

ANEXO I ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. Constitui o presente objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO PARA 06 (SEIS) POSTOS, COM FORNECIMENTO DO MATERIAL E DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, NOS HORÁRIOS E LOCAIS INDICADOS, A SEREM PRESTADOS NAS UNIDADES DO DAEB, ETA E ETE:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE DE POSTOS	JORNADA SEMANAL	LOCAL DE EXECUÇÃO	Valores Estimados (MENSAL / GLOBAL 12 meses)	
					MENSAL	GLOBAL
1	Prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material.	06	De segunda-feira a sexta-feira, perfazendo um total de 40 horas semanais	Prédios do DAEB, ETA e ETE	R\$ 36.247,02	R\$ 434.964,24

2. FORMA E REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Conforme Anexo I-A, deste Termo de Referência.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 Será admitida a subcontratação do objeto licitatório no percentual máximo de 30% (trinta por cento) quanto aos serviços de limpeza de esquadrias e higienização de acarpetados, vedadas as subcontratações totais.

3.2 A Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente, podendo subcontratar, se for o caso, empresa especializada em higienização e limpeza de carpetes, devendo, nestes casos, submeter ao DAEB, toda a documentação da



Departamento de Água, Arroios e Esgoto de Bagé
CNPJ: 90.940.172/0001-38 Fone (53) 3240 7800 Plantão 115 ou 0800 510 2219
Rua Marechal Deodoro, 451 CEP 96400-400 Bagé-RS
E-mail: materiais@daeb.com.br



subcontratada, que comprove estar a mesma certificada pelo Órgão de Fiscalização competente. Todas as despesas e responsabilidades correrão por conta da Contratada.

3.3 São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

3.3.1 Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.3.2 Substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

3.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o DAEB pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

4.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do DAEB à continuidade do contrato.

5 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. Conforme Edital

6. DOS ANEXOS:

6.1. ANEXO I-A DO TERMO DE REFERÊNCIA - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA



Departamento de Água, Arroios e Esgoto de Bagé
CNPJ: 90.940.172/0001-38 Fone (53) 3240 7800 Plantão 115 ou 0800 510 2219
Rua Marechal Deodoro, 451 CEP 96400-400 Bagé-RS
E-mail: materials@daeb.com.br



ANEXO I-A DO TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

**contratação de empresa para prestar serviços de limpeza e conservação
nos locais pertencentes ao DAEB**

O presente anexo foi elaborado com base nos índices de produtividade mínimos estabelecidos na IN SLTI/MPOG nº 05/2017, visando manter os níveis de asseio e higiene para o perfeito desenvolvimento dos serviços a serem prestados à sede do DAEB, ETA e ETE



Departamento de Água, Arroios e Esgoto de Bagé
CNPJ: 90.940.172/0001-38 Fone (53) 3240 7800 Plantão 115 ou 0800 510 2219
Rua Marechal Deodoro, 451 CEP 96400-400 Bagé-RS
E-mail: materiais@daeb.com.br



1. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

1.1. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada com base na medição da área do DAEB, ETA e ETE, corresponde:

SEDE ADMINISTRATIVA DAEB:

Hall de Entrada/ Recepção e Protocolo/ até o Setor de Esgoto/ Central
de Serviços até o Setor de Almoxarifado/ SPD/ Setor de Fiscalização/ Refeitório / Setor de Arquivo/ Setor de Manutenção / Setor de Veículos

- a) Área de Piso: 1.345,41 m²
- b) Banheiros: 47,44 m²
- c) Área de Janela: 117,67 m²

PRÉDIOS ETA

Prédio 5 – ETA/ Escola Ambiental/ Laboratório / Guarita / Museu da ETA

- a) Área de Piso: 1.474,31 m²
- b) Banheiros: 38,40 m²
- c) Janelas: 376,54 m²

PRÉDIO ETE

Locais: ETE: 02 predios

Adm: 71 m² e guarita 10 m²
EBE (estação de bombeamento de esgoto): 190 m²

1.2. As instalações sanitárias, do prédio referente ao atendimento ao público do DAEB, são de uso público, ou seja, o acesso independe da autorização do chefe do setor, havendo dessa forma, grande circulação, conforme quadro demonstrativo abaixo:



Departamento de Água, Arroios e Esgoto de Bagé
CNPJ: 90.940.172/0001-38 Fone (53) 3240 7800 Plantão 115 ou 0800 510 2219
Rua Marechal Deodoro, 451 CEP 96400-400 Bagé-RS
E-mail: materiais@daeb.com.br



Período:		Visualizar por:	
01/01/2024	a	09/07/2024	Lista Pizza Barras
Nome		Nº Atendimentos	
2ªV - 2º VIA		193	
ENG - ARQUITETURA/ENGENHARIA (habite-se, projetos..)		185	
ATP - ATENDIMENTO PREFERENCIAL		9436	
DIV - DIVERSOS		11994	
IMP - IMOBILIÁRIA		471	
RLG - RELIGAÇÃO DE ÁGUA		95	
Média Geral		22374	

1.3. Entre servidores, contratados e terceirizados a sede do DAEB e ETA contam com **236 colaboradores**.

1.4. Atualmente os serviços são prestados através do contrato nº 08/2019, firmado com a empresa Liderança Limpeza e Conservação Ltda para os 06 (seis) postos de trabalho, que se conclui em 24/10/2024.

1.4.1. A Contratada deverá observar as datas de encerramento do contrato vigente para fins de compatibilização, visando a continuidade dos serviços, que não podem sofrer interrupção

1.5. Eventualmente os colaboradores alocados no prédio Sede do DAEB poderão ser designados a executar suas funções em outros locais da Autarquia (postos das barragens), ocasião em que será devido o pagamento de meia diária quando executado fora da sede, com transporte feito pela própria Autarquia em veículo funcional e motorista, devendo a Contratada fornecer a cada profissional, a título de ajuda de custos, diária de acordo com o estabelecido neste Termo.

1.6. Eventualmente os colaboradores poderão ser convocados a exercer suas funções em períodos diversos dos anteriormente previstos, mediante comunicação formal prévia e compensação de horário se assim for o caso.



Departamento de Água, Arroios e Esgoto de Bagé
CNPJ: 90.940.172/0001-38 Fone (53) 3240 7800 Plantão 115 ou 0800 510 2219
Rua Marechal Deodoro, 451 CEP 96400-400 Bagé-RS
E-mail: materialis@daeb.com.br



1.7. Caberá às empresas interessadas decidir pela necessidade de visitar previamente o local dos serviços, porém, caso optem por não o fazer, assumirão a responsabilidade por qualquer condicionante que possam vir a desconsiderar para fins de formação da proposta.

1.8. Caso opte pela visita, a proponente deverá fazer visita técnica na sede do DAEB, na cidade de Bagé/RS, objetivando tomar conhecimentos adicionais das condições da contratação. A visita, neste caso, deverá ser marcada previamente, por meio do telefone (53) 3240-7800, ramal 208, ou através do e-mail: licitacoes@daeb.com.br

1.9. No momento da visita técnica será fornecido atestado de comparecimento. A visita técnica não é condição para habilitação, e visa apenas o esclarecimento de dúvidas relativas às instalações físicas do DAEB e locais de prestação dos serviços.

1.10. O profissional que realizará a visita técnica deverá identificar-se, bem como informar, na ocasião, a empresa que representa, fornecendo o respectivo CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

2. QUADRO RESUMO DOS POSTOS

POSTOS	QUANTIDADE
Sede DAEB	03 postos
ETA	02 postos
ETE	01 posto

3. FORMA E REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem executados consistem basicamente:

Diariamente	varredura geral de todas as dependências, piso, caso não seja revestido com carpete, incluindo corredores, escadarias, áreas externas e as calçadas que circundam os imóveis pertencentes ao DAEB, bem como limpeza dos capachos e aspiração (quando houver necessidade);
-------------	---

	• limpeza e remoção do pó dos móveis (cadeiras, balcões, portas, janelas e paredes divisórias), utensílios e outros objetos de mesa; desinfecção dos aparelhos telefônicos; • recolhimento, acondicionamento e retirada do lixo, respeitando a sua categoria (orgânico e reciclável); limpeza e desinfecção dos recipientes de lixos e lixeiras; • lavagem e desinfecção esmerada dos sanitários, pias, pisos e azulejos; colocação de desodorante sanitário; • lavagem das dependências em que o piso não seja forração; • reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido; • não permitir o acúmulo de papéis usados nos sanitários, fazendo a coleta e remoção tantas vezes quanto se fizerem necessárias; • remoção da poeira e outras sujeiras dos tetos, colunas, soleiras e lambris, em todas as dependências; • recolher e separar os materiais inservíveis para o DAEB (papel branco, papelão, jornais, etc.), destinados ao descarte seletivo; • remoção do pó e limpeza interna, com produtos adequados; • outros serviços correlatos que se fizerem necessários.
Quinzenalmente	• limpeza geral dos pisos e rodapés • limpeza das forrações; • limpeza e lustração dos vidros internos, portas e basculantes; • limpeza nos pisos e paredes das copas e cozinhas, incluindo geladeiras e forno micro-ondas
Mensalmente	• lavagem externa dos vidros; • limpeza de lâmpadas, globos, fluorescentes e aparelhos elétricos; • limpeza e aplicação de produtos adequados à conservação de cada tipo de revestimento dos móveis; • limpeza das persianas.

3.2. Os profissionais deverão apresentar-se no local de trabalho, na Sede do DAEB, ETA e ETE, convenientemente uniformizados e identificados com crachá da CONTRATADA.



Departamento de Água, Arroios e Esgoto de Bagé
CNPJ: 90.940.172/0001-38 Fone (53) 3240 7800 Plantão 115 ou 0800 510 2219
Rua Marechal Deodoro, 451 CEP 96400-400 Bagé-RS
E-mail: materiais@daeb.com.br



3.3. Na execução dos serviços deverão ser utilizados profissionais selecionados e com a escolaridade a seguir descrita:

3.3.1. A escolaridade mínima exigida, para a função de “servente de limpeza” será a 4ª série do ensino fundamental.

3.4. Para a execução dos serviços descritos no objeto, a Contratada obriga-se a fornecer todos os equipamentos e materiais necessários à otimização e maximização da execução dos mesmos (3º item), disponibilizando-os nos locais de trabalho do DAEB.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A Contratada deverá implantar, no prazo de 20 (vinte) dias do recebimento da Autorização para a Execução do Serviço, a mão de obra nos respectivos postos de trabalho no DAEB conforme especificado no item 2 do presente Termo de Referência, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido.

4.2. Antes da emissão da Ordem de Início dos Serviços será realizada reunião entre a Gestão do Contrato e a Contratada, com o objetivo de alinhamento das informações, revisão das diretrizes e verificação das interferências do projeto, da qual será lavrada Ata.

4.3. Deverá ser apresentada, antes do início das atividades, relação de pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, em especial no posto da sede do DAEB, com dados pessoais de identificação rigorosamente atualizada, devendo conter na planilha enviada mensalmente para ateste quaisquer trocas ou substituições dos colaboradores, com as informações de quem sai e de quem entra, e mantê-los identificados com crachás para controle de sua permanência nas dependências do local da prestação dos serviços;

4.4. Ao contratar os profissionais que integrarão o quadro de prestadores de serviços no DAEB, a Contratada deverá observar as disposições da Convenção Coletiva 2024/2024 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul, não podendo os colaboradores receber remuneração inferior à fixada na Convenção;

4.5. A Contratada, sempre que houver substituição de Profissionais de Limpeza, deverá providenciar treinamento quanto à rotina dos serviços; onde o preposto deverá apresentar a colaboradora aos servidores, trazer consigo o kit de materiais e equipamentos inicial, e deixar seu contato para alguma situação que por ventura ocorra;



Departamento de Água, Arroios e Esgoto de Bagé
CNPJ: 90.940.172/0001-38 Fone (53) 3240 7800 Plantão 115 ou 0800 510 2219
Rua Marechal Deodoro, 451 CEP 96400-400 Bagé-RS
E-mail: materiais@daeb.com.br



4.6. Deverá ser efetuada a reposição (cobertura) da mão de obra nos postos, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas da ciência, que contará a partir do envio de e-mail à empresa, em eventual ausência;

4.7. Compromete-se a orientar os profissionais que prestarão os serviços para que sejam assíduos e pontuais, responsabilizando-se por efetuar a cobertura da mão de obra no local dos serviços, em casos de ausência no prazo acima, e nos casos de pedidos de substituição definitiva no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas);

4.7.1. Em caso de pedido de substituição, por interesse público, fica vedado o cumprimento do aviso prévio no posto;

4.8. O colaborador substituto deve ser apresentado no posto com folha ponto específica, que deve ser apresentada aos servidores locais no início e ao final da cobertura;

4.9. No caso específico de cobertura de postos (item 4.6), será permitida subcontratação em casos pontuais e específicos, quando devidamente autorizados antecipadamente pela Direção, e justificados pela empresa, a fim de não prejudicar gravemente a continuidade do serviço de limpeza;

4.10. Deverão ser empregados somente materiais e ferramentas de qualidade e de procedência industrial licenciada, conforme descrição dos itens, responsabilizando-se pelos danos materiais causados às instalações e/ou pessoas pelo uso de materiais e ferramentas inadequados.

4.11. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 02 (dois) dias úteis. Os equipamentos elétricos quando utilizados devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Entregar ao DAEB, em até 60 (sessenta) dias contados do início da vigência do presente contrato, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO - (NR 07 da Portaria 3.214/78) - dos Profissionais de Limpeza que executarão os serviços ora contratados, para avaliação do Contratante, e cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional - ASO - em conformidade com o referido programa, que ficarão arquivados em pasta própria, para fins de fiscalização da autoridade competente; o PCMSO deve ser renovado anualmente, devendo ser apresentado o documento renovado até o mês de fevereiro de cada ano após início das atividades, com validade até o próximo período;



Departamento de Água, Arroios e Esgoto de Bagé
CNPJ: 90.940.172/0001-38 Fone (53) 3240 7800 Plantão 115 ou 0800 510 2219
Rua Marechal Deodoro, 451 CEP 96400-400 Bagé-RS
E-mail: materiais@daeb.com.br



5.2. Entregar ao DAEB, em até 90 (noventa) dias contados do início da vigência do presente contrato, cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR (NR 01 alterada pela Portaria 6.730/20) - no local onde o Profissional de Limpeza estiver lotado, para fins de fiscalização da autoridade competente; o PGR deve ser renovado anualmente, devendo ser apresentado o documento renovado até o mês de fevereiro de cada ano após início das atividades, com validade até o próximo período;

5.3. Para fins de registro de ponto, a empresa poderá disponibilizar aos colaboradores aplicativo com acesso por reconhecimento facial ou biométrico, capaz de registrar ponto mesmo off-line, e que abranja as diferentes versões de Android/IOS dos colaboradores.

5.3.1 Compete à Contratada implementar a tecnologia e dar condições de uso junto aos colaboradores arcando com seus custos;

5.3.2 O colaborador deve ser capaz de corrigir os erros de marcação, devendo as alterações serem aprovadas pelo supervisor, ficando registro das alterações com data e horário em relatório a parte; o supervisor também deve ter poder de acesso e correção de todos os pontos (referência: programa "Smart Ponto" da GesOper, desenvolvido pela empresa Solução Informática);

5.3.3 Este sistema e/ou equipamento deve possuir a capacidade de emitir os relatórios necessários ao controle da efetividade para fins do faturamento mensal do serviço prestado, os quais deverão ser entregues ao Fiscal da Contratante na data de fechamento da efetividade na forma acordada entre as partes.

5.4. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da "CIPA", nos termos da NR-5, quando for o caso;

5.5. Os valores referentes às ajudas de custos, comprovadamente fornecidos pela Contratada, serão indenizados pelo DAEB através de ressarcimento a ser efetuado, mediante a apresentação de:

- a) Ofício da empresa, informando o valor total do período, domicílio bancário, e período a que se refere (mensal);
- b) Planilha detalhada, que deverá conter: o nome do colaborador, local do deslocamento, período, valor creditado ao colaborador, valor efetivamente despendido pelo colaborador (despesas);
- c) Recibo de cobrança com o total despendido com refeição/alimentação, devidamente identificadas com CPF do colaborador;
- d) Comprovante de depósito, transferência ou documento hábil que demonstre o fornecimento do valor ao profissional, que contenha nome e/ou CPF do colaborador.



Departamento de Água, Arroios e Esgoto de Bagé
CNPJ: 90.940.172/0001-38 Fone (53) 3240 7800 Plantão 115 ou 0800 510 2219
Rua Marechal Deodoro, 451 CEP 96400-400 Bagé-RS
E-mail: materiais@daeb.com.br



5.5.1 Recomenda-se que o Ofício seja enviado após ateste da Fiscalização, que determinará se os valores estão corretos, de acordo com os comprovantes apresentados.

5.5.2. Os recursos para o custeio da alimentação deverão ser repassados aos colaboradores antes do início do deslocamento. A Contratada deverá ser comunicada do deslocamento, para fins de custeio de alimentação, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

5.6. Entregar os materiais de limpeza, higiene e os equipamentos necessários a execução dos serviços, nos locais definidos no item 3, conforme estimativa por área (item 1), em quantidade suficiente para um período mínimo de 1 (um) mês e não superior a 3 (três) meses, sob pena de multa, conforme disposto no contrato.

5.7. Entregar o material de forma regular até o 10º dia de cada mês, não devendo a empresa deixar em falta os itens considerados essenciais (item 6.3); em caso de atraso impossível de ser evitado, a empresa deve fornecer pronta entrega via fornecedor/colaborador dos itens essenciais no prazo definido, sob pena de multa, conforme disposto no contrato.

5.8. A Fiscalização não permitirá que a Contratada execute tarefas em desacordo com as regras preestabelecidas, salvo prévia autorização da Direção Geral

5.9. Treinar e manter treinados os trabalhadores para o uso adequado de EPIs e equipamentos, e sobre reciclagem de materiais, através de palestras, cursos ou treinamentos, devendo enviar ao Fiscal da Contratante cronograma de trabalho/curso onde constam dia, horário e local, além da lista de participantes e conteúdo programático. Curso ao iniciar no posto, e a cada 2 (dois) anos do colaborador no DAEB, uma renovação.

5.11. A Contratada manterá durante toda a contratação, se for o caso de enquadramento, conformidade com as Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho, pertinentes à natureza do objeto deste Contrato, sob a pena de aplicação das sanções cabíveis.

6. FORNECIMENTO DOS PRODUTOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

6.1. Caberá à empresa contratada o fornecimento dos produtos de higiene e limpeza, compatíveis com as áreas totais das respectivas localidades a serem atendidas, nos locais pertencentes ao DAEB, ETA e ETE. Tais produtos como desinfetante, água sanitária, cera (quando aplicável), refil de vassoura, sabonete líquido para lavar as mãos, papel toalha, papel higiênico e demais que sejam necessários para plena execução dos serviços contratados, conforme descrito e quantificado nas tabelas constantes abaixo.

6.2. Os quantitativos de materiais estimados nas referidas tabelas, em havendo necessidade de redução ou permuta por itens que eventualmente possam não ser utilizados, atestados pela demanda na execução do contrato, poderão ser objeto de negociação de troca de produtos ou decréscimo com ajuste na fatura.

6.3. Os equipamentos de proteção individuais tais como: luvas, óculos, botas, protetores auriculares, protetores oculares, todo material que se faça necessário em observância a legislação trabalhista, ficarão a cargo da empresa contratada;

6.4. Abaixo, segue lista descritiva e quantitativa do material a ser fornecido:

RELAÇÃO DE MATERIAL					
Item	Especificação	Unidade de fornecimento	Vol/Qtd	Frequência	Descrição
1	Alvejante Sanitário	Galão 5L	10	mensal	Hipoclorito De Sódio E Água, Teor De Cloro Ativo:2,0% à 2,5% P/P, Princípio Ativo: Hipoclorito De Sódio. Produto A Base De Cloro.
2	Álcool 1ª qualidade, 70°	Litro 1L	15	mensal	Líquido límpido, cor: incolor; odor: característico; graduação alcoólica 20°C: 70,0 a 72,0º INPM, densidade: (20°C, g/mL) 0,850 a 0,900

3	Álcool gel 70° GL	Refil 1L	10	mensal	Estado físico: GEL; cor: Incolor; odor: odor alcoólico; pH: 5,0 a 7,0; ponto de ebulição: não especificado: 12,8° C; peso específico (25°C) 0,8678g/cm3; ÁLCOOL etílico hidratado: 70 INPM;
4	Balde 2 águas, com espremedor	Unidade	5	semestral	BALDE 2 ÁGUAS COM ESPRESSOR, MATERIAL: POLIPROPILENO, Dimensão: 63x27x67cm CM, capacidade 20L
5	Balde simples	Unidade	5	semestral	Balde simples com capacidade mínima 10L, em polipropileno.
6	Aromatizante	Galão 5L	12	mensal	Desinfetante para uso geral, bactericida, com textura leitosa, mata os germes e bactérias. Fragrância eucalipto ou lavanda.

7	Detergente líquido	Galão 1L	20	mensal	Detergentes com glicerina, produto de primeira qualidade. Componente ativo, glicerina, Material líquido.
8	Escova de mão	Unidade	5	mensal	Produto multiuso em formato anatômico, Base em Plástico, Cerdas em Plástico, 2,5 x 9,5 x 2,5 cm.
9	Esponja de fibra com dupla face	Unidade	15	mensal	Esponja dupla face, 110mm x 75mm, 20mm
10	Flanela	Unidade	20	mensal	Branca, dimensões 38 x 58cm, 100%, de 1ª qualidade.
11	Limpa vidros	Galão 500 ml	10	mensal	Concentrado, embalagem, pH (solução 1%): 5,5 - 7,5, com álcool.
12	Limpador multiuso	Unidade 5L	6	mensal	Alta qualidade, composição: aquil benzeno sulfonato de sódio, tenso ativo aniônico, solvente, coadjuvantes, fragrâncias e água.

13	Lustra móvel, jasmin	Unidade 200ml	10	mensal	Em creme, perfume de longa duração, proteção contra manchas de água.
14	Luvas de borracha de primeira qualidade	Par (P/M/G)	15	mensal	Forrada internamente, flocos de algodão que evitam que as mãos transpirem, bordas ajustadas que evitam a entrada de água.
15	Odorizador aerossol - Purificador	Unidade 360ml	12	mensal	Elimina maus odores e refresca o ar.
16	Papel Higiênico, folha dupla, branco, picotado de primeira qualidade	Pacote Fardo c/ 64 Rolos (contendo 300 a 600m cada rolo)	15	mensal	Branco, neutro, de alta qualidade e maciez, folha dupla, do tipo Nobre ou similar.
17	Papel toalha branco, de alta absorção e de alta qualidade	Pacote – Fardo com 1000 folhas	110	mensal	Branco, de alta absorção e alta qualidade, interfolhado, 21 x 20 dobras c/1000.
18	Pá de lixo	Unidade	5	semestral	Material plástico.

19	Placas sinalizadoras	Unidade	5	anual	Placa sinalizadora para piso molhado, material plástico.
20	Sabonete líquido	Refil 5L	8	mensal	Sabonete líquido para mãos, fragrância suave, pêssego ou erva doce.
21	Vassoura mop, refil - bruxa	Unidade	10	mensal	Refil vassoura mop, microfibra, multifuncional, é aplicável em todos os tipos de pisos.
22	Rodo com 2 borrachas, 40cm	Unidade	4	trimestral	rodo de 40cm sem cabo, c/ rosca, base de 40cm e borracha especial dobrada
23	Sabão em barra de 1ª qualidade	Pacote 200gr	5	mensal	Sabão glicerinado multiuso.
24	Sabão em pó de 1ª qualidade	Pacote 500gr	4	mensal	Sabão em pó multiuso.
25	Saco de pano para limpeza de piso	Unidade	15	mensal	Saco alvejado, pano de limpeza, 100% algodão, 40 x 60 cm.
26	Saco para lixo com capacidade para 200 litros	Fardo 100 unidades	2	mensal	Super forte, polietilenos e pigmentos, capacidade 200L.
27	Saco para lixo c/ capacidade para 100 litros.	Fardo 100 unidades	3	mensal	Super forte, polietilenos e pigmentos, capacidade 100L.

28	Saco para lixo c/ capacidade para 40 litros.	Fardo 30 unidades	6	mensal	Micra 0,4, dimensões 59cm x 62 cm.
29	Saco para lixo c/ capacidade para 60 litros.	Fardo 30 unidades	6	mensal	Micra 0,5, dimensões 63cm x 80cm.
30	Vassoura de nylon, com cabo	Unidade	10	semestral	Plástico, nylon, madeira ou alumínio. Dimensões: (A) 140cm x (L) 30cm x (P) 12cm.
31	Desentupidor de vaso sanitário e pia	Unidade	8	semestral	Material: madeira ou plástico e borracha.
32	Vassoura para vaso sanitário	Unidade	5	semestral	Vassoura para vaso sanitário, com estojo plástico em forma cilíndrica, em haste plástica.
33	Multiuso líquido	Frasco de 500ml	10	mensal	Tira manchas, multiuso superfícies e tecidos.
34	Desinfetante Líquido	Galão 5L	8	mensal	Germicida, bactericida
35	Tela para mictório	Unidade	30	mensal	Tela mictório azul

4. Equipamentos para plena execução do processo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	<i>Aspirador de pó e água - potência mínima 1.400 W Eletrolux ou similar</i>	UNIDADE	2
2	<i>Carrinho para material de limpeza tipo multiuso com balde espremedor</i>	UNIDADE	3
3	<i>Escada de alumínio de 6 degraus</i>	UNIDADE	2
4	<i>Placas de sinalização "Piso Molhado"</i>	UNIDADE	4

6.5. DOS PRODUTOS DE HIGIENE/LIMPEZA ESSENCIAIS:

6.5.1. A Contratada deve manter margem de segurança sobre os itens críticos abaixo:

- a) Água sanitária
- b) Papel higiênico
- c) Papel toalha
- d) Sabonete líquido
- e) Sacos de lixo

6.6. A falta de tais itens será considerada falha grave na execução, sendo levado em consideração na aplicação da penalidade conforme Contrato.

6.6. DOS UNIFORMES

6.6.1. Os uniformes de trabalho serão compostos de 02 (dois) tipos: inverno e verão. O kit inverno deve ser entregue entre 01 e 31 de maio; o kit verão deve ser entregue entre 01 e 30 de novembro; o colaborador que inicia suas atividades próximo à troca de estações deverá receber ambos os kits. Além da reposição semestral por estação, também deve haver reposição quando danificado, conforme critérios da NR 6 – MT. É obrigatório o envio do comprovante de entrega individual, assinado pelo colaborador, em arquivo único em formato PDF, em ordem alfabética, em até 15 (quinze) dias após a entrega. Os uniformes devem ser experimentados quando da contratação do colaborador, devendo permanecer registro do tamanho junto à empresa e junto à Supervisora para evitar entregas erradas, devoluções e trocas.



Departamento de Água, Arroios e Esgoto de Bagé
CNPJ: 90.940.172/0001-38 Fone (53) 3240 7800 Plantão 115 ou 0800 510 2219
Rua Marechal Deodoro, 451 CEP 96400-400 Bagé-RS
E-mail: materiais@daeb.com.br



6.6.1.1. Os kits uniformes da limpeza devem ser constituídos de, no mínimo:

- a) 03 Calças compridas femininas, com costura reforçada, cor escura, de boa qualidade;
- b) 03 Camisetas em malha de algodão de manga comprida com logotipo da empresa; (inverno)
- c) 03 Camisetas em malha de algodão de manga curta com logotipo da empresa; (verão)
- d) 02 pares de calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA na cor preta, solado de borracha, e absorção de energia na região do salto.
- e) Referência: Soft Works
- f) 02 pares de meias;
- g) 01 Pulôver/blusão (inverno);
- h) 01 Casaco tipo abrigo, com zíper (inverno);
- i) 01 Jaqueta nylon, tipo japona (inverno);
- j) 01 Jaleco manga curta com bolsos, cor escura, com logotipo da empresa;
- k) 01 capa de chuva de plástico;
- l) Crachá de identificação, com foto do funcionário, cargo exercido e logotipo da empresa;

6.7. CRACHÁ

6.7.1. Todos os funcionários da Contratada, alocados nas funções de trabalho no DAEB, deverão possuir crachás de identificação com as seguintes informações, legíveis e indelévels:

6.7.1.1. Na face do crachá:

- a) Nome e logomarca da empresa Contratada;
- b) Abaixo do nome da empresa, deverá constar os dizeres: "A SERVIÇO DO DAEB";
- c) Foto 3x4 atualizada do funcionário, em definição que permita o imediato reconhecimento do mesmo;
- d) Nome de tratamento do funcionário (no caso de dois nomes iguais, obrigatório utilizar sobrenome em ambos para diferenciação);

6.7.1.2. No verso do crachá:

- a) Nome Completo do funcionário;
- b) Número da Identidade do mesmo;
- c) Data da admissão;
- d) Número da matrícula ou controle funcional da empresa Contratada;
- e) Telefone para contato em caso de emergência;
- f) Tipo sanguíneo e fator RH.

6.7.2. Os colaboradores devem ser apresentados com crachá de identificação, sendo vedada prestação dos serviços sem a devida identificação;



Departamento de Água, Arroios e Esgoto de Bagé
CNPJ: 90.940.172/0001-38 Fone (53) 3240 7800 Plantão 115 ou 0800 510 2219
Rua Marechal Deodoro, 451 CEP 96400-400 Bagé-RS
E-mail: materiais@daeb.com.br



6.7.3. O novo colaborador ao iniciar no posto, a fim de evitar trocas e reenvios de uniformes, deve capaz experimentar modelo de uniforme com diferentes tamanhos para que escolha o seu dentre os disponíveis, sendo esta responsabilidade do Preposto da empresa.

6.8. Demais equipamentos de segurança, não previstos e exigidos pela legislação vigente, também são de responsabilidade da empresa contratada.

6.9. DO FORNECIMENTO E QUALIDADE DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA:

6.9.1. Os materiais disponibilizados pela Contratada deverão manter um padrão de qualidade, padrão este que será analisado pelo Fiscal do Contrato juntamente com o Preposto e usuários, podendo solicitar a substituição dos materiais empregados na realização dos serviços, devendo a empresa seguir as referências indicadas no item 6.4;

6.9.2. Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda, mantida margem de segurança dos itens considerados essenciais.

6.9.3. Produtos concentrados deverão ser recebidos lacrados e sua diluição deverá ser feita somente no momento da aplicação, seguindo as orientações do fabricante contida na embalagem do produto.

6.9.4. A relação mencionada no item 6.4 acima é mínima, contemplando os materiais de consumo, equipamentos, e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial. Caso algum produto não esteja relacionado e seja necessário para execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar o fornecimento.

6.9.5. Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

6.9.6. Os materiais e equipamentos deverão ser entregues no respectivo posto contratado, por conta da Contratada: Rua Marechal Deodoro, 451, centro, Bagé/RS, cep 96.400-400, sede administrativa do DAEB.



Departamento de Água, Arroios e Esgoto de Bagé
CNPJ: 90.940.172/0001-38 Fone (53) 3240 7800 Plantão 115 ou 0800 510 2219
Rua Marechal Deodoro, 451 CEP 96400-400 Bagé-RS
E-mail: materiais@daeb.com.br



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A Diretoria-Geral do DAEB designará um servidor lotado em sua repartição, denominado Fiscal de contrato, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

7.2. O Fiscal do contrato terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada, assim como não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela Contratada para a execução dos serviços terceirizados contratados, cabendo-lhe, no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua Execução, comunicando à Contratada as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior;

7.3. As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este, em tempo hábil ao Gestor do contrato, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

7.4. A fiscalização da Contratante não permitirá que a Contratada execute tarefas em desacordo com as regras preestabelecidas.

8. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAIS

8.1. A Contratada deverá obedecer às seguintes diretrizes:

8.1.1. Uso estritamente controlado de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes. Este termo de referência prevê o uso pela Contratada, preferencialmente, de produtos biodegradáveis;

8.1.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras que causem menos danos ao meio ambiente e à saúde. No que concerne a este ponto, está contemplada inclusive a poluição sonora, exigindo-se da Contratada o emprego de equipamentos com baixo ruído;

8.1.3. Utilização racional de energia elétrica e de água, tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental, proporciona redução de custos ao erário. Aqui, solicita-se da empresa que utilize nas instalações da Contratante equipamentos com selo de qualidade, atestando menor consumo de energia elétrica.



Departamento de Água, Arroios e Esgoto de Bagé
CNPJ: 90.940.172/0001-38 Fone (53) 3240 7800 Plantão 115 ou 0800 510 2219
Rua Marechal Deodoro, 451 CEP 96400-400 Bagé-RS
E-mail: materiais@daeb.com.br



8.1.4. A Contratada deverá proporcionar treinamento bianual dos Profissionais de Limpeza acerca de maneiras de reduzir desperdícios e poluição, devendo enviar comprovante de participação individual dos colaboradores à Fiscalização.

8.1.5. Treinamento bianual acerca da reciclagem e da destinação correta a ser dada a resíduos oriundos de limpeza, conservação e asseio, devendo enviar comprovante de participação individual dos colaboradores à Fiscalização.

8.1.6. A empresa, através dos Profissionais de Limpeza ou Preposto, deverá incentivar a reduzir o consumo de energia elétrica, o consumo de água e observância das normas ambientais vigentes, bem como responsabilizar-se por informar a Contratante acerca de ocorrências relacionadas a desperdícios, defeitos aparentes, etc., tais como: vazamentos, saboneteiras e toalheiros quebrados, lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

8.1.7. Redução de produção de resíduos sólidos: A Contratada deverá observar as orientações do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos e de destinação dos mesmos em cada local.

ANE MARGARETE SILVEIRA DA SILVA GUE
Matrícula: 123891
Fiscal do Contrato