



## PROJETO BÁSICO SERVIÇOS NÃO CONT. (DISPENSA/INEX)

Processo nº 48086.003790/2026-56

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização nas dependências da Superintendência Regional do Recife (SUREG-RE), contemplando o fornecimento de mão de obra composta por 01 (um) encarregado de serviços gerais e 03 (três) auxiliares de serviços gerais, sendo 02 (dois) destes com adicional de insalubridade, bem como o fornecimento de uniformes, EPIs, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, visando atender às necessidades da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais – CPRM, pelo período de 04 (quatro) meses, conforme especificações abaixo:

Itens						
Item	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA	CATSER 25194	Unidade de Fornecimento (UF) Mês	Qtde. 4	Preço Unitário Estimado ou	Preço Total Estimado

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços especializados de limpeza, conservação e higienização é essencial para atender às demandas operacionais do Serviço Geológico do Brasil (SGB), garantindo condições adequadas de uso das instalações da SUREG-RE.

2.2. Manter os ambientes limpos e seguros é fundamental para:

2.2.1. Assegurar a saúde ocupacional e a segurança dos colaboradores.

2.2.2. Preservar a infraestrutura institucional de forma eficiente e profissional.

2.2.3. Garantir a continuidade das atividades-fim do SGB em ambiente adequado.

2.2.4. Reforçar a imagem institucional perante o público e parceiros.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO SERVIÇO

3.1. A contratada deverá executar serviços de limpeza, conservação e higienização em todas as áreas internas e externas das unidades da SUREG-RE, incluindo:

3.2. Salas administrativas, corredores, sanitários, copa e áreas comuns.

3.3. Áreas técnicas e depósitos.

3.4. Limpeza de vidros, mobiliário e equipamentos.

3.5. Coleta e acondicionamento adequado de resíduos.

3.6. Frequência:

- 3.7. **Serviços diários:** varrição, higienização de sanitários, coleta de lixo, limpeza de pisos e mobiliário.
- 3.8. **Serviços semanais:** limpeza de vidros, portas, paredes e áreas externas.
- 3.9. **Serviços mensais:** limpeza pesada em áreas de difícil acesso, revisão de higienização geral.
- 3.10. Recursos Humanos:
- 3.11. Equipe mínima de profissionais compatível com a demanda das duas unidades.
- 3.12. Funcionários devidamente uniformizados e identificados.
- 3.13. Substituição imediata em caso de ausência.
- 3.14. Materiais e Equipamentos:
- 3.15. Fornecimento integral pela contratada de materiais de limpeza, descartáveis e EPIs.
- 3.16. Utilização de equipamentos adequados e em bom estado de conservação.
- 3.17. Produtos de limpeza compatíveis com normas de saúde e segurança.
- 3.18. Normas e Segurança:
- 3.19. Cumprimento das normas de segurança e saúde ocupacional.
- 3.20. Uso obrigatório de EPIs.
- 3.21. Treinamento prévio da equipe em boas práticas de limpeza e conservação.
- 3.22. Os serviços de limpeza e conservação, serão prestados de segunda a sexta-feira, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no intervalo compreendido entre as 06:00h às 19:00h, segundo conveniência exclusiva da Administração.
- 3.23. Os serviços objeto da licitação estão dentro da padronização seguida pela CPRM, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo de Materiais e Serviços (CATSER) do SIASG.
- 3.23.1. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATSER e do presente Projeto Básico, prevalecem estas últimas.
- 3.24. O preço proposto será considerado completo, abrangendo todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultados da incidência de quaisquer tributos, fretes, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito, bem como seguros obrigatórios pertinentes.

#### 4. **DO PRAZO E DO(S) LOCAL(IS) DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

- 4.1. O prazo de execução dos serviços é imediato, a partir da data de assinatura do contrato de serviço continuado.
- 4.2. O(s) local(is) da execução do(s) serviço(s) está indicado a seguir:
- 4.3. **Rua Escritor Souza Barros, 1111, Caganga, Recife-PE, CEP: 50.090-460 (Superintendência Regional do Recife-PE/SUREG-RE);**
- 4.4. Atividades e tarefas referentes às **ÁREAS INTERNAS:**

#### 4.5. **ÁREAS INTERNAS**

- 4.6. Compreendem áreas internas, as áreas edificadas, tais como: Laboratórios, Refeitório, Auditório, Guarita, Blocos com salas de trabalho e corredores, Halls de entrada nas edificações, Copa, Banheiros, Almoxarifado/Depósito. Abaixo lista de atividades com a periodicidade diária, semanal e

mensal.

#### 4.7. **PERIODICIDADE DIÁRIA**

4.7.1. Limpeza/higienização de todos os pisos, inclusive utilizando produtos para desinfecção e eliminação de bactérias, germes, fungos e vírus;

4.7.2. Lavagem/higienização dos banheiros, inclusive utilizando produtos para desinfecção e eliminação de bactérias, germes, fungos e vírus;

4.7.3. Higienização/desinfecção dos bebedouros, portas, maçanetas, fechaduras, corrimões, portas de vidro, etc.;

4.7.4. Recolhimento dos materiais descartados nos cestos de lixos e limpeza dos cestos de lixo;

4.7.5. Limpeza e desinfecção de tapetes;

4.7.6. Limpeza/higienização da copa;

4.7.7. Suprir os bebedouros com garrações de água de 20IL, adquiridos pela CPRM-SGB, devidamente lavados e desinfetados com álcool 70% ou outro produto mais adequado;

4.7.8. Reabastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido para banheiros, sempre que necessário;

4.7.9. Separar e recolher o lixo reciclável para coleta pública ou por cooperativa de catadores;

#### 4.7.10. **periodicidade semanal**

4.7.11. Limpeza e desinfecção das mesas, cadeiras, armários, gaveteiros, computadores, monitores e tvs, com produtos adequados a fim de conservar e não diminuir a vida útil dos materiais e equipamentos;

4.7.12. Limpeza e desinfecção de geladeiras, equipamentos de micro-ondas, fornos, fogões e etc.;

#### 4.8. **PERIODICIDADE MENSAL**

4.8.1. Limpeza dos filtros dos condicionadores de ar e desinfecção dos filtros e aparelhos com desinfetante aerossol para superfícies (Lysoform ou Lysol aerossol);

4.8.2. Limpeza das esquadrias dos corredores e salas;

4.8.3. Limpeza das luminárias, tetos e partes superior das paredes;

4.8.4. Limpeza das persianas e cortinas;

#### 4.8.5. **periodicidade eventual**

4.8.6. Remanejamento de mobiliário e equipamentos entre salas e ou blocos;

4.8.7. Deslocamentos de caixas, materiais e produtos;

4.8.8. Outras atividades similares solicitadas pela administração;

4.8.9. Atividades e tarefas referentes às ÁREAS EXTERNAS:

#### 4.9. **ÁREAS EXTERNAS**

4.10. Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência. Abaixo lista de atividades com a periodicidade diária, semanal e mensal.

#### 4.11. **PERIODICIDADE DIÁRIA**

- 4.11.1. Varredura e limpeza de toda área externa, ruas, calçadas e jardins;
- 4.11.2. Limpeza e higienização dos cestos de lixo;
- 4.11.3. periodicidade mensal
- 4.11.4. Limpeza das esquadrias;
- 4.11.5. Capinagem e a roçada, retirada da área externa de plantas desnecessárias, corte de grama, poda de plantas e cercas vivas, poda baixa de árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- 4.11.6. Remanejamento e movimentação de materiais, equipamentos e produtos;
- 4.11.7. Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de serviços contemplados;
- 4.11.8. Outras atividades similares solicitadas pela administração;
- 4.11.9. A lista de atividades e tarefas acima mencionada não é taxativa, podendo a administração solicitar, eventualmente, a execução de serviços similares compatíveis com o objeto da contratação;
- 4.12. Os equipamentos necessários à realização dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada;
- 4.13. O trabalhador contratado deverá utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs recomendados pela legislação, em especial a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego número 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego;

## 5. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

- 5.1. Para a apuração dos serviços demandados no âmbito deste Termo de Referência, buscou-se delimitar o espaço físico a ser limpo, conservado e higienizado, levando-se em consideração duas prerrogativas:
  - 5.2. As características das áreas e adotando-se os índices de produtividade por servente, estabelecidos na Instrução Normativa nº 5/2017, SEGES/MP;
  - 5.3. A experiência na execução dos serviços do contrato atual.
  - 5.4. Para aferição dos resultados, utilizou-se de parâmetros resultantes de contratações anteriores para definir a produtividade da mão-de-obra, com base nas características das áreas a serem atendidas, bem como os equipamentos utilizados, buscando fatores de economicidade favoráveis à Administração e levando em consideração a disponibilidade orçamentária definida para tal contratação.
  - 5.5. Tendo em vista a característica da prestação, os serviços serão executados mediante cessão de mão-de-obra com dedicação exclusiva nas dependências da CPRM.
  - 5.6. Em função da cessão de mão-de-obra dedicada exclusivamente à Contratante (tomador dos serviços) e, em virtude da proibição legal da relação direta entre a Contratante e os funcionários da Contratada nos termos da Súmula 331/TST, será necessário que a futura contratada comprove possuir em seu quadro permanente responsável técnico para atuar na coordenação e controle da gestão do quadro de funcionário que atuarão na execução dos serviços e que se responsabilize pelo comando e liderança da equipe emitindo relatórios administrativos mensais e esteja presente para solucionar conflitos de ordem de gestão de pessoas procedendo às correções e disciplina que se fizerem necessárias.
- 5.7. Responsável pela fiscalização do(s) serviço(s) **Fábio José de Farias Bezerra.**

## DA METRAGEM:

TIPO DE ÁREA	METRAGEM	QUANTIDADE
INTERNA	3790m <sup>2</sup>	----
EXTERNA	5780m <sup>2</sup>	----
ESQUADRIAS - EXTERNAS	282,05m <sup>2</sup>	----
ESQUADRIAS - INTERNAS	149,70m <sup>2</sup>	----
BANHEIRO	----	10
COPA	----	01
GALPÃO	----	01
LABORATÓRIO	----	01

5.7.0.1. O prazo acima poderá ser prorrogado, a critério da CPRM, desde que solicitado, de forma justificada, pelo prestador do(s) serviço(s).

5.7.0.2. O serviço que substituir o defeituoso ou imperfeito deverá ter prazo de garantia igual ou superior ao substituído.

5.8. Comunicar à CPRM os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo de execução do(s) serviço(s) previsto neste Projeto Básico, com a antecedência mínima de 24 horas.

5.8.1. Os motivos apresentados para o descumprimento do prazo de execução do(s) serviço(s) deverão ser comprovados, sob pena de imposição de penalidade pela inexecução total ou parcial.

5.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27 da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.10. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do prestador do serviço, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.11. Responsabilizar-se pelas despesas diretas e indiretas, inclusive os resultados da incidência de quaisquer tributos, fretes, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como seguros obrigatórios pertinentes.

## 6. OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DO(S) SERVIÇO(S) RELACIONADAS À SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

6.1. 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:

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

6.1.2. 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).

6.1.3. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.

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

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

## 7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O fiscal e o gestor, responsáveis por todas as fases posteriores ao certame, acompanharão a execução para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas, seja por meio de contrato formal ou, na sua ausência, com base nas diretrizes previstas no Projeto Básico, no Aviso de Contratação Direta, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CPRM ou em norma específica, garantindo assim os melhores resultados para a Administração.

7.1.1. Fiscal da contratação: **Fábio José de Farias Bezerra**. E-mail: [fabio.bezerra@sgb.gov.br](mailto:fabio.bezerra@sgb.gov.br).

7.1.2. Gestor da contratação: **Omar José Evangelista de Barros**. E-mail: [omar.barros@sgb.gov.br](mailto:omar.barros@sgb.gov.br).

## 8. DA EXTINÇÃO DO VÍNCULO CONTRATUAL

8.1. Havendo contrato, as condições para a extinção do vínculo serão definidas por cláusula específica; na ausência de instrumento formal, a extinção obedecerá ao disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CPRM.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR FATOS POSTERIORES AO CERTAME

9.1. Havendo contrato, as infrações ocorridas após a assinatura do instrumento serão reguladas por cláusula contratual específica, e na ausência de instrumento contratual, as infrações administrativas e respectivas sanções são aquelas previstas nos artigos 222 ao 225 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CPRM.



Documento assinado eletronicamente por **ROMUALDO NUNES, Técnico(a) em Geociências**, em 11/05/2026, às 13:17, 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](http://sei.sgb.gov.br/autenticidade), informando o código verificador **2902936** e o código CRC **B2099C8E**.