



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 9ª REGIÃO

Rua Maranhão, 310, 4º Andar, Belo Horizonte/MG, CEP 30150-330

Telefone: - http://crn9.org.br/ - E-mail: crn9@crn9.org.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 090967.000018/2026-23

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Limpeza e Asseio, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, insumos e materiais a serem utilizados nas instalações prediais, da sede e delegacias, para atender ao CRN9

1 INTRODUÇÃO

Esse Termo de Referência foi feito com base no Estudo Técnico Preliminar para estabelecer diretrizes gerais para a contratação de empresa especializada para **Prestação de Serviços de Limpeza e Asseio, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, insumos e materiais a serem utilizados nas instalações prediais, da sede e delegacias, para atender ao CRN9, conforme informações contidas neste Termo de Referência.** Com o objetivo de aplicar a legislação em vigor e atender as necessidades de realização de licitações transparentes, como forma de implementação de contratos administrativos com obrigações que atendam e respeitem o que prevê o artigo 5º da Lei 14.133/2021, foi elaborado esse ETP dentro dos parâmetros legais.

2 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Limpeza e Asseio, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, insumos e materiais a serem utilizados nas instalações prediais, da sede e delegacias, para atender ao CRN9, conforme abaixo:

Item	Descrição	Und	Qtde	Endereço
1	Serviços de Limpeza e Asseio , nas instalações prediais, da Sede do CRN9, nos 3º, 4º, 7º e 8º andares, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários.	Serviço		Rua Maranhão 310, 3º, 4º, 7º e 8º andares, Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.510-330.
2	Serviços de Limpeza e Asseio , nas instalações prediais, da Delegacia de Ipatinga, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários.	Serviço		Delegacia de Ipatinga / Edifício Horto Office/R. Vinhático, 15, Sala 707, Horto, Ipatinga / MG / CEP: 35160-317
3	Serviços de Limpeza e Asseio , nas instalações prediais da Delegacia de Juiz de Fora, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários.	Serviço		Delegacia de Juiz de Fora Edifício Bancantil R. Halfed, 651, Sala 1406, Centro, Juiz de Fora / MG CEP: 36010-902
	Serviços de Limpeza e Asseio , nas instalações prediais, da			Delegacia de Montes Claros Edifício Premier Center

4	Delegacia de Montes Claros, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários.	Serviço		R. Correia Machado, 1025, Salas 1305 e 1306, Centro, Montes Claros / MG CEP: 39400-090
5	Serviços de Limpeza e Asseio , nas instalações prediais, da Delegacia de Pouso Alegre, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários.	Serviço	1	Delegacia de Pouso Alegre Edifício Pouso Alegre Shopping Center R. Coronel Otávio Meyer, 160, Salas 224 e 225, Centro, Pouso Alegre / MG CEP: 37550-068
6	Serviços de Limpeza e Asseio , nas instalações prediais, da Delegacia de Uberlândia, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários.	Serviço	1	Delegacia de Uberlândia / Edifício Executivo / R. Coronel Antônio Alves Pereira, 400, Sala 915, Centro, Uberlândia / MG / CEP: 38400-104

2.1 As condições gerais da contratação estão nos termos abaixo:

2.1.1 Contratação de Empresa Especializada em **Prestação de Serviços de Limpeza e Asseio**, visando à **obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, insumos e materiais a serem utilizados nas instalações prediais, da sede e delegacias, para atender ao CRN9, conforme informações contidas neste Termo de Referência**, para a sede e delegacias do Conselho, conforme tabela acima e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados de natureza **comum, contínuo e de execução indireta**. Focando no asseio, conservação e higienização de ambientes, móveis e equipamentos, sendo essencial para a manutenção da saúde, higiene, organização e bem-estar de um local. Conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

2.1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.1.5. Contratação de empresa responsável para serviço de limpeza e asseio nos prédios da sede e delegacias do CRN9, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2.1.6. As descrições detalhadas de cada item e quantidades estão descritas na planilha de custos, anexo deste Termo de Referência.

2.1.7. Material e insumo estão descritos neste Termo de Referência. Anexo I

2.1.8. Prazo de Execução será contado a partir da emissão da Ordem de Serviço.

2.2 Objetivos Específicos

- **Higienização e Desinfecção:** Eliminar microrganismos, bactérias e germes, especialmente em áreas críticas (banheiros, cozinhas, áreas de saúde) para prevenir doenças.
- **Remoção Eficiente de Sujidade:** Varrer, lavar, desinfetar e remover resíduos sólidos e líquidos de superfícies, pisos, vidros e carpetes.
- **Conservação de Superfícies:** Utilizar produtos e técnicas adequadas para prolongar a vida útil de revestimentos, móveis e equipamentos, evitando desgastes prematuros.
- **Organização e Manutenção do Ambiente:** Manter a ordem, organizar ambientes de trabalho e realizar a reposição de materiais de higiene (sabonetes, papéis).
- **Controle de Resíduos:** Realizar a coleta e separação correta de resíduos (lixo comum e seletiva), garantindo o descarte sustentável.
- **Segurança e Conforto:** Criar um ambiente agradável, salubre e seguro para trabalhadores e usuários, reduzindo riscos de contaminação cruzada.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução escolhida é a contratação de empresa especializada em **Serviços de Limpeza e Asseio, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, insumos e materiais a serem utilizados nas instalações prediais, da sede e delegacias, para atender ao CRN9.** O objeto contratado deverá ser realizado conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Os métodos, rotinas de execução dos trabalhos, etapas, tecnologias empregadas, bem como, deveres e disciplinas exigidos, estão determinados na especificação deste Termo de Referência. Os serviços previstos incluem a limpeza nos ambientes do CRN9 com a inclusão de insumos e materiais necessários para a execução da atividade. Trata-se de regime de Contratação Indireta, na qual a Administração transfere a execução do objeto à terceira pessoa (contratada), cabendo à contratante a fiscalização plena das atividades desenvolvidas, transferindo ao contratado a responsabilidade dos encargos civis, trabalhistas, tributários e previdenciários, bem como, dos riscos do empreendimento. 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. A contratação enquadra-se em serviços comuns, **tipo menor preço global** por lote/item com fulcro na lei nº 14.133/21.

4 JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação visa suprir a demanda dos serviços de limpeza, conservação e higienização de forma contínua, a fim de garantir perfeitas condições de asseio dos bens móveis e imóveis no âmbito da sede e delegacias do CRN9. A solução justifica-se sob várias perspectivas do interesse público para atender às necessidades de funcionalidades na realização das atividades do Conselho, sede e delegacias, atendimento à classe nutricionista, técnico em nutrição e atendimento da sociedade em geral. É essencial a execução de limpeza dos espaços para proporcionar ambientes higienizados para os usuários. Investir em limpeza de um espaço é fundamental para o desenvolvimento bem-estar profissional contínuo dos colaboradores do Conselho, resultando em uma melhor qualidade de vida laboral.

4.1. Benefícios da Contratação

A entrega de insumos e administração do serviço de limpeza dos ambientes, oferece diversos benefícios, principalmente a higienização dos móveis, pisos e o espaço utilizado para a atividade principal do Conselho.

Essa abordagem integrada garante um resultado final mais coeso e eficiente.

Em resumo, a integração entre a limpeza e utilização de produtos adequados e na quantidade certa, transforma a experiência de serviços de limpeza, tornando-a mais fluida e com um resultado final superior.

5 ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Serão disputados em 6 lotes conforme planilha simplificada a seguir. Os quantitativos, especificações e respectivos códigos dos itens são os discriminados na planilha de custos, anexo deste Termo de Referência:

Lote	Item	Descrição	Und	Qtde	Endereço	Preço Total
	1 a	manutenção, reforma, readequação, fornecimento e instalação de mobiliário corporativo, nas instalações prediais, da Sede do CRN9, nos 3º, 4º, 7º e 8º andares, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários.	Serviço	1	Rua Maranhão 310, 3º,4º,7º e 8º andares, Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.510-330.	R\$ 136.699,30
	2 b	manutenção, reforma e readequação, fornecimento e instalação de mobiliário corporativo, nas instalações prediais, da Delegacia de Ipatinga, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários.	Serviço	1	Delegacia de Ipatinga / Edifício Horto Office/R. Vinhático, 15, Sala 707,Horto, Ipatinga / MG / CEP: 35160-317	R\$ 28.309,20
	3 c	manutenção, reforma e readequação, fornecimento e instalação de mobiliário corporativo, nas instalações prediais, da Delegacia de Juiz de Fora	Serviço	1	Delegacia de Juiz de Fora Edifício Bancantil R. Halfed, 651, Sala 1406,	R\$ 28.309,20

		com fornecimento de mão de obra e materiais necessários.			Centro, Juiz de Fora / MG CEP: 36010-902	
4 d		manutenção, reforma e readequação, fornecimento e instalação de mobiliário corporativo, nas instalações prediais, da Delegacia de Montes Claros, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários.		1	Delegacia de Montes Claros Edifício Premier Center R. Correia Machado, 1025, Salas 1305 e 1306, Centro, Montes Claros / MG CEP: 39400-090	R\$ 28.309,20
5 e		manutenção, reforma e readequação, fornecimento e instalação de mobiliário corporativo, nas instalações prediais, da Delegacia de Pouso Alegre, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários.	Serviço	1	Delegacia de Pouso Alegre Edifício Pouso Alegre Shopping Center R. Coronel Otávio Meyer, 160, Salas 224 e 225, Centro, Pouso Alegre / MG CEP: 37550-068	R\$ 28.309,20
6 f		manutenção, reforma e readequação, fornecimento e instalação de mobiliário corporativo, nas instalações prediais, da Delegacia de Uberlândia, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários.	Serviço	1	Delegacia de Uberlândia / Edifício Executivo / R. Coronel Antônio Alves Pereira, 400, Sala 915, Centro, Uberlândia / MG / CEP: 38400-104	R\$ 31.167,72

5.1. Contratação sob o regime de empreitada global - menor preço por lote.

5.1.1. Uma vez adotado o regime de empreitada por preço global / empreitada integral, o Projeto Básico (X) DEFINIU as subestimativas e superestimativas técnicas relevantes dos serviços relativos à presente contratação, segundo as diretrizes do Acórdão n. 1.977/2013-Plenário TCU, adotando os seguintes parâmetros: Eventuais erros nas quantidades dos itens de serviços de até 10% conforme previsto no Acórdão nº 1.977/2013 Plenário TCU, não serão objeto de qualquer revisão contratual. Serão considerados para revisão maiores de 10% em cada item de serviço, de acordo com a planilha orçamentária devidamente anexada a este processo.

5.1.3. No valor estimado acima foram considerados a entrega de todos os serviços projetados no Anexo I e II (sob demanda)

5.2. Na presente licitação, deve ser considerado como obrigatório:

Uniformes: 3 camisas e 2 calças para cada auxiliar;

EPI - sapato adequado para as funções, luvas latex, óculos de proteção, entre outros que poderão ser solicitados ao longo do contrato.

6 ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Os valor total estimado de contratação estão especificados nos seus devidos lotes e deverão ser considerados por lote/item, formando lotes independentes para a definição do processo licitatório. O valor total dos 6(seis) lotes compreendendo 1 sede e 5 delegacias está orçado em **R\$ 236.502,22 (Duzentos e trinta e seis mil, quinhentos e dois reais e vinte e dois centavos)**. A estimativa do valor da contratação para os serviços de limpeza da sede e delegacias foram detalhadas considerando diversos aspectos da solução , desde mobiliário até pisos, janelas, copa e banheiros. Estas estimativas foram obtidas a partir da planilha orçamentária após propostas com empresas especializadas no ramo de Conservação e Limpeza. Foi considerado o serviço e entrega de insumos por 12 meses, sob demanda.

6.1 - Lote 6 - A Delegacia de Uberlândia segue o ano de acordo, Convenção ou Sentença Normativa ou dissidio Coletivo: MG000523/2026

Serviços comuns a todos os locais

7.1.1. Diariamente:

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros.
- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, eliminar o uso de produtos lustra-móveis e evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos;
- Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar banheiros, bacias, assentos e pias, box/chuveiros com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Manter copa, pia, geladeira e demais utensílios sempre limpos;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Varrer pisos removendo os detritos a serem acondicionados apropriadamente e encaminhados para local indicado pelo CONTRATANTE;
- Varrer as áreas externas(no espaço do CRN9), removendo os detritos a serem acondicionados apropriadamente e encaminhados para local indicado pela CONTRATANTE;
- Remover manchas e lustrar os pisos com materiais próprios;
- Passar pano úmido ou produto específico para pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite e similares;
- Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho,
- Limpar os balcões desocupados com saneante domissanitário desinfetante;
- Limpar as mesas com tampo de fórmica com saneante domissanitário desinfetante;
- Lavar os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações onde apresentem sujidade e manchas,
- Limpar as máquinas de café existentes na Sede e Delegacias bem como reposição de copos nos suportes dos bebedouros;
- Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.1.2. Semanalmente:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar telefones com a utilização do produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; Limpar com o melhor produto pisos como cerâmica, paviflex e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;
- Limpar as escadarias internas dos andares do CRN9;
- Limpar os corrimãos das escadarias internas do prédio;

- e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.1.3 Mensalmente:

- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Remover com material próprio de produtos de limpeza(caso tenha) dos pisos de cerâmica, paviflex e similares;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

7.1.4 Trimestralmente:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- e Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

8 HORÁRIOS, QUANTITATIVOS e DETERMINANTES

Para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá observar o dimensionamento do quantitativo de funcionários necessários à execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá disponibilizar de mão de obra capacitada e em quantidade suficiente para a execução adequada e eficaz dos serviços contratados, fazendo os ajustes e complementações necessárias de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, sem ônus ao valor contratado.

A equipe deverá ser composta :

- 1) auxiliares de limpeza do sexo masculino ou feminino;
- 2) Supervisão com cronograma quinzenal.
- 3) **Lote 1** - 2 auxiliares de limpeza (feminino ou masculino) - 7h00 às 16h00 (1 hora de almoço) - Segunda a Sexta-feira - 5 vezes por semana - Sexta- Feira. Totalizando 40 horas semanais
- 4) **Lote 2 ao 5** - 1 auxiliar de limpeza (feminino ou masculino) - 8h00 às 12h00 **ou** 13h00 às 17h00 - Segunda-feira, Terça-feira e Sexta - feira - 3 vezes por semana - Totalizando 12 horas semanais
- 5) Os horários poderão sofrer alteração mediante acordo entre as partes.

A Contratada deverá disponibilizar os pontos abaixo:

- 1) Quando algum profissional estiver de afastamento ou férias - reposição imediata do profissional
- 2) Disponibilizar ponto eletrônico compatível para Android e IOS (Para cada profissional).
- 3) Disponibilizar plataforma para recepção e envio de documentações e avisos entre seus funcionários, podendo utilizar o e-mail como acesso de troca de dados.

Eventualmente a CONTRATADA deverá disponibilizar equipes extras em razão da realização de eventos de responsabilidade do CRN9 e com prévio acordo.

A CONTRATADA deverá prever reforço nas equipes em situações de urgência/emergência (alagamento por chuvas fortes ou outro fator da natureza, queda de gesso no ambiente ou outro fator que impeça o uso do espaço por entulhos imprevistos) e proporcionar profissionais durante todo o horário estabelecido para a execução dos serviços;

9 DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

9.1. O contrato tem a vigência contratual determinada de 1(um) ano na forma do art. 106, da Lei de Licitações Nº 14.133 DE 2021.

9.2. O prazo de vigência poderá ser automaticamente prorrogado quando for de interesse da Administração durante a execução do objeto no período firmado no contrato, independentemente de termo aditivo, quando o o objeto não for atendido dentro dos pontos estabelecidos fica ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, a seguir:

I - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

9.3. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- 1) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;
- 2) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação;
- 3) comunicar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no TR;
- 5) permitir acesso dos empregados do fornecedor às dependências do CRN9 para a entrega dos produtos;
- 6) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 7) solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação formal;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, deverá efetuar a entrega de insumos e materiais de limpeza que serão solicitados sob demanda. Desta forma o faturamento de materiais e insumos será baseado na efetiva solicitação e entrega dos produtos. A Contratada terá 48 horas para entrega dos insumos após solicitação formal por e-mail ou outro meio que ficar acordado após a reunião de Kick-off. O prazo de 48 horas deverá ser obedecido para possíveis substituições de insumos/materiais que por ventura estiverem com defeitos ou fora do período de validade. Nos casos de substituição de um dos funcionários, por qualquer motivo que ocorra ao longo do contrato será de até 72 horas se precisar de exame admissional e de 48 horas caso não haja necessidade de exames admissionais. Necessário atentar para as obrigações constantes na minuta deste termo de referencia tendo ainda como obrigação:

- 1) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 2) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de mal acondicionamento;
- 3) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 4) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os

motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 5) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CRN9;
- 6) responder pelos danos causados diretamente ao CRN9 ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto;
- 7) atender e aplicar possíveis mudanças do projeto no decorrer da obra civil, **caso haja necessidade**, por questões de adequação dos espaços.
- 8) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 9) Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto (s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- 10) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 11) Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019;
- 12) Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 13) Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, equipamentos, insumos e materiais nos locais indicados no subitem 3.1 e 3.2 quando da realização dos serviços;
- 14) Fornecer a seus funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), ferramentas e uniformes essenciais a serem utilizados na execução dos serviços;
- 15) Disponibilizar plataforma de ponto eletrônico compatível em celular Android ou IOS
- 16) Disponibilizar meios para receber atestados, avisos e demais documentos e comunicados.
- 17) No início de cada mês, fornecer à CONTRATANTE todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) e insumos (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato, repondo sempre que necessário, nos quantitativos mínimos estabelecidos no Anexo I;
- 18) Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pelo CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 19) Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- 20) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica(caso venha utilizar algum equipamento elétrico);
- 21) Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 22) Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos EPIs;
- 23) Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 24) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;
- 25) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;
- 26) Quando se fizer necessária a manutenção de quaisquer equipamentos utilizados na prestação dos serviços, a substituição do mesmo deverá ser realizada imediatamente de modo que não traga prejuízos a execução dos serviços;
- 27) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 28) Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas

áreas da CONTRATANTE;

- 29) Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários, insumos (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 30) A CONTRATADA deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo fornecimento destes insumos;
- 31) Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 32) Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 33) Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas de escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 34) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 35) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 36) Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 37) Fornecer, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 38) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;
- 39) Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos, humanos e materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho;
- 40) A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
- 41) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 42) Encaminhar a fatura/nota fiscal para CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, após ateste do Fiscal do Contrato;
- 43) Cumprir e fazer cumprir a jornada de trabalho, que será de segunda à domingo, incluindo feriados e pontos facultativos;
- 44) Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com seus funcionários na prestação do serviço, objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, despesas com refeições, uniformes, EPIs, EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva), incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- 45) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE;
- 46) A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, quando solicitado, contracheque dos funcionários;
- 47) Fornecer mensalmente os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, através SGPD - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PONTO E DOCUMENTOS;
- 48) A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento nem poderá onerar o objeto do contrato.

11. DOTAÇÃO DO RECURSO E CONTRATAÇÃO

As despesas decorrentes para essa contratação serão pagas com os recursos das rubricas contábeis:

6.2.2.1.1.01.04.008- Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem e 6.2.2.1.1.01.04.03.001.016 - Materiais de higiene, limpeza e Conservação

12. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DOS SERVIÇOS

A área da Gerência Administrativa do CRN9 será responsável pela supervisão técnica, acompanhamento e recebimento dos serviços.

13. GARANTIA DOS PRODUTOS

Os produtos utilizados na limpeza deverão ter garantia prevista na legislação vigente.

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

O regime da execução dos contratos é empreitada por pregão por lote e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de limpeza e asseio.

De acordo com o inciso XLI do Art. 6º da Lei 14.133/2021, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.

A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como "serviço comum" conforme Art. 29 da Lei 14.133/2021.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

15.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

15.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

15.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

15.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

15.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

15.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

15.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

15.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o

caso;

15.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal (suprido pela apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado) . Qualificação Econômico-Financeira

15.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

15.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

15.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

15.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

15.23.2. 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; e

15.23.3. 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.

15.23.4. 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.

15.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

15.25. 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).

15.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

15.27. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

15.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

15.27.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

15.27.3. 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

15.27.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

15.27.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

15.27.6. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados e o nome, cargo, forma de contato e empresa do(s) declarante(s), comprovando obrigatoriamente o fornecimento, instalação e configuração dos serviços ora licitados.

15.27.7. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 1 ano serem ininterruptos, conforme item 10.7 0.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Qualificação Financeira

15.28. As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios extraídos dos próprios Livros Diários, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

15.28.1 As empresas que adotam o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa.

15.28.2 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

15.28.3 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será efetuado pela contratante, no mês subsequente a prestação de serviço, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2 - Para o recebimento dos valores referentes os serviços, será necessário a anuência do gestor de contrato na nota fiscal, validando que todos os trabalhos previstos na Ordem de Serviços.

16.3 - Após a validação do gestor de contrato dos trabalhos realizados será liberada a emissão da nota fiscal separados por Ordem de Serviço. Os pagamentos serão feitos em até 30 (trinta) dias após a emissão da Fatura devidamente atestada.

16.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

16.5 - O pagamento da mão de obra será fixo e faturado no valor total proposto mensalmente.

16.6 - Os insumos serão pagos com a apresentação da nota/controle dos produtos efetivamente entregues mensalmente, ou seja, o pagamento de insumos será variável de acordo com o que for solicitado no referido mês. No caso de insumos os valores oscilarão de acordo com o consumo.

16.7 - O quadro de insumos constante no Anexo I prevê quantitativos mínimos de materiais, podendo ser solicitado quantitativos superiores, dependendo do consumo. Neste caso o faturamento se dará com o quantitativo que foi efetivamente entregue.

16.6. Pagamento pelo fato gerador

16.6.1 - No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

16.6.2 - Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

16.6.3 - Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

16.6.4- A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

16.6.5 - As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

16.6.6 - pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

16.6.7 - pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

16.6.8 - pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

16.6.9 - pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

16.6.10 - outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

17. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 - Os equipamentos e ferramentas necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho, objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da CONTRATADA.

17.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar o transporte dos funcionários para a realização dos serviços demandados que estão relacionados neste Termo de Referência sendo de sua responsabilidade todas as despesas que incidirem sobre o transporte dos mesmos.

17.3 - Os serviços objeto deste contrato serão executados conforme necessidades do CRN9 e deverão envolver todos os componentes integrantes e acessórios das edificações - áreas internas e externas, principalmente suas instalações, nos padrões e especificações constantes no

17.4 A realização de visita técnica é facultativa a licitante interessada;

17.5- A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à CONTRATANTE nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica;

17.6- A visita deverá ser agendada por e-mail (ga@crn9.org.br) e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 9:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas;

17.7- O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

Anexo I

Material - SEDE LOTE

Projeção mensal:

RELAÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS DE HIGIENE A SEREM UTILIZADOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA COM PERIODICIDADE DE ENTREGA MENSAL - QUANTIDADES MÍNIMAS - sob demanda			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD. MÍNIMA	UNIDADE
1	Álcool gel 70°INPM - 1lt	8	Unidade
2	Álcool para limpeza - álcool etílico 70% - 1lt	8	Litros
	Desinfetante - Galão		

3		3	Galão 5L
4	limpador multiuso instantâneo - frasco 500ml	5	Frasco
5	Detergente líquido concentrado para limpeza pesada	3	Galão 5L
6	Detergente neutro - limpeza de louças	6	Frasco
7	Água Sanitária - 5lts	2	Galão 5L
8	Sabonete líquido concentrado: densidade = 1.000 a 1.180 g/ml, PH (25º) = 6,8 a 9,6%, agente umectante = 2%, sólidos = 29 a 34; fragrância = cítrica, biodegradável	4	Galão 5L
9	Esponja de aço - pacote com 08 unidades	3	Pacote
10	Esponja de limpeza uso geral (05 fibras - 260x102x8,6mm)	5	Unidade
11	Esponja de nylon dupla face	5	Unidade
12	Flanela 60x40cm	6	Unidade
13	Limpa-vidros	5	Litros
14	Limpador de vasos sanitários	5	Litros
15	Sapólio Cremoso 250 ml	4	unidade
16	Lustra móveis	4	Frasco
17	Sabão em barra Glicerinado 200 grs	5	Unidade
18	Pano para limpeza alvejado	6	Unidade
19	Papel higiênico rolo - papel higiênico folhas simples, rolos de 300m pct, 100% fibras celulósicas, branco, macio e absorvente	3	pcts
20	Papel higiênico 30 m FD pcte, 100% fibras celulósicas, branco, macio e absorvente	3	pcts
21	Papel toalha para enxugar as mãos: interforilha 20 x 21 c/1000, 100% celulose, 24g,	8	Pcte
22	Pedra sanitária	12	Unidade
23	Sabão em pó 1 kg	3	Unidade
24	Saco plástico para lixo 100lts na cor preto PCTE COM 100 UNIDADES	2	pcte
25	Saco plástico para lixo 200lts na cor preto PCTE COM 100 UNIDADES	2	Pcte
26	Saco plástico para lixo 40/50lts nas cores preto, verde, amarelo, vermelho, azul, cinza, marrom PCTE COM 100 UNIDADES	2	Pcte
27	pares de luva para limpeza multiuso latex - M	2	Unidade
28	pares de luva para limpeza multiuso latex - G	2	Unidade
29	Escova de lavar roupa base plastica	3	Unidade
30	copo descartável 200 ml biod - pcte 50	4	Unidade
31	Borrifador de 500 ml	2	unidade
32	Odorizador Bom ar	4	unidade
33	Perflex pcte 7 unidades	3	

Projeção Esporádica:

RELAÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS DE HIGIENE A SEREM UTILIZADOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA - PERIODICIDADE OCASIONAL- QUANTIDADES MÍNIMAS - sob demanda			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD. MÍNIMA	UNIDADE
1	Baldes para limpeza geral	2	Peça
2	Escova com cabo para limpeza de vasos sanitários	2	Peça
3	Limpador neutro para piso tratado	01	Galão 5L
4	Rodo de 40cm com borracha	1	Peça
5	Rodo de 60 cm com borracha	1	
6	Mangueira ½ diversos tamanhos, conforme necessidade do espaço	01	Unidade

7	Pá para coleta de lixo	02	Peça
8	Vassoura de nylon fino	02	Peça
9	Vassoura de pelo 40cm	02	Peça
10	Vassoura piaçava	02	Peça
11	Escada com 04 degraus	01	Unidade
12	Lixeira 12l inox	01	Unidade
13	Lixeira 30lts tampa e pedal	01	unidade

Material - Delegacias - Lote 02 a 05

Projeção mensal:

RELAÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS DE HIGIENE A SEREM UTILIZADOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA COM PERIODICIDADE DE ENTREGA MENSAL - QUANTIDADES MÍNIMAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD. MÍNIMA	UNIDADE
1	Álcool para limpeza - álcool etílico 70% - 1lt	1	Litros
2	Desinfetante - Galão 2 lt	1	2 lts
4	Detergente neutro - limpeza de louças	2	Frasco
5	Água Sanitária - 2lt	1	2 lt
6	Sabonete líquido concentrado: densidade = 1.000 a 1.180 g/ml, PH (25º) = 6,8 a 9,6%, agente umectante = 2%, sólidos = 29 a 34; fragrância = citrica, biodegradável	1	1 lt
7	Esponja de limpeza uso geral (05 fibras - 260x102x8,6mm)	1	Unidade
8	Flanela 60x40cm	1	Unidade
9	Sabão em barra Glicerinado 200 grs	1	Unidade
10	Pano para limpeza alvejado	1	Unidade
11	Papel higiênico 30 m FD pcte, 100% fibras celulósicas, branco, macio e absorvente	1	pcts
12	Papel toalha para enxugar as mãos: interforlha 20 x 21 c/1000, 100% celulose, 24g,	1	Pcte
13	Sabão em pó 1 kg	1	Unidade
14	Saco plástico para lixo 40lts nas cores preto, verde, amarelo, vermelho, azul, cinza, marrom PCTE COM 100 UNIDADES	1	PCTE
15	copo descartável 200 ml biod - pcte 50	1	PCTE

Anexo II

Para acesso às planilhas de custos, incluindo orçamento, projetos arquitetônicos de cada espaço, cada licitante interessado deverá acessar o link abaixo:

https://drive.google.com/drive/folders/1Q7Os77nW5NsD7l4DR9LGVdhqXrdLzsu9?usp=drive_link



Documento assinado eletronicamente por **Simone dos Santos Reis, Gerente Administrativo**, em 30/04/2026, às 17:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2400964** e o código CRC **A7A1E067**.

Referência: Processo nº 090967.000021/2026-47

SEI nº 2400964