Limpador limpeza pesada, ref. Ajax	1
5	Frasco de 500 ml	Limpador multiuso 500 ml	1
2	Frasco de 500 ml	Lustra móveis, tipo poliflor, 500 ml	1
4	Par	Luva Látex C/forro Multiuso Amarela tamanho conforme medida do funcionário	1
4	Par	Luva Látex C/forro Multiuso Azul tamanho conforme medida do funcionário	1
2	Pacote	Palha em aço ultrafina, tipo Bombril, embalagem com 14 unidades.	1
10	Unidade	Pano alvejado para chão 55x85	1
10	Unidade	Pano de prato	1
4	Pacote	Papel higiênico folha dupla, 30M - pct com 12 rolos	1
5	Pacote	Papel toalha interfolhas, branco - pacote com 1000 folhas 20x21cm	1
4	Unidade	Pastilha Adesiva Sanitária embalagem com 3 unidades - lavanda	1
1	Pacote	Sabao em barra Glicerinado, embalagem com 5 unidades	1
1	Pacote 5 kg	Sabão em pó pacote 5 kg	1
1	Galão 5 litros	Sabonete líquido, perolizado, Erva-doce	1
1	Pacote	Saco para lixo 100 litros, azul, reforçado, pacote c/ 100 unid	1
1	Pacote	Saco para lixo 100 litros, preto, reforçado (mínimo P6 – 6 micras), pacote c/ 100 unid	1
1	Pacote	Saco para lixo 60 litros, azul, reforçado, pacote c/ 100 unid	1
1	Pacote	Saco para lixo 60 litros, preto, reforçado (mínimo P6 – 6 micras), pacote c/ 100 unid	1
2	Unidade	Balde preto (reforçado) 12 lts	6
1	Unidade	Desentupidor de vaso sanitário	6
2	Unidade	Disco de limpeza, verde, para enceradeira industrial, 350mm	6
3	Unidade	Dispenser para sabonete líquido	6
2	Unidade	Dispenser/suporte para papel higiênico rolo 30 metros	6
2	Unidade	Escova multiuso para tanque e uso geral (escova de mão)	6
4	Unidade	Escova sanitária com suporte	6
2	Unidade	Mop umido giratório	6
2	Unidade	Pá para lixo com cabo 80cm	6
2	Fardo	Papel toalha rolo, bobina, 200m, fardo com 6 bobinas	6
1	Unidade	Polidor de metais 200 ml	6
2	Unidade	Rodo Puxa e Seca em Metal 60 cm	6
2	Unidade	Rodo Puxa e Seca em Plástico 40 cm	6
2	Unidade	Vassoura em pelo sintético, 40 cm, com cabo	6
2	Unidade	Vassoura em piaçava nº 2, com cabo	6
2	Unidade	Espanador	12
2	Unidade	Lixeira basculante para banheiro 14 Litros	12
2	Unidade	Lixeira basculante para banheiro 7 Litros	12
2	Unidade	Vassourão tipo gari, piaçava, 60 cm, com cabo	12

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. As obrigações da Contratada estão previstas no instrumento contratual.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR RELACIONADAS À SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, o fornecedor obriga-se a adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, nos termos da Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, tais como:

13.1.1. Garantir que o objeto seja constituído, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

13.1.2. Garantir que o objeto não contenha substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

13.1.3. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente.

13.1.4. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

13.1.5. Treinar, capacitar, periodicamente, os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Havendo instrumento contratual, as infrações praticadas após a sua assinatura, bem como as respectivas sanções, serão disciplinadas pela cláusula contratual específica, sem prejuízo da aplicação do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CPRM e dos normativos internos pertinentes.

14.2. Na hipótese de não haver instrumento contratual, as infrações administrativas praticadas no âmbito do procedimento, bem como as sanções correspondentes, observarão o disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CPRM e nos normativos internos aplicáveis.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. O recebimento, conferência e controle dos materiais de limpeza e higienização, para uso nas dependências da CPRM, serão efetuados pela Fiscalização, para fins de atestação de faturas e pagamento.

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

15.4. 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 ou andaimes. A contratada deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos.

16. DA EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS/ EMPRESAS DE PEQUENO PORTE/SOCIEDADES COOPERATIVAS

16.1. O enquadramento consta no Anexo I (SEI nº [3045299](#)).



Documento assinado eletronicamente por **MARGARETH MARQUES DOS SANTOS**, Gerente de Administração e Finanças, em 18/09/2026, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARLON MARQUES COUTINHO**, Superintendente, em 18/09/2026, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.sgb.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **3069698** e o código CRC **15179512**.

Referência: Processo nº 48086.001390/2026-14

SEI nº 3069698

Criado por [margareth.santos](#), versão 10 por [margareth.santos](#) em 18/09/2026 16:22:16.