

TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COM MÃO-DE-OBRA E PRORROGAÇÃO

PAE nº 2025/ 3376984

O QUE SERÁ CONTRATADO?								
Lote	Item	Descrição	Código SIMAS	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado**	Valor Mensal	Valor Total dos serviços 12 (doze) meses
1	1	Auxiliar de Serviços Gerais	24011-7	Posto	10	R\$ 4.735,50	R\$ 47.355,02	R\$ 568.260,00
	2	Artífice	22501-0	Posto	02	R\$ 5.387,08	R\$ 10.774,15	R\$ 129.289,92
	3	Copeiro	24016-8	Posto	02	R\$ 4.645,82	R\$ 9.291,63	R\$ 111.499,68
	4	Encarregado	24012-5	Posto	02	R\$ 5.227,83	R\$ 10.455,67	R\$ 125.467,92
	5	Motorista categoria B	24654-9	Posto	08	R\$ 5.602,34	R\$ 44.818,70	R\$ 537.824,64
	6	Motorista categoria D	24771-5	Posto	02	R\$ 6.549,06	R\$ 13.098,13	R\$ 157.177,44
Total Mensal dos Serviços							R\$ 135.793,30 (mensal)	R\$ 1.629.519,60 (anual)

PARÂMETROS SALÁRIAS POR CATEGORIA	
Os salários base deverão obedecer a convenção coletiva vigente:	
CARGOS	SALÁRIOS
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.476,16
Artífice	R\$ 2.036,76
Copeiro	R\$ 1.476,16
Encarregado	R\$ 2.193,56
Motorista categoria B	R\$ 2.119,00
Motorista categoria D	R\$ 3.609,86
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
QUAL O MOTIVO DA	Devido à proximidade do término de vigência do Contrato nº 01/2020, celebrado com a

CONTRATAÇÃO?

empresa NORTE SERVICOS DE MAO DE OBRA LTDA, o qual alcançou o período de vigência de 60 (sessenta) meses, faz-se necessária a realização de uma nova licitação para atender a demanda já existente na ARCON.

Nesse sentido, o presente Termo de Referência tem como objeto a da **contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, nos seguintes postos de serviços: limpeza e conservação, copeiragem, artífice, motorista e encarregado, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, uniformes, insumos e equipamentos necessários e adequados para execução dos serviços nas instalações da ARCON.**

A contratação dos postos de trabalho acima tem como objetivo garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas da ARCON, de forma contínua, eficiente e confiável, buscando conciliar menores custos possíveis com o atendimento adequado às necessidades da Administração.

No âmbito da Administração Pública, a terceirização surge com o Decreto-Lei nº 200, de 1967, que traz a descentralização de atividades como um dos princípios fundamentais das atividades da Administração (art. 6º), com vistas a impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

Nesse sentido, a terceirização permitirá que os servidores concentrem seus esforços exclusivamente em suas atribuições legais, sem se ocuparem de tarefas operacionais e auxiliares, possibilitando uma atuação mais dinâmica. Além disso, a continuidade dos serviços é essencial para o bem-estar dos servidores e demais frequentadores da ARCON, contribuindo para a higiene e zelo do patrimônio público.

Cumprе ressaltar que a terceirização dos serviços se faz necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas.

A terceirização do objeto desta licitação é uma prática adotada pela administração estadual há vários anos e está se mostrando muito vantajosa para a ARCON. A terceirização representa uma forma de otimização dos gastos públicos, uma vez que permite contratar serviços com base nas necessidades reais e atuais, sem a necessidade

de manter uma estrutura permanente para funções que podem ter variações sazonais ou circunstanciais. 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.

Além disso, as empresas terceirizadas frequentemente oferecem pacotes de serviços que podem ser mais econômicos em comparação à manutenção de equipes próprias. Empresas especializadas em serviços gerais costumam ter experiência e processos otimizados que garantem a eficiência na prestação de serviços. Ao terceirizar essas funções, a ARCON se beneficia de uma gestão profissional e de práticas eficientes que podem não ser tão facilmente implementadas com recursos internos limitados.

Adicionalmente, a contratação de funcionários terceirizados nas categorias de auxiliar de serviços gerais, encarregado, copeiro, artífice e motorista é mais assertiva considerando a extensão de atribuições que os funcionários poderão executar, tem como base a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO da categoria.

Diante disso, é imprescindível a contratação de uma nova empresa especializada para assegurar a continuidade dos serviços prestados por esta Autarquia. A realização de um novo processo licitatório possibilita a seleção da empresa mais qualificada e apta a atender às necessidades apresentadas, alinhando-se aos princípios de eficiência, economicidade e legalidade que norteiam a gestão pública.

NATUREZA E GARANTIA DO SERVIÇO

NATUREZA	Serviço comum de natureza continuada, com fornecimento de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva.
HAVERÁ GARANTIA DO SERVIÇO?	<input type="checkbox"/> Sim.
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

FORMA DE CONTRATAÇÃO	<input type="checkbox"/> Inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, Y, da Lei Federal nº 14.133/21.
	<input type="checkbox"/> Dispensa de licitação em razão do valor* , com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21.

	* Nesta hipótese, deve-se utilizar preferencialmente a dispensa eletrônica.		
	<input type="checkbox"/> Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, Y, da Lei Federal nº 14.133/21.		
	<input checked="" type="checkbox"/> Pregão eletrônico.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Menor preço.		
	<input type="checkbox"/> Maior desconto.		
O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	<input type="checkbox"/> Sim.	Justificativa:	
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.		
CRITÉRIO PARA A PROPOSTA SER ACEITA	A proposta deve observar os valores unitários e globais máximos aceitáveis conforme planilha de composição de preços do orçamento estimado.		
HÁ ITENS COM PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE?	<input type="checkbox"/> Sim.		
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.		
REQUISITOS DA CONTRATADA			
SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim.	Qual?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; <ol style="list-style-type: none"> a. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. 2. Prova de atendimento aos requisitos previstos na lei para o exercício da atividade correlata à cada tipo de posto de trabalho; 3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de

			<p>complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.</p> <p>a. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;ii. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.iii. Os atestados de capacidade técnicaiv. . O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros
--	--	--	---

			<p>documentos.</p> <p>v. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;</p> <p>4. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local na Região Metropolitana de Belém (PA), a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.</p> <p>a. Esta Declaração será dispensada se o Licitante, comprovadamente, já possuir escritório instalado ou representante autorizado na Região Metropolitana de Belém-PA.</p> <p>5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.</p> <p>6. Com vistas à prestação dos serviços constantes do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de mão-de-obra devidamente qualificada para atender o perfil dos serviços de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas, também, outras disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, celebrado entre as entidades sindicais patronais e laboral, homologados na DRT/MTE.</p> <p>a. Os funcionários da empresa Contratada, por ela recrutados e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, executarão os serviços de apoio administrativo e deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos</p> <p>i. Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;</p> <p>ii. Pontualidade e assiduidade ao trabalho;</p> <p>iii. Princípios de urbanidade e apresentar-se</p>
--	--	--	--

			<p>sempre com uniformes completos, limpos e com crachá</p> <p>iv. Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;</p> <p>v. Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;</p> <p>vi. Ter experiência comprovada por meio de Carteira de Trabalho ou certificado expedido por órgão de formação profissional;</p> <p>vii. Ser discreto (a), educado (a) e comunicativo (a);</p> <p>viii. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.</p>
		<p>Por quê?</p>	<p>Com estas exigências, buscamos garantir que a execução dos serviços seja realizada por empresa qualificada.</p>
<p>QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS</p>	<p><input type="checkbox"/> Não.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.</p> <p>a) Para fins da comprovação de que</p>	<p>Justificativa: Garantir que a execução dos serviços será realizada por empresa qualificada.</p>	

	<p>trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">i) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;ii) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante,	
--	--	--

	<p>pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.</p> <p>iii) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante</p> <p>iv) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à</p>	
--	--	--

	<p>comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.</p> <p>v) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.</p> <p>b) Declaração de que o licitante possui ou</p>	
--	---	--

instalará escritório em local na Região Metropolitana de Belém (PA), a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

- i) Esta Declaração será dispensada se o Licitante, comprovadamente, já possuir escritório instalado ou representante autorizado na Região Metropolitana de Belém-PA.
- c) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- d) Com vistas à prestação

dos serviços constantes do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de mão-de-obra devidamente qualificada para atender o perfil dos serviços de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas, também, outras disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, celebrado entre as entidades sindicais patronais e laboral, homologados na DRT/MTE.

- i) Os funcionários da empresa Contratada, por ela recrutados e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, executarão os serviços de apoio administrativo e deverão atender, dentre outros,

	<p>aos seguintes requisitos</p> <ul style="list-style-type: none">ii) Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;iii) Pontualidade e assiduidade ao trabalho;iv) Princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com cracháv) Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;vi) Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;vii) Ter experiência comprovada por meio de Carteira de Trabalho ou certificado expedido por	
--	--	--

	<p>órgão de formação profissional;</p> <p>viii) Ser discreto (a), educado (a) e comunicativo (a);</p> <p>ix) Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.</p>	
	<p><input checked="" type="checkbox"/> Outro previsto em lei especial.</p> <p>Especificar: Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos do art. 36 e seguintes do Decreto Estadual nº 2. 940/2023 e do arts. 62 a 70 da Lei Federal no 14.133/21.</p> <p>a) A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-</p>	<p>Justificativa: Comprovação de regularidade jurídica e fiscal, em conformidade às normas de licitação e contratação com a administração pública.</p>

	<p>financeira, será substituída pela Declaração emitida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), nos termos do §1º, do art. 36 do Decreto Estadual nº 2.940/2023.</p> <p>b) Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) serão enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação, nos termos do §1º, do art.</p>	
--	---	--

	<p>39, do Decreto Estadual nº 2.940/2023</p> <p>c) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput do art. 8º deste Decreto, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 39, do Decreto Estadual nº 2.940/2023 e do § 2º do art. 64 da Lei Federal no 14.133, de 2021.</p> <p>d) Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:</p> <p>i) Complementa</p>	
--	---	--

	<p>ção de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e/ou</p> <p>ii) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas</p> <p>e) Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital de</p>	
--	---	--

	<p>licitação, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no § 3o do art. 29 deste Decreto.</p> <p>f) A verificação pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.</p> <p>g) Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, poderá</p>	
--	--	--

	<p>sanar erros ou falhas, na forma estabelecida no Capítulo XI do Decreto Estadual nº 2.940/2023.</p> <p>h) Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação, observado o prazo disposto no § 2º, do art. 29, do Decreto Estadual nº 2.940/2023.</p> <p>i) Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos</p>	
--	---	--

licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o § 7º, do art. 39, do Decreto Estadual nº 2.940/2023

- j) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º, do Decreto Federal no 8.538, de 6 de outubro de 2015.

Não obstante a comprovação da habilitação por meio do SICAF, conforme acima descrito, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira a licitante deverá ainda apresentar:

- a) Certidão negativa de insolvência civil

	<p>expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;</p> <p>b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;</p> <p>c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:</p> <p>d) . Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), conforme as seguintes fórmulas:</p> <p>i) Liquidez Geral (LG) = (Ativo</p>	
--	--	--

	<p>Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passi vo Circulante + Passivo Não Circulante);</p> <p>ii) Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante);</p> <p>iii) Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)</p> <p>e) Para a demonstração dos índices econômicos previstos neste subitem a licitante deverá apresentar Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.</p> <p>f) Patrimônio Líquido</p>	
--	---	--

	<p>de 10% (dez por cento) do valor estimado do LOTE que participa.</p> <p>g) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;</p> <p>h) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.</p> <p>i) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos (1/12) dos contratos firmados com a Administração</p>	
--	---	--

	<p>Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">i) A Declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; eii) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do	
--	--	--

	<p>Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.</p> <p>j) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).</p> <p>k) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais</p>	
--	--	--

	<p>para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;</p> <p>i) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação</p> <p>l) Registro ou inscrição da empresa na entidade de classe profissional competente, em plena validade;</p> <p>m) Prova de atendimento aos requisitos previstos na lei para o exercício</p>	
--	--	--

	<p>da atividade correlata a cada tipo de posto de trabalho.</p>	
<p>HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sim.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> A contratada, para a execução dos serviços, deverá observar as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, no que couber, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto Federal nº 10.936/2022 ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Os resíduos sólidos, reutilizáveis e recicláveis, deverão ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A contratada deverá implantar boas práticas ambientais na execução dos serviços e as especificações dos insumos utilizados devem atender às normas ambientais vigentes, principalmente no que tange ao uso de produtos biodegradáveis.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Deverão ser adotadas pela contratada todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais, as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Que os produtos utilizados na prestação dos serviços devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; <input checked="" type="checkbox"/> Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços; <input checked="" type="checkbox"/> Realizar um programa interno de treinamento de seus

		<p>empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:</p> <p style="padding-left: 40px;"><input checked="" type="checkbox"/> a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;</p> <p style="padding-left: 40px;"><input checked="" type="checkbox"/> b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>
<p>HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sim.</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>	<p>Especificar: Os riscos a serem assumidos são aqueles previstos no quadro de Análise de Riscos, conforme as especificações do objeto e/ou obrigações da contratada.</p>
<p>HÁ PREVISÃO DE VISTORIA?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sim.</p>	<p>Será obrigatória a apresentação de Termo de vistoria ou de declaração de dispensa de vistoria pelas licitantes, na forma das alíneas abaixo:</p> <p>Com o objetivo de permitir a formulação mais precisa das propostas pelas licitantes, faculta-se às interessadas a realização de vistoria às instalações e dependências da ARCON para avaliação dos componentes que integram o ambiente físicos da execução, tais como piso, vidros esquadrias, mobiliário, banheiros, salas, bem como aqueles que, direta ou indiretamente, constem neste Termo de Referência e, no entendimento das licitantes, possam influenciar na execução do serviço, nos termos abaixo.</p> <p>É facultado à licitante interessada em participar do Pregão decorrente deste TR, mediante prévio agendamento junto a Comissão Permanente de</p>

	<p>Licitação - CPL, realizar vistoria técnica, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, contado da data marcada para a sessão pública.</p> <p>A vistoria deverá ser agendada de segunda a sexta, nos horários de 08 às 14h, pelos telefones (91) 3198-3972.</p> <p>Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.</p> <p>A vistoria poderá ser realizada por responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer municiado de identificação pessoal e do comprovante de vínculo com a empresa ou de procuração.</p> <p>A comprovação do vínculo poderá ser feita através do contrato de trabalho, contrato provisório de trabalho, contrato de prestação de serviço ou contrato social da empresa (no caso de sócio ou gerente).</p> <p>Caso o vistoriador não atenda aos requisitos acima, não será executada a vistoria.</p> <p>Realizada a vistoria, a licitante receberá o Termo de Vistoria, emitido pela ARCON.</p> <p>Caso a interessada opte por não realizar a vistoria, firmará declaração na qual dispensa a necessidade de vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos de sua proposta e do edital.</p> <p>O Termo de Vistoria ou a Declaração de Dispensa de Vistoria (ANEXO I deste Termo de Referência) deverá ser apresentado junto com a documentação de habilitação. A não apresentação dos mencionados documentos implica aceitação geral e irrestrita por parte da licitante das especificações e condições do objeto licitado e de sua plena execução.</p>
	<input type="checkbox"/> Não.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
COMO O SERVIÇO SERÁ PRESTADO?	1. CONDIÇÕES E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 1.1. Trata-se de contratação de serviço de natureza continuada, cuja interrupção pode

comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

1.2. A contratação compreende, além da dedicação exclusiva de mão de obra (serviços gerais, encarregado, copeiro, artífice e motorista), o fornecimento de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos, necessários para execução dos serviços.

1.3. Os postos terceirizados perfazem as quantidades abaixo:

- **10 Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20), Cód. SIMAS 24011-7**
- **02 Copeiro (CBO 5134-25), Cód. SIMAS 24016-8**
- **02 Artífice (CBO 9143-05), Cód. SIMAS 22501-0**
- **02 Encarregado (CBO 7102-05), Cód. SIMAS 24012-5**
- **08 Motorista Categoria B (CBO 7823-05), Cód. SIMAS 24654-9**
- **02 Motorista Categoria D (CBO 7823-09), Cód. SIMAS 24774-5**

1.4. Os prestadores dos serviços deverão pertencer ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada, a qual deverá apresentar empregados capacitados e bem preparados para prestar serviços em tempo hábil e com a qualidade exigida.

1.5. A prestação de serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, entre 07:00 e 18:00 horas, e, excepcionalmente e a critério do contratante, nos sábados, domingos e feriados, com atendimento ininterrupto aos usuários, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto.

1.6. A ARCON, à seu critério, poderá alocar os postos de trabalho em horários diferenciados a serem estabelecidos durante a execução contratual.

1.7. A carga horária será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para todos os postos de trabalho e deverá respeitar o disposto na convenção coletiva que a licitante apresentar no certame.

1.8. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da ARCON no âmbito do Estado do Pará.

1.9. A empresa deverá disponibilizar seus empregados na data de início da execução dos serviços, observados os prazos dispostos no Termo de Referência e nas ocorrências de substituições definitivas ou temporárias.

1.10. A empresa deverá disponibilizar seus empregados na data de início da execução dos serviços, observados os prazos dispostos no Termo de Referência, os uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

1.11. A Contratada por intermédio de seus funcionários deverá ter conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação aos servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes à Autarquia.

1.12. A Contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

1.13. Não será permitida a participação de pessoas físicas como licitantes na presente contratação, uma vez que, se faz necessária a apresentação de capital social mínimo, bem como de corpo técnico para a execução do objeto, sendo incompatível com a natureza profissional da pessoa física.

1.14. As exigências de garantia de execução contratual pela CONTRATADA, que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza previdenciária, social e trabalhista, inclusive FGTS, são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Termo de Referência.

1.15. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor deverão comprovar a aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

1.16. Além dos critérios de qualificação técnica, a empresa deve cumprir os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista usuais para a generalidade dos objetos, a serem exigidos no Termo de Referência.

1.17. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar na sua Proposta Comercial a Convenção

Coletiva de Trabalho (CCT), acordos coletivos, os sindicatos e/ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço, bem como suas respectivas datas bases e vigências, tomando por base a CCT e acordos vigentes na época do lançamento da proposta comercial.

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.2. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato, visando a não descontinuidade da prestação dos serviços no caso de transferência de conhecimento.

2.3. A descrição dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho deverão ser devidamente adaptados, conforme as especificidades de cada órgão e entidade contratante, devendo, porém, obedecer às atividades básicas descritas no Termo de Referência.

2.4. O Cronograma de realização dos serviços, a rotina de execução, a indicação da frequência e periodicidade dos serviços, deverão ser definidos conforme a especificidade da Contratante quando da formalização do instrumento contratual, devendo, porém, obedecer às exigências básicas descritas no Termo de Referência.

2.5. O expediente será, em regra, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a ser ajustado conforme às normas da CLT.

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Contratante.

4. ROTINAS A SEREM EXECUTADAS E ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS:

4.1. ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CBO 5143-20):

4.1.1. Das Condições Gerais de Exercício

4.1.1.1. Executam serviços de limpeza e conservação, conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios, trabalham seguindo normas de segurança, higiene,

qualidade e proteção ao meio ambiente.

4.1.1.2. Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

4.1.2. Da execução dos serviços

4.1.2.1. Em Áreas internas

4.1.2.2. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

a) 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.;

b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, uma vez em cada turno;

f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de ardósia, cerâmicos e emborrachados; h) Varrer os pisos de cimento;

i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

- n) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- o) Limpar os corrimãos;
- p) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, usando técnicas de higiene necessárias;
- q) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.2.3. Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 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 assentos e poltronas;
- d) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- e) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de ardósia, cerâmicos 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;
- h) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.2.4. Mensalmente, uma vez.

- 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, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- g) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético.
- 4.1.2.5. Semestralmente, uma vez. A empresa deverá comunicar à administração quando da realização dos serviços.
- a) Lavar a caixa d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-la.
- 4.1.2.6. Esquadrias
- 4.1.2.7. Quinzenalmente, uma vez
- a) Limpar todos os vidros das janelas (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- b) Limpar portas envidraçadas (face interna e externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- c) Limpar todas as portas e janelas de madeira.
- 4.1.2.8. Bimestralmente, uma vez a) Limpar todos os vidros das janelas/fachadas envidraçadas (face externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- 4.1.2.9. Áreas Externas
- 4.1.2.10. Diariamente, uma vez
- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos cerâmicos, de ardósia e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- e) Retirar o lixo duas vezes ao dia, uma vez em cada turno, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- f) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.2.11. Semanalmente, uma vez.

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Limpar/lavar escadas externas;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.2.12. Mensalmente, uma vez.

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Lavar os pisos cerâmicos, de ardósia e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Limpar as caixas de coleta/gordura/inspeção;
- d) Limpar as calhas de recepção de águas pluviais, desobstruindo se for o caso;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.1.2.13. Bimestralmente, uma vez.

- a) Lavar paredes externas;
- b) Limpar tetos da área externa.

4.1.2.14. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

Os documentos necessários para comprovação aos requisitos da contratação são:

- **CPF (Cadastro de Pessoa Física)** — obrigatório para cadastro no eSocial e questões fiscais.
- **Comprovante de residência atualizado** — para cadastro e comunicação oficial.
- **Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral** (obrigações eleitorais).
- **Certificado de reservista** (para homens entre 18 e 45 anos).
- **Certidão de nascimento ou casamento** — para dados cadastrais, benefícios e dependentes.
- **Dados bancários** (banco, agência, conta) — para pagamento de salário.

- **Certificados, diplomas ou comprovantes de qualificação** (mínimo nível médio)
- **ASO** (Atestado de Saúde Ocupacional)

4.2. ATRIBUIÇÕES DO COPEIRO (CBO 5134-25):

4.2.1. Das Condições Gerais de Exercício

4.2.1.1. Atendem os clientes e usuários, acolhendo-os e servindo refeições e bebidas. Montam e desmontam estações de alimentação, carrinhos, mesas, balcões e etc. Organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas, a limpeza e higiene do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.

4.2.1.2. Para o acesso ao trabalho nesta família ocupacional é exigido, no mínimo, o ensino fundamental incompleto e até um ano de experiência. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes.

4.2.2. Da execução dos serviços

4.2.2.3. Preparar e servir café, lavar talheres, copos e pratos com o emprego de produtos apropriados e outras tarefas da mesma natureza ou grau de complexidade atinente à função;

4.2.2.4. Preparação e distribuição de café, água, chá, etc.. para membros, servidores e visitantes da Administração;

4.2.2.5. Lavagem de todos os talheres, copos, pratos, garrafas térmicas das geladeiras e demais louças;

4.2.2.6. Suprir as garrafas das geladeiras com água mineral fornecida pelo Contratante;

4.2.2.7. Limpar e lavar as geladeiras;

4.2.2.8. Limpar o fogão, o forno e os armários de cozinha, mantendo-os sempre em ordem;

4.2.2.9. Manter a limpeza e organização geral da cozinha;

4.2.2.10. A contratada deverá fornecer material de limpeza necessário à realização dos trabalhos, que deverá ser de primeira qualidade;

4.2.2.11. Executar os demais serviços relacionados com a copa.

4.2.2.12. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

Os documentos necessários para comprovação aos requisitos da contratação são:

- **CPF (Cadastro de Pessoa Física)** — obrigatório para cadastro no eSocial e questões fiscais.
- **Comprovante de residência atualizado** — para cadastro e comunicação oficial.
- **Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral** (obrigações eleitorais).
- **Certificado de reservista** (para homens entre 18 e 45 anos).
- **Certidão de nascimento ou casamento** — para dados cadastrais, benefícios e dependentes.
- **Dados bancários** (banco, agência, conta) — para pagamento de salário.

- **Certificados, diplomas ou comprovantes de qualificação** (mínimo nível médio)
- **ASO** (Atestado de Saúde Ocupacional)

4.3. ATRIBUIÇÕES DO ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO (CBO 9143-05):

4.3.1. Das Condições Gerais de Exercício

4.3.1.1. Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.

4.3.1.2. Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

4.3.2. Da execução dos serviços

4.3.2.1. Montagem e desmontagem de divisórias, prateleiras, móveis, estofados, utensílios, equipamentos em geral e qualquer outra peça, limpando-as e armando-as de acordo com instruções;

4.3.2.2. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro, de malha, de enrolar, pantográfica, de correr e outros similares;

4.3.2.3. Informar aos responsáveis pelo setor de logística da contratante as irregularidades encontradas nas instalações e dependências de trabalho.

4.3.2.4. Desentupir ralos, pias, vasos sanitários, esgotos e serviços relacionados;

4.3.2.5. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;

Os documentos necessários para comprovação aos requisitos da contratação são:

- **CPF (Cadastro de Pessoa Física)** — obrigatório para cadastro no eSocial e questões fiscais.
- **Comprovante de residência atualizado** — para cadastro e comunicação oficial.
- **Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral** (obrigações eleitorais).
- **Certificado de reservista** (para homens entre 18 e 45 anos).
- **Certidão de nascimento ou casamento** — para dados cadastrais, benefícios e dependentes.
- **Dados bancários** (banco, agência, conta) — para pagamento de salário.
- **Certificados, diplomas ou comprovantes de qualificação** (mínimo nível médio)
- **ASO** (Atestado de Saúde Ocupacional)

4.4. ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO (CBO 7102-05):

4.4.1. Das Condições Gerais de Exercício

4.4.1.1. Supervisionam equipes de trabalhadores, elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos (materiais, equipamentos, insumos e equipes de trabalho). Controlam padrões produtivos tais como inspeção da qualidade, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais, supervisionam as medidas de

segurança dos locais e equipamentos, administram o cronograma da prestação do serviço e etc.

4.4.1.2. Para o supervisor requer-se no mínimo ensino técnico de nível médio.

4.4.2. Da execução dos serviços

4.4.2.1. Supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos demais prestadores, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;

4.4.2.2. Distribuir tarefas aos prestadores, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;

4.4.2.3. Efetuar os pedidos de materiais e recebimento, junto com ao Fiscal/Gestor do Contrato;

4.4.2.4. Controlar o consumo dos materiais, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;

4.4.2.5. Autorizar, junto ao depósito, a distribuição de materiais de limpeza, conservação, dentre outros;

4.4.2.6. Proceder à revisão diária dos serviços executados;

4.4.2.7. Controlar a pontualidade e assiduidade dos prestadores de serviço;

4.4.2.8. Comunicar à Contratante, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;

4.4.2.9. Zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;

4.4.2.10. Receber e emitir documentos;

4.4.2.11. Encaminhar ao Fiscal/Gestor de Contrato, as Notas Fiscais dos materiais e equipamentos entregues para o uso em todas as dependências, previstas em contrato;

4.4.2.12. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada;

4.4.2.13. Esclarecer, quando solicitado pelo Fiscal/Gestor de Contrato, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do Contrato;

4.4.2.14. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de

complexidade.

Os documentos necessários para comprovação aos requisitos da contratação são:

- **RG e CPF**
- **Carteira de Trabalho** (CTPS física ou digital)
- **Título de Eleitor**
- **Certificado de Reservista** (para homens)
- **Comprovante de residência atualizado**
- **Certidão de nascimento ou casamento**
- **CPF e certidão de nascimento dos dependentes** (se houver, para salário-família/IR)
- **ASO – Atestado de Saúde Ocupacional** (admissional), emitido por médico do trabalho
- **Exames complementares**, se exigidos pelo PCMSO da empresa
- **Comprovante de escolaridade** (mínimo nível médio)
- **Certificados de cursos** relacionados à função, se aplicável (ex.: limpeza profissional, liderança de equipes)

5. ATRIBUIÇÕES DO MOTORISTAS (CBO 7823-05):

Os motoristas da categoria B, especificamente os classificados como CBO 7823-05, são responsáveis por dirigir e manobrar veículos de pequeno e médio porte, como carros de passeio. Suas principais funções incluem:

- **Transporte de Passageiros:** Conduzir pessoas para destinos previamente definidos, garantindo a segurança e conforto durante a viagem.
- **Verificação do Veículo:** Realizar manutenções básicas e verificações de segurança do veículo antes de iniciar as atividades diárias.

Da execução dos serviços:

- Dirigir e manobrar veículos, transportando pessoas e cargas.

- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.
- Utilizar equipamentos e dispositivos especiais, como sinalização sonora e luminosa.
- Seguir normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- [Exigem formação básica de qualificação profissional e experiência profissional variável, dependendo do tipo de veículo.](#)

Os documentos necessários para comprovação aos requisitos da contratação são:

- **CNH válida** na categoria exigida
- **Registro EAR** na CNH (*Exerce Atividade Remunerada*)
- **Idade mínima legal** conforme a categoria
- **Aptidão física e mental** (exame médico)
- **Sem suspensão ou cassação da CNH**
- **Documentação pessoal** (RG, CPF, comprovante de residência)
- **Exame admissional** (CLT)
- **Nada consta criminal**

6. MATERIAIS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS POR PRESTADOR DE SERVIÇO:

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário, conforme dados abaixo:

a) POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

MATERIAIS DE LIMPEZA PARA UM POSTO DE SERVIÇO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MENSAL)			
ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QTD
1	CX	ÁGUA SANITÁRIA, a base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2.0 a 2.5%. Embalagem: 1.000ml, Caixa com 12 unid	1

	2	CX	AROMATIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSOL. Embalagem: 400 ml, caixa com 12 unid	½
	3	CX	DESINFETANTE LÍQUIDO MULTIUSO. Embalagem: 500 ml, caixa com 12 unid	1
	4	CX	DESODORANTE SANITÁRIO. Pedra sanitária de 35 gr, com suporte plástico, fragrância de lavanda ou floral. Embalagem: caixa com 12 unid	1
	5	UND	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO, aplicação e remoção de gorduras de louças, concentrado. Embalagem: 500ml.	12
	6	UND	ESPONJA MULTIUSO - Dupla face com base de fibra sintética, com material abrasivo, para limpeza pesada e face de espuma de poliuretano para limpeza delicada, medindo 110mm x 75mm x 20mm	5
	7	UND	FLANELA - 100% algodão, textura macia com tamanho de 60cm x 40 cm, cor: laranja, cantos arredondados e acabamento nas bordas	4
	8	UND	INSETICIDA - tipo aerossol, inodoro, a base de água, para moscas, mosquitos e baratas, capacidade 300ml. caixa com 12 unid	½
	9	CX	LIMPA VIDRO - Limpador de vidros com pulverizador em gatilho que contenha em sua fórmula lauril éter e sulfato de sódio. Embalagem: 500 ml, caixa com 12 unid	½
	10	UND	LIMPADOR MULTIUSO - eficiente em limpezas pesadas. Embalagem: 500 ml.	6
	11	UND	LUSTRA MÓVEIS - com base de cera e silicone, aroma lavanda, aplicação: móveis e superfícies	2

			lisas.Embalagem: 500ml	
12	UND		PANO DE CHÃO – saco confeccionado em 100% de algodão cru com tamanho de 55 cm x 80cm	6
13	UND		SABÃO EM BARRA – de 200g para limpeza em geral.	5
14	UND		SABÃO EM PÓ - Tipo detergente biodegradável, tenso ativo aniônico, Embalagem: pacote de 500g	2
15	PCT		SACO PLÁSTICO PARA LIXO, capacidade de 200 litros, em polietileno, na cor preta, com espessura de 12 micras. Embalagem: 1 unidades/pacotes.	1
16	PCT		SACO PLÁSTICO PARA LIXO, capacidade de 100 litros, em polietileno, na cor preta, com espessura de 12 micras, com largura de 75cm e altura 105cm. Embalagem: 10 unidades/pacotes.	5
17	PCT		SACO PLÁSTICO PARA LIXO, capacidade de 30 litros, em polietileno, na cor preta, com espessura de 10 micras, com largura de 59 cm e altura de 62 cm. Embalagem: 10 unidades/pacotes.	10
18	PCT		SACO PLÁSTICO PARA LIXO, capacidade de 50 litros em polietileno, na cor preta, com espessura de 12 micras, com largura de 63cm e altura de 80cm. Embalagem: 10 unidades/pacotes	10
19	PCT		SACO PLÁSTICO PARA LIXO - capacidade de 15 litros, em polietileno, na cor preta, com espessura de 10 micras. Embalagem: 10 unidades/pacotes	5
20	UND		ÁCIDO MURIÁTICO. Embalagem: Galão 5L (cloro ativo).	1
21	CX		ÁLCOOL LÍQUIDO 70%.	½

			Embalagem: frasco 1l / caixa 12 unid	
22	CX		ÁLCOOL GEL 70%. Embalagem: frasco 500ml / caixa 12 unid.	½
23	UND		VASSOURA. Material: cerdas piaçava, cabo em madeira plastificada, cepa em madeira, com 20 cm de comprimento mínimo de 9 cm. Cabo rosqueado	2
24	UND		VASSOURINHA para limpar o vaso com suporte.	1
25	CX		GUARDANAPO, papel absorvente, folha dupla, macio, tipo especial, na cor branca, com 04 (quatro) dobras, dimensões: 33 cm x 32 cm, 100% fibras naturais. Embalagem: pacote 50 unid. /caixa 36 unid	½
26	PCT		PAPEL HIGIÊNICO, material celulose virgem, neutro, tam. 10cm x 30m. Tipo picotado, folhas duplas, cor branca. Embalagem: pacote c/ 12 unid	1
27	FARDO		PAPEL TOALHA, em 2 dobras, branco interfolhado, tam. 20x21cm, com folhas 100% celulose virgem. Embalagem: fardo 1000 unid (4 Pt x 250 Fls).	2 e ½
28	FARDO		PAPEL TOALHA, em rolo, folha dupla picotada, 100% celulose, cor branco neve, com alta absorção, não reciclado. Embalagem: fardo 12 embalagens (02 rolos /embalagem).	2 e ½
29	FARDO		PAPEL TOALHA EM BOBINA, medindo 20 cm largura x 300 m, 100% celulose virgem, folha simples branca, gofrado, gramatura mínima 34g/m², alta qualidade e maior resistência	2 e ½
30	BOMBA		SABONETE LÍQUIDO. perfume Erva Doce ou outros perolizado. Embalagem: frasco 5 litros.	1

31	FARDO	PAPEL HIGIÊNICO BOBINA, folha simples 100% Celulose Embalagem: 8 rolos de 300m /fardo	2
32	PCT	LÃ DE AÇO. Esponja de aço para limpeza de superfícies com sujeiras difíceis e polimento de objetos de alumínio. Pacote com 8 unidades	1
33	UND	REFIL para MOP Giratório Fit - Flashlimp	2
34	UND	VASELINA LÍQUIDA (1000 ml):Vaselina líquida para proteção, lubrificação, limpeza e brilho. Frasco de 1 lt. Apresentar fispq atualizada.	2
35	KG	NAFTALINA, 1kg	1
36	UND	SAPONÁCEO CREMOSO. Saponáceo com detergente, Floral, embalagem de 300 gramas	2
37	PCT	PANO MULTIUSO tipo PERFEX, 95% de fibra de viscose, de 5% fibra de poliéster, resina acrílica, corante e agente bacteriostático PACOTE COM 5 UNIDADES.	2
38	UND	LIMPA ALUMINIO LIQUIDO - frasco 500ml.	2
39	BOMBA	DETERGENTE CONCENTRADO NEUTRO de 5 litros é um produto de limpeza versátil e eficaz, especialmente formulado para a remoção de sujeiras e gorduras em diferentes superfícies.	1
MATERIAIS DE LIMPEZA PARA UM POSTO DE SERVIÇO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (TRIMESTRAL)			
ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QTD
40	UND	ESCOVA DE MÃO, cerdas nylon, empunhadura de plástico ou madeira.	6
41	UND	ESCOVÃO, material plástico para limpeza em geral, cerdas e suporte plástico, cabo, medindo	3

		aproximadamente 30 cm	
42	UND	RODO PLÁSTICO, rodo 40 cm, com borracha dupla, base em polipropileno 300mm, cabo rosqueável 1200mm.	4
43	UND	RODO PLÁSTICO, rodo 60 cm, com borracha dupla, base em polipropileno 300mm, cabo rosqueável 1200mm.	2
44	UND	PÁ COLETORA DE LIXO, material coletor em plástico injetado, cabo: madeira plastificada. Comprimento do cabo: 100cm, com borracha na ponta	3
45	UND	DESENTUPIDOR PARA VASO SANITÁRIO, manual, com ventosa de borracha resistente, com 175 mm de diâmetro aproximadamente, cabo longo (50 cm aproximadamente), em madeira ou PVC, formato para perfeito encaixe, grande poder de sucção.	1
MATERIAIS DE LIMPEZA PARA UM POSTO DE SERVIÇO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEMESTRAL)			
ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QTD
46	UND	BALDE plástico reforçado preto, 12 litros	3
47	UND	ESPANADOR sintético de cabo longo.	3
48	UND	LIXEIRA PLÁSTICA com tampa e pedal, plástico reforçado, capacidade 30 litros, para banheiros	5
49	UND	LIXEIRA PLÁSTICA, sem tampa, capacidade de 12 litros em polietileno preta, formato cilíndrico, sem soldas ou emendas, em cores, preta.	10
50	UND	MOP giratório Flash Limp FitMOP5011 com Balde. 3 em 1.	2

		Capacidade máxima 8 litros, com troca de refs.	
51	UND	VASSOURA de pelo 40 Cm	3
52	UND	Borrifador, 500ml	1
53	UND	DISPENSER SUPORTE PORTA PAPEL HIGIÊNICO. Rolao 300/500 Metros Peso aproximado: 570g, Medidas (CxLxA): 12,5cm x 31,5cm x 29,50cm, Composição: Polipropileno, Botão para abertura manual, Visor para acompanhamento do nível do papel	4
54	UND	DISPENSER TOALHEIRO PAPEL TOALHA Bobina 100 a 400m, Auto Corte.	2
55		ASPIRADOR INDUSTRIAL DE PÓ ultra silencioso 57db, cap. do tanque: 15 litros; vácuo de pressão: 2600 mmH2O; potência: 1100 W; qtde motores: 1; Aspiração m3 por hora: 200; Peso: 11 Kg	1
56		LAVADORA de alta pressão profissional de 2500Lbs, 1800W	1
57		ESCADA de 7 degraus	1
58		EXTENSÃO elétrica de 30m	1
59		LAVADORA de alta pressão profissional de 2500Lbs, 1800W	1
60		MANGUEIRA ¾" de 30m c/ bico adaptador na torneira	1
61		PLACA sinalizadora de piso molhado	1
62		RODO limpa vidros telescópico, com cabo extensor de 3.10m	1
63		ENCERADEIRA - Polidora e limpadora de piso elétrica com especificações mínimas de: rotação 175 rpm da escova, motor de 075 hp, tensão 110v (preferencial	1

bivolt).

b) POSTO DE COPEIRO

MATERIAIS DE LIMPEZA PARA UM POSTO DE SERVIÇO COPEIRO (ESTIMATIVA MENSAL)

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QTD
1	FRC	Limpador de uso geral (multiuso), tubo com 500 ml. Utilizado para limpeza de azulejos, plásticos e esmaltados, fogões e superfícies laváveis. Indicado para remover gorduras, fuligem, poeira, marcas de dedos e saltos, riscos de lápis. Aroma campestre. Sem presença de amônia na composição. Acondicionadas em embalagens de papelão devidamente identificadas.	3
2	BRR	Sabão em barra, de glicerina, 500g. Embalado em saco plástico. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde	1
3	ROL	Toalhas de papel, rolo com 60 toalhas de 21,0cm x 20,0cm cada.	4
4	FRC	Sabonete líquido, aspecto físico viscoso, com fragrância de coco ou erva-doce. Aplicação: para higienização e hidratação da pele. Frasco de 5 litros. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	1
5	FRC	Detergente líquido concentrado, composto de tensoativos aniônicos, coadjuvantes, reservantes componente ativo linear alquienzeno sulfonato de	3

			sódio. Aplicação: remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma natural, com tensoativos biodegradáveis. Frasco de 500 ml, acondicionado em caixa de papelão, devidamente identificadas.	
6	UND		Pano p/ limpeza de chão tipo saco alvejado	4
7	PCT		Esponja de limpeza, material lã aço fina, abrasividade mínima, aplicação utensílio de alumínio, pacote com 8 unidades. Lã de aço p/ louça.	1
8	UND		Esponja de louça dupla face (fibra e espuma), formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo 36	2
9	PAR		Luvas de borracha, material látex natural 100%, com certificado de Avaliação do Ministério do Trabalho, tamanho médio, cor amarela, características adicionais: aveludada internamente e antiderrapante, uso doméstico.	1
10	PAR		Luvas de borracha, material látex natural 100%, com certificado de Avaliação do Ministério do Trabalho, tamanho grande, cor amarela, características adicionais: aveludada internamente e antiderrapante, uso doméstico.	1
11	PCT		Saco de lixo em plástico - polietileno de alta densidade, p/ 30l, pacote c/ 10 und.	5
12	PCT		Saco de lixo em plástico - polietileno de alta densidade, p/ 50l, pacote c/ 10 und.	4
13	PCT		Saco de lixo em plástico - polietileno de alta densidade, p/ 100l, pacote c/ 05 und.	6

c) POSTO DE ARTÍFICE

MATERIAIS DE LIMPEZA PARA UM POSTO DE SERVIÇO ARTÍFICE (ESTIMATIVA ANUAL)			
ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QTD
1	UND	Caixa de Ferramenta em aço, tipo sanfonada com 5 gavetas, dimensões de 40x20x21 cm -	1
2	UND	Alicate universal em aço, combinada, com isolador de 8", até1000w	1
3	UND	Kit de chave de fenda Phillips com 12 unidades cada	1
4	UND	Martelo de unha médio (cabo de madeira) bola 500g	1
5	UND	Chave para tubos-modelo americana - cabeça e castanha em aço-liga e alta resistência mecânica, cabo em ferro fundido modular, modelo especial para trabalhos pesados com mordente	1
6	UND	Kit de chave combinada de 06 a 17 mm	1
7	UND	Alicate de Pressão de 10"	1
8	UND	KIT de chave L. 1,5; 2; 2,5; 3; 4; 5; 6; 8; e 10 mm	1
9	UND	Chave inglesa em aço polido de 1"	1
10	UND	Serrote 18"	1
11	UND	Arco de serra 12"	1
12	UND	Lâmina de serra manual	4
13	UND	Kit tarracha 12 peças	1
14	UND	Trena de 7,5 m, fita em aço	1
15	UND	Talhadeira em aço especial – com proteção de borracha e lâmina de 02cm	1
16	UND	Furadeira/parafusadeira de 24w	1

17	UND	Colher de pedreiro – 10, canto reto, em aço forjado, cabo de madeira	1
18	UND	Pá de bico, com cabo de madeira 71cm	1
19	UND	Carrinho de mão, do tipo caçamba, metálica, rasa redonda, 50 litros	1

6.2. A Contratada deverá ainda manter nas dependências da Contratante, a seguinte relação mínima de equipamentos e utensílios, conforme a necessidade do posto:

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QTD
1	UND	Escada de aço, tipo cavalete com 06 (seis) degraus	1
2	UND	Enceradeira industrial e acessórios	1
3	UND	Aspirador de pó industrial e acessórios	1
4	UND	Máquina jato de água alta pressão	1
5	UND	Mangueiras de plástico de 20 (vinte) metros	1
6	UND	Baldes de 20 (vinte) litros	6
7	UND	Cestos/baldes lixeira de 15 e 30 litros	6
8	UND	Cestos de lixo em polímeros para utilização em área externa.	1
9	UND	Placas de sinalização de piso molhado/escorregadio	6
10	UND	Porta papel toalhas para os banheiros	10
1	UND	Pá para lixo, em plástico, tamanho médio, cabo de 75 cm, revestido de plástico	6
1	CONJ	Mop Úmido – Descrição do kit: 01 balde com espremedor 12 litros,	6

			<p>01 Mop algodão 190g, cabo em alumínio leve – dimensões: 147,3 X 4,1 X 4,1 cm</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> 6.3. A relação acima se refere ao mínimo necessário para a realização dos serviços, entretanto, qualquer outro equipamento necessário e/ou acréscimo nos quantitativos relacionados deverá ser fornecido pela Contratada sem ônus adicionais para a Contratante.</p> <p>6.4. Todos os produtos relacionados deste Apêndice deverão ser de primeira qualidade e sujeito à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregue no local indicado pelo CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, conforme o estoque mínimo exigido.</p> <p>6.5. Deverão ser fornecidos pela contratada os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's para cada de trabalho, conforme ordena a legislação vigente, sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da contratada sofrer as s determinadas neste Termo de Referência.</p> <p>6.5.1. Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de seu uso, fica contratada responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos, bem como o Fiscal d trato de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos;</p> <p>6.5.2. Todos os EPI's a serem utilizados no serviço deverão estar de acordo com o disposto na NR 6 Equipa de Proteção Individual - EPI e possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho, conforme lei em vigor;</p> <p>6.5.3. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, nas condições do item anterior, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro) sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa;</p> <p>6.5.4. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a Contratante, sempre que necessário, seja por de natural ou defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a contratada respo pela guarda dos mesmos;</p>				

6.5.5. Os itens das Tabelas de EPI's constantes neste documento deverão ser entregues no ato da implantação dos serviços, contudo, podem ser solicitados novamente quando necessário, considerando que se equipamentos de consumo, passíveis a deterioração, quebras, desgastes etc.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL POR UM POSTO DE TRABALHO			
ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QTD
1	CX	MÁSCARA DE PROTEÇÃO, descartável, com respirador semifacial tipo concha em fibra sintética para proteção contra partículas, poeiras e névoas classe PFF-1, com elástico entrelaçado em presilhas para ajuste da peça. Embalagem: 100 unid. / caixa (MENSAL).	½
2	UND	LUVAS DE PROTEÇÃO, em látex com forro em algodão e anatômica para proteção contra agentes químicos e mecânicos. Embalagem: unitária com um par de luva (M azul e amarelo) (MENSAL)	2
3	UND	LUVAS DE PROTEÇÃO, em látex com forro em algodão e anatômica para proteção contra agentes químicos e mecânicos. Embalagem: unitária com um par de luva (G azul e amarelo) (MENSAL)	2
4	UND	PROTETORES AURICULARES, do tipo inserção. Composto de um eixo com três flanges de dimensões variáveis, para diversos tamanhos de canal auditivo, fabricado em silicone, comprimento único com cordão de algodão.	1
5	UND	ÓCULOS DE PROTEÇÃO, com lentes em policarbonato, com UV e apoio nasal injetado na mesma	1

		peça, com haste tipo espátula e regulagem de ajuste de tamanho com 4 níveis	
6	PAR	PAR DE LUVA malha pigmentada: branca/preta com pigmentos pretos de PVC na palma e dedos, 4 fios, punho com elástico.	2
<p>Obs: *Os itens desta tabela deverão ser entregues no ato da implantação, contudo, podem ser solicitados novamente visto que se trata de equipamentos de consumo, passíveis de deterioração.</p>			
<p>7. DOS UNIFORMES</p> <p>7.1. A contratada deverá fornecer uniformes completos para os empregados de cada categoria profissional, sendo que a entrega do primeiro conjunto de uniforme deverá ocorrer até 05 (cinco) dias antes do início da execução dos serviços e, posteriormente, a cada 06 (seis) meses, considerando a data inicial do Contrato, conforme especificações constante neste Termo de Referência, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, mediante solicitação escrita da CONTRATANTE.</p> <p>7.2. O uniforme deverá ser entregue ao funcionário, mediante recibo, cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias antes do início da execução dos serviços.</p> <p>7.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração.</p> <p>7.4 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.</p> <p>7.5. No caso de desgaste prematuro, a empresa deverá substituir os uniformes imediatamente;</p> <p>7.6. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos ou do término da vigência contratual.</p> <p>7.7. Para as funcionárias que encontrarem-se em estado de gestação, a CONTRATADA deverá providenciar uniforme adequado até o 9º mês de gravidez.</p> <p>7.8. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais,</p>			

assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos, exceto no fim do Contrato.

7.9. Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa.

7.10. Os prestadores de serviços lotados nos órgãos abrangidos por este Termo de Referência deverão comparecer devidamente uniformizados no local de trabalho, cabendo à empresa contratada o fornecimento dos respectivos uniformes (conjunto), de seis em seis meses, após aprovação da fiscalização do contrato;

7.11. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos laváveis, transpiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbote e, ainda, deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a discricção e a boa estética.

7.12. A empresa deverá fornecer a todos os seus empregados no mínimo dois (2) conjuntos de uniformes por ano, de boa qualidade, que deverão atender às seguintes especificações:

UNIFORMES PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO E MASCULINO)		
TIPO	QUANTIDADE SEMESTRAL	ESPECIFICAÇÕES
CALÇA	2	Calça, confeccionada em tecido tipo brim, na cor usual da empresa.
CAMISA	2	Camisa confeccionada em poliviscose (poliéster 67%, viscose 33%), mangas curtas, com gola redonda tipo flamel com largura do viés de 2,5mm, na cor usual e com emblema da empresa pintado.
PAR DE MEIAS	2	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade.
BOTAS	1 par	Botina de segurança, couro básico, cor preto, modelo unissex.

UNIFORMES PARA COPEIRO (MASCULINO)		
---	--	--

TIPO	QUANTIDADE SEMESTRAL	ESPECIFICAÇÕES
Calça	2	Tipo Social, em tecido OXFORD.
Camisa	2	Manga curta, em tecido Poliéster, com emblema da empresa bordado.
Sapato	1 par	Sapato social, na cor preta.
Cinto	1	Cinto na cor preta
Avental	1	Na cor preta.

UNIFORMES PARA COPEIRO (FEMININO)

TIPO	QUANTIDADE SEMESTRAL	ESPECIFICAÇÕES
Blusa	2	Manga curta, em tecido Musseline, com emblema da empresa bordado.
Calça ou Saia	2	Uma calça ou uma saia, tipo social, em tecido Microfibra.
Sapato	1 par	Sapato social, na cor preta.

UNIFORMES PARA ARTÍFICE (FEMININO E MASCULINO)

TIPO	QUANTIDADE SEMESTRAL	ESPECIFICAÇÕES
Camisa	3	Camisa confeccionada em poliviscose (poliéster 67%, viscose 33%), mangas curtas, com gola redonda tipo flamel com largura do viés de 2,5mm, na cor usual e com emblema da empresa pintado
Calça	3	Calça, confeccionada em tecido tipo brim, na cor usual da empresa.
Botina	2	Botina de segurança, couro básico, cor preto, modelo unissex.

UNIFORMES PARA ENCARREGADO (MASCULINO)		
TIPO	QUANTIDADE SEMESTRAL	ESPECIFICAÇÕES
Blazer	2	Em tecido tipo microfibra ou tiwei, com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.
Calça	2	Conjunto com calça esporte fino, com zíper, na cor preta.
Camisa social	3	Estilo social em tecido, gola com entretela, tricoline e 100% algodão, na cor branca ou pérola, ou na cor que o órgão escolher com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Sapatos	1 par	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade.
UNIFORMES PARA ENCARREGADO (FEMININO)		
TIPO	QUANTIDADE SEMESTRAL	ESPECIFICAÇÕES
Terno feminino	2	Em tecido tipo microfibra ou tiwei, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, 02 bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho
Calça	2	Conjunto com calça esporte fino, com zíper, na cor preta
Camisa Social	3	Em tecido tricoline, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca ou pérola, ou na cor que o órgão escolher de boa qualidade
Sapatos	1 par	Na cor preta, de boa qualidade, salto baixo, de couro, tipo scarpin.

UNIFORMES PARA MOTORISTA (FEMININO E MASCULINO)		
TIPO	QUANTIDADE SEMESTRAL	ESPECIFICAÇÕES
Calça	2	Tipo Social, em tecido OXFORD.
Camisa	2	Manga curta, em tecido Poliéster, com emblema da empresa bordado.
Sapato	1 par	Sapato social, na cor preta.
Cinto	1	Cinto na cor preta

8. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A Contratante deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços

9. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos descritos no Decreto nº 9.507/2018 e alterações, bem como a IN MPOG nº 02/2008 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerente às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, sendo que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

10. DA REGULAMENTAÇÃO NORMATIVA

10.1. Os serviços ora licitados são de legislação específica e devem obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria dos postos requeridos, no ano corrente da contratação, bem como os Cadernos de Logísticas Governamentais e demais regulamentação específica.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar o Preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações

	<p>contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.</p> <p>13. PREPOSTO</p> <p>13.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado</p> <p>13.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto dos períodos e horários acordados pelas partes.</p> <p>13.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.</p> <p>14. REGIME DE EXECUÇÃO</p> <p>14.1. O regime de execução do contrato será pelo preço unitário do posto de serviço, com a consequente multiplicação dos postos, em conformidade com a disposição legal.</p> <p>15. SUBCONTRATAÇÃO</p> <p>15.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.</p> <p>16. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO</p> <p>16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).</p> <p>16.2. As rotinas de fiscalização, a designação do(s) fiscal(is) serão ajustadas conforme as condições da Contratante.</p>
<p>LOCAL E HORA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</p>	<p>Os serviços serão realizados nas dependências da ARCON, cuja sede administrativa situa-se na Rua dos Pariquis, nº 1905, Batista Campos, Belém-PA em dias úteis, no período de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas e no centro de controle operacional do sistema Integrado de Transporte da região Metropolitana de Belém, cujo o endereço é na Rod. Augusto Montenegro – centro administrativo do Estado, BELÉM, 66820-000, nos dias úteis de segunda a sexta, período de 8:00 às 18:00 horas.</p>

PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO

PRAZO DO CONTRATO	12 (doze) meses.	
HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21.	
	<input type="checkbox"/> Não.	
FORMA DE PAGAMENTO	Meio	Ordem bancária.
	Onde?	Conta corrente da contratada no Banco do Estado do Pará.
	Qual o prazo?	Até 30 dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.
	Prova da regularidade fiscal	A regularidade fiscal pode ser provada: 1. por consulta ao SICAF ou Cadastramento Unificado de Licitante; ou 2. pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.
QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	<input checked="" type="checkbox"/> 5% do valor inicial do contrato.	(O percentual somente pode ser superior a 5% mediante justificativa na complexidade técnica ou nos riscos envolvidos, não podendo ser superior a 10%)
	<input type="checkbox"/> Não há.	Justificativa: (A não exigência de garantia deve ser justificada).

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	Funcional Programática:	PROJ/ATIV: 04.122.1297.8338.0000 PI: 4110008338C AÇÃO: 283153
---	-------------------------	---

	Elemento de Despesa:	NAT. DESP: 339037
	Fonte do Recurso:	FONTE: 01501000061
	Obs: Esses dados estão sujeitos à revisão por ocasião da emissão do atestado de disponibilidade orçamentária.	

Belém (PA), 16 de dezembro de 2025

Maria do Socorro Neves Prado

GADM / Logística

Mat.: 3195686/1

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico [Identificação do Pregão], que a empresa [Identificação da licitante], por intermédio do(a) Sr(a) [Identificação do Representante da Empresa], portador(a) do CPF nº [Número do CPF] e RG nº [Número do RG], vistoriou os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em questão.

Local e data

Assinatura e carimbo

(Representante da ARCON/PA)

(Matrícula nº: _____)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico [Identificação do Pregão], que eu, [Nome completo do Responsável Técnico ou Representante da Empresa], [Profissão], portador(a) do CPF nº [Número do CPF], responsável técnico ou representante da empresa [Nome da Empresa Licitante], estabelecida no(a) [Endereço constante dos documentos de constituição da empresa], não considero necessário vistoriar o local, pois as informações constantes do Edital da licitação são suficientes para avaliar as condições e grau de dificuldade para a plena execução do serviço.

Local e data

Assinatura

(Responsável Técnico ou Representante da Empresa)

(CPF nº: _____)

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa-----
-----, inscrita no CNPJ nº-----, por intermédio de seu
representante legal abaixo assinado, **tomou pleno conhecimento de todas as informações e das
condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação**, conforme disposto no
Termo de Referência e demais documentos que integram o Edital.

Declara, ainda, que tais informações foram consideradas na elaboração de sua proposta.

Belém/PA de de 2026.

Nome do representante legal:

Cargo:

CPF:

Assinatura:



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/3376984

Anexo/Sequencial: 59

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2015.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: CINTIA MARIA NASCIMENTO MOTTA,

CPF: ***.411.642-**

Em: 23/01/2026 09:16:10

Aut. Assinatura: 0f378eb517bdeb69dde6975e6e73b5abba069be57271f114e15aa529f3e74ed4



Identificador de autenticação: 26f94e3c-4f76-4f25-8565-51536ee0a295

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>