

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>I – IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE</b>	
<b>Unidade Administrativa:</b> Divisão Administrativa	
<b>Nome(s) do(s) responsável(eis) pela unidade:</b> Wilson Jairo Borelli Filho	<b>Fone/ Ramal:</b> (62) 3522-9008
<b>Cargo do(s) Responsável(eis):</b> Gerente da Divisão Administrativa	

### 1. INTRODUÇÃO

Abertura do presente procedimento licitatório decorre da necessidade de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS, COLETA E TRANSPORTE DE LIXO COMERCIAL, PINTURA DE MEIO FIO, PODA DE ÁRVORES E GRAMADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PRODUTOS, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI,s) E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC´s) NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DESSES SERVIÇOS, BEM COMO DEMAIS EQUIPAMENTOS necessários ao desempenho desses serviços para a CEASA/GO.

### 2. OBJETO

2.1 O objeto requisitado para esta aquisição com definição no item seguinte, terá seu julgamento do tipo: Menor Preço Por Lote.

2.2 Definição do objeto a ser adquirido:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS, COLETA E TRANSPORTE DE LIXO COMERCIAL, PINTURA DE MEIO FIO, PODA DE ÁRVORES E GRAMADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PRODUTOS, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI,s) E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC´s) NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DESSES SERVIÇOS, BEM COMO DEMAIS EQUIPAMENTOS necessários ao desempenho desses serviços para a CEASA/GO.**



LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DAS ÁREAS E QUANTITATIVOS	QTDE	UND	MENSAL R\$	ANUAL R\$
1	Limpeza e conservação área de comercialização entreposto CEASA-GO: estimado em 103.000 m <sup>2</sup>	12	Meses		
	Banheiros: estimado em 44 unidades				
	Média diária de resíduos encaminhadas ao aterro sanitário: 27 toneladas/dia				
	Área envidraçada: estimado em 280 m <sup>2</sup>				
	Área de limpeza e conservação interna (prédio administrativo): estimado em 2.190 m <sup>2</sup>				
	Área de Meio-fio: estimado em 600 m				
	Área verde: estimada em 2.575 m <sup>2</sup>				

2.3. Eventuais diferenças mínimas nos valores totais são decorrentes do arredondamento dos valores unitários que resultaram em dízima periódica.

2.4. Dúvidas sobre as especificações dos objetos poderão ser obtidas junto à Gerência Administrativa da CEASA/GO (Sr. WILSON BORELLI), telefone 3201-9009, horário comercial de 2ª a 6ª feira.

### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1.** Devido a grande circulação de pessoas nestes locais contratação deste serviço de forma continuada se faz necessária para garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável para os servidores e cidadãos; manter os diversos setores limpos e conservados; dar periodicidade nos serviços preventivos evitando entupimentos, pinturas, doenças, vazamentos, etc; obter melhor qualidade nos serviços de limpeza e conservação dos ambientes; reduzir gastos com materiais de limpeza e atender as solicitações de serviços com maior rapidez e presteza.

**3.2.** Diante da complexidade do objeto e abrangência da área de prestação do serviço, contratação deverá ser de fornecedor único, sendo inviável tecnicamente divisão em lotes.



**3.3.** Área de comercialização do entreposto produz aproximadamente 30 toneladas de resíduos diariamente, sendo necessário mantê-lo em condições adequadas de higiene.

**3.4.** Procedimento licitatório nº 001/2019, que tencionava contratar empresa especializada no referido objeto, foi revogado, conforme publicação no D.O.E nº 23.160, folha nº 20.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Para executar os serviços contratada deverá disponibilizar pessoal com nível e quantidade adequada e oferecer-lhes treinamento constante, além de todos os materiais e equipamentos necessários.

Carga horária (horários e turnos) deverão ser compatíveis com resultado esperado das atividades exigidas no objeto. Serviços deverão ser executados em conformidade com necessidades da CEASA/GO e dentro do estabelecido pelo gestor do contrato, observado avaliação de resultados prevista no item nº 11.

Se necessário, contratado poderá organizar equipe de colabores em dois ou mais turnos, podendo fazê-lo entre 6 horas e 20 horas, de segunda-feira a sábado, respeitando disposto na legislação pertinente e Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

Iniciado execução contratual, deverão ser executados no primeiro mês de vigência todas rotinas previstas, ou seja, além das rotinas diárias, também as de caráter semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual.

#### **4.1. DEFINIÇÃO DAS FUNÇÕES PREVISTAS**

4.1.1. Auxiliar de Limpeza: colaborador que executará serviços de limpeza e conservação em geral, em áreas internas e externas das unidades.

4.1.2. Encarregado (a): preposto que fará o acompanhamento diário dos serviços efetuados, supervisionando e controlando os demais empregados da contratada, se reportando, sempre que necessário, ao responsável da unidade.

4.1.3. Operador de Máquinas: profissional qualificado para a utilização do maquinário necessário à execução do objeto.

4.1.4. Motorista: profissional qualificado e habilitado para dirigir caminhões.

#### **4.2. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

##### **4.2.1. PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO - PERIODICIDADE: DIÁRIA**

###### **4.2.1.1. Áreas Internas:**

- Remover pó das mesas, armários, computadores, impressoras, arquivos, balcões, prateleiras, persianas, peitoris, caxilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc. Utilizar pano limpo + água + álcool;
- Lavar em água corrente cinzeiro das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder lavagem de bacias, assento, pias, revestimentos e paredes dos sanitários com saneante domissanitário e desinfetante, duas vezes ao dia;



- Remover manchas de parede com pano úmido + água + sabão;
- Remover manchas, pó e resíduos com rodo + pano limpo e úmido, lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir balcões e os pisos vinílico, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer todos os pisos de cimento;
- Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, sanitários sempre que necessário;
- Limpar os aparelhos de telefones com pano úmido + água + álcool, e proceder à desinfecção;
- Retirar resíduos orgânicos, recicláveis e rejeitos, acondicionando em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pelo responsável da unidade;
- Limpar corrimãos com pano limpo + água + sabão duas vezes ao dia;
- Limpeza externa dos aparelhos de ar condicionado com pano úmido + água + sabão;
- Limpar com álcool tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após refeições;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, sendo que as salas deverão ser limpas em período anterior ao início do expediente.

#### **4.2.1.2. Áreas Externas:**

- Limpar áreas comuns de circulação
- Varrer pisos.
- Recolher lixos e detritos, utilizando recipiente próprio, acondicionado-os em locais previamente determinados;
- Passar pano úmido, com preparado próprio, nos pisos laváveis;
- Varrer canteiros e jardins, recolhendo todos detritos, com recipiente próprio, e acondicionado-os nos locais previamente determinados;
- Esvaziar coletores de lixo, recolhendo detritos, com recipiente próprio, e acondicionado-os nos locais previamente determinados;
- Executar demais serviços considerados necessários de frequência diária.

#### **4.2.2. PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO – PERIODICIDADE: SEMANAL**

##### **4.2.2.1. Áreas Internas:**

- Remover móveis, armários e arquivos para limpeza geral com água + sabão;
- Lavar totalmente banheiros;
- Limpar e lavar as prateleiras e estantes, bebedouros, corredores e escadas;
- Limpar interna e externamente geladeiras (frigobar) localizadas nas salas;
- Limpar com água + sabão + álcool divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar com produto adequado portas, barras, e batentes pintados a óleo ou verniz sintéticos;
- Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar com produto apropriado forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar com água + sabão todos os metais, como registro, válvulas, sifões, fechaduras etc;
- Lavar balcões, portas de aço, pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite, emborrachados com água e sabão neutro, encerar e lustrar se necessário;
- Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar pó e resíduos, com pano úmido (água + sabão neutro) dos quadros em geral;
- Fazer a limpeza e manutenção de caixas de gordura;
- Executar demais serviços considerados necessários e de frequência semanal.

#### 4.2.2.2. Áreas Externas

- Lavar calçadas;
- Lavar pisos das entradas, portaria e garagem coberta com equipamento apropriado;
- Executar demais serviços considerados necessários de frequência semanal.
- Limpar calhas e dutos de escoamento de águas pluviais;

#### 4.2.3. PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO – PERIODICIDADE: MENSAL

##### 4.2.3.1. Áreas Internas:

- Limpar luminárias;
- Limpar cortinas e painéis com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Limpar tetos, forros, paredes e rodapés;
- Limpar Esquadrias / Vidros.

##### 4.2.3.2. Áreas Externas

- Proceder revisão minuciosa de todos os serviços executados durante o mês.
- Lavar áreas destinadas a estacionamento;
- Executar os demais serviços considerados necessários de frequência mensal.

#### 4.2.4. PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO – PERIODICIDADE: QUADRIMESTRAL

- Realizar lavagem de todos os tecidos dos mobiliários, por processo mecanizado a seco, de forma que não prejudique pigmentação de sua cor ou lhe cause qualquer dano, garantindo sua durabilidade, observando informações do fabricante;
- Lavar caixas d'água dos prédios, remover lama depositada, desinfetá-las e emitir laudo técnico conforme exigências da vigilância sanitária;

#### 4.2.5. PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO – PERIODICIDADE: SEMESTRAL

- Esvaziar e limpar as caixas sépticas das unidades da CEASA/GO.

#### 4.3. ÁREA DE MERCADO DO ENTREPOSTO (vias de circulação, ruas, jardins, área verde, banheiros e estacionamento)

##### 4.3.1. PERIODICIDADE: DIÁRIA

- Retirar papéis, detritos, lixo e folhagens das áreas verdes, dos pátios e estacionamento das unidades da CEASA/GO;
- Regar as plantas dos jardins, jardineiras e vasos internos;
- Limpar a plataforma de carga e descarga, recolhendo todos os detritos, com recipiente próprio, e acondicionado-os nos locais previamente determinados;
- Recolher as palhas de arroz e capins (cortados) utilizados no embalamento da melancia e do abacaxi para transporte, dando destinação na forma do item nº 8.3.4.
- Recolher, no mínimo 2 vezes ao dia, resíduos depositados nos contêineres e assemelhados, preferencialmente às 8:30h e 15:00h ou conforme definição do gestor do contrato em ordem de serviço.

##### 4.3.2. PERIODICIDADE: SEMANAL

- Lavar pisos das entradas dos galpões com produto adequado;
- Lavar piso da portaria principal;

#### **4.3.3. PERIODICIDADE: MENSAL**

- Lavar áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- Desinfetar locais onde empossa água de chuva, escoando a água quando possível;
- Limpar as calhas dos edifícios

#### **4.4. ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS**

##### **4.4.1. PERIODICIDADE: QUINZENAL**

- Limpar Vidros (internos/externos) com produto adequado, aplicando-lhe ante embaçantes.
- Lavar áreas internas e externas das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, graniletes e mármore;

#### **4.5. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

4.5.1. Será de responsabilidade da contratada providenciar materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, devendo ser compatíveis com serviços a serem executados e em quantidades que atenda serviço executado na na frequência e horário do serviço.

4.5.2. Todo material utilizado deverá ser de boa qualidade.

#### **4.6. DOS SERVIÇOS DO ENCARREGADO**

- Realizar revisão minuciosa de todos serviços prestados;
- Ser capaz de tomar decisões compatíveis com compromissos assumidos;
- Distribuir tarefas para execução diária;
- Permanecer no local de trabalho em tempo integral;
- Supervisionar serviços, zelando pela qualidade e administração do tempo;
- Cumprir e fazer cumprir a periodicidade dos serviços a serem executados diariamente, semanalmente, quinzenalmente, mensalmente, semestralmente e anualmente;
- Controlar materiais de limpeza e equipamentos, fazendo solicitações e recebimentos;
- Controlar a frequência, o comportamento e a qualidade dos serviços dos funcionários da contratada;
- Reportar-se ao responsável pela unidade, quando solicitado ou para tomada de decisões que impliquem em mudanças na prestação do serviço, inclusive remanejamento de funcionários;
- Cumprir e fazer cumprir os serviços especificados neste Termo de Referência.

EDS

## **5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- Fornecer todo material a ser utilizado na execução dos serviços, tais como materiais de limpeza e conservação, uniformes, equipamentos, ferramentas compatíveis com os serviços a serem executados e em quantidades que atendam necessidades de cada local a ser atendido;
- Implantar mão-de-obra devidamente equipada imediatamente após início da vigência do contrato, nos horários fixados na escala de trabalho definida pelo setor competente da CEASA/GO;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Selecionar e preparar rigorosamente colaboradores que irão executar tarefas, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, inclusive nos casos de substituição;
- Apresentar ao setor competente relação dos empregados que executarão os serviços;
- Manter disciplina dos colaboradores nos locais de serviços, ;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente, e provido de equipamentos e materiais, inclusive equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's), de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais recente.
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo evitar danos à rede elétrica;
- Identificar todos equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;
- Submeter-se à fiscalização da CEASA/GO, através do setor competente, que acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir exato cumprimento das condições pactuadas;
- Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais remanejamentos solicitados pela CEASA/GO;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela unidade por parte de seus empregados;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- Observar manuseio adequado na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- Executar serviços nos horários pré-determinados pelo setor competente da CEASA/GO;

- Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, normas de segurança da CEASA/GO;
- Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos edifícios e áreas comuns externas da CEASA/GO;
- Registrar e controlar, acompanhado do preposto da CEASA/GO, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como demais ocorrências;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais causados por seus empregados, quando em serviço, ao patrimônio da CEASA/GO ou a terceiros, sendo por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas atividades;
- Assumir todas as responsabilidades e ônus por seus colaboradores, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, seguros, auxílios-transporte e alimentação, impostos e demais obrigações trabalhistas;
- Coordenar e supervisionar serviços prestados pelos seus empregados devendo inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez ao dia em horários alternados;
- Substituir mão de obra, considerada inadequada para prestação do serviço;
- Demais obrigações e responsabilidades previstas no Edital, Lei Federal nº 10.303/2016, e Regulamento de Mercado e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas.

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (CEASA/GO)**

- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei Estadual nº 17928/2012;
- Aprovar horários e escalas de trabalho para os referidos locais execução dos serviços;
- Disponibilizar instalações sanitárias;

## **7. LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVO DE PESSOAL, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

### **7.1. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO DE PESSOAL**

7.1.1. No momento, os locais para execução dos serviços serão os descritos abaixo, podendo ser ajustado diante da necessidade do serviço.

7.1.1.1. Especificação **SUGERIDA** do pessoal, devendo o contratado definir melhor forma de definição, quantidade e alocação de seus colaboradores para atender demandas do contrato e atingimento das metas ajustadas a cada ordem de serviço.





Local	Área/peso estimado	Especificação
Área de comercialização, área verde e banheiros de uso coletivo	103.000 m <sup>2</sup>	Auxiliar de Limpeza
		Auxiliar de Limpeza (Banheiristas)
		Motorista
		Jardineiro
		Encarregado Geral
		Operador de máquina
		Auxiliar de Manutenção/serviços gerais
Área Administrativa (Inclui prédio, banheiros, Portaria, estacionamento da administração e áreas relacionadas )	2.790 m <sup>2</sup>	Auxiliar de limpeza
Coleta/Remessa Lixo Aterro Sanitário	27ton/dia	Auxiliar Coleta Lixo
		Motorista

7.1.1.2. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.1.1.3. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto.

7.1.1.4. Contratada deverá anexar a sua planilha de custos relação com especificação, descrição das respectivas funções e quantitativo do pessoal que pretende utilizar para atingir metas estabelecidas no acordo de resultados.

## 7.2. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

7.2.1. A contratada fornecerá materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações mínimas descritas abaixo e na quantidade necessária, estimada mensalmente.

7.2.2. Os materiais deverão ser entregues prontos para uso nas unidades, mensalmente, conforme demanda de cada uma. As solicitações, recebimento e controle serão feitos pelos encarregados juntamente com área responsável nas unidades.

7.2.3. Especificação **SUGERIDA** de materiais e equipamentos, devendo o contratado definir melhor forma de especificação e quantidade para atender demandas do contrato e atingimento das metas ajustadas a cada ordem de serviço.

*[Handwritten mark]*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
ÁGUA SANITÁRIA	Composição: bactericida, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, com teor de cloro ativo de 2 a 2,5%. Pode ter ação como alvejante e de desinfetante de uso geral. Normas técnicas: registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.
ÁLCOOL GEL	Aplicação diversa. Embalagem frasco plástico contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Certificado INMETRO e Norma ABNT NBR 5991.
AROMATIZANTE AEROSOL	Desodorizador/aromatizador/neutralizador de odores para ambiente, em forma de aerosol, fragrância agradável, não contendo CFC – Clorofluorcarbono. Registro no Ministério da Saúde; embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
AROMATIZANTE LÍQUIDO	Desodorizador/aromatizador/neutralizador de odores para ambiente, em forma líquida, fragrância agradável. Registro no Ministério da Saúde; embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Fragrância: Erva-doce.
CERA LÍQUIDA	Acrílica, emulsão de ceras, nivelador, plastificante, fixador de brilho, pigmento, fragrância conservante e água. Alto brilho. Aplicação: para piso, Aspecto Físico: líquida, Cor: incolor. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.
DESINFETANTE	Desinfetante líquido leitoso, na cor branca, perfume de eucalipto forte, função limpador, bactericida, fungicida e coleracida; tensoativo não- iônico, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e ser notificado na ANVISA.
DETERGENTE	Detergente líquido, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma natural, contém tensoativo biodegradável. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.
ESPONJA FLANELA	Dupla Face. Material: espuma de poliuretano de fibra abrasiva. Apresentação: dupla face (macia e áspera). Dimensões mínimas: Comprimento: 110 mm, Largura: 70 mm, Altura: 21 mm. Aplicação: limpeza em geral, lavagem utensílios de copa. Material: algodão. Cor: amarela ou branca. Dimensões mínimas: Comprimento: 60 cm e Largura: 40 cm, Características Adicionais: com bainha.
LÃ DE AÇO	Material: lã de aço, tipo fina, Peso mínimo: 60 gramas, Unidade de Fornecimento: pacote com 8 unidades
LUSTRA MÓVEIS	Lustrador de móveis, componentes ceras naturais, aroma a escolher, aplicação em móveis e superfícies lisas.
LUVA DE BORRACHA	Material látex natural, tamanho grande, médio e pequeno, na cor verde, aveludada internamente e antiderrapante, para uso doméstico.
LIMPADOR MULTIUSO	Limpador instantâneo multiuso, composto de tensoativo não-iônico, coadjuvantes. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.
PANO DE LIMPEZA PARA	Tipo saco para limpeza. Material: 100% algodão. Apresentação: alvejado.

WAF

CHÃO	Dimensões aproximadas: Comprimento: 80 cm e Largura: 60 cm.
PAPEL HIGIÊNICO COMUM	Extra Branco (alta alvura), Folha simples, picotado, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m <sup>2</sup> , em rolo com 10 cm de largura e no mínimo 30 metros de comprimento, tubete com diâmetro interno mínimo de 4,4 cm, acondicionado em fardo, com no mínimo 64 unidades.
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO	Extra Branco (alta alvura), Folha simples, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m <sup>2</sup> , em rolo com 10 cm de largura e 300 metros de comprimento, acondicionado em fardo, com no mínimo 8 unidades.
PAPEL TOALHA	Papel toalha, folha simples, crepada, dimensões da folha mínimas de 23 cm x 20 cm, produzidas com 100% de fibras celulósicas, na cor Branca (alta alvura). Fardo com 1000 unidades.
REMOVEDOR DE CERA	Detergente, para piso lavável, de ação rápida, alcalino, de baixa viscosidade. Aplicação: limpeza geral, remover de cera de pisos. Possuir registro no Ministério da Saúde. Rótulo com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
SABÃO EM PÓ	Aplicação: lavar roupa, piso e limpeza geral. Características Adicionais: biodegradável, acondicionado em caixa. Possuir registro no Ministério da Saúde. Rótulo com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
SABONETE LÍQUIDO	Sabonete líquido para lavagem das mãos, produzidos com óleos naturais, contendo agentes emolientes e umectantes, sendo o sabão base à mistura de limpadores, emulsificantes e emolientes naturais. Cor branca. Perolado. Registro no Ministério da Saúde. Fabricante, data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo. Fragrância: Erva-doce.
SACO PARA LIXO PRETO 200L	Material: polietileno, Capacidade: 200 l, Comprimento: 144 cm, Largura: 100 cm, Espessura: 12(doze) micras, Cor: preto. Pacote com 100 (cem) unidades
SACO PARA LIXO PRETO 100L	Material: polietileno. Capacidade: 100 litros. Comprimento: 90 cm. Largura: 75cm. Espessura: 8 (oito) micras. Cor: preto. Pacote com 100 unidades.
SACO PARA LIXO PRETO 60L	Material: polietileno. Capacidade: 60 litros. Comprimento: 70 cm. Largura: 60cm. Espessura: 5 (cinco) micras. Cor: preto. Pacote com 100 unidades.
SACO PARA LIXO PRETO 40L	Material: polietileno, Capacidade: 40 l, Comprimento: 60 cm, Largura: 50 cm, Espessura: 5 (cinco) micras. Pacote com 100 (cem) unidades.
SAPONÁCEO EM BARRA	Aspecto Físico: barra. Composição: detergente e cloro. Características Indicação: limpezas difíceis. Unidade de Apresentação: barra de 200 gramas.
LIMPA VIDRO	Limpa vidro líquido, conforme Norma ASTM D-1681 e Inscrição na DISAD, registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica. Nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
SABÃO BARRA	Sabão em barra 200 gramas, glicerinado, multi-uso, biodegradável, para limpeza em geral e lavagem de louças. Registro no Ministério da Saúde com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
VASELINA LÍQUIDA	Vaselina líquida frasco 1000 ml

DB

MATERIAL DE CONSUMO DURÁVEL	
BALDE	Material: plástico reforçado em polipropileno. Capacidade: 15 litros. Com alça de metal, na cor branca.
DESENTUPIDOR DE PIA	DESENTUPIDOR DE PIA: Material Bocal: plástico flexível, Material Cabo: madeira, Comprimento: 15 cm até 20 cm, Aplicação: pia. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado ou cabo injetado.
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	Material Bocal: plástico flexível, Material Cabo: madeira com plástico com rosca, comprimento: 60 cm até 70 cm, Aplicação: vaso sanitário. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado.
GARRAFA BORRIFADORA	Garrafa borrifadora plástica de jardim, capacidade mínima de 500 ml.
ESCOVA PARA LIMPEZA	Escova para limpeza/esfregar com cerdas de nylon e base de madeira ou plástico, medindo aproximadamente 15cm.
ESCOVA PARA SANITÁRIO	Material Cabo: Plástico. Material Cerdas: nylon. Composição: material sintético, pigmento e metal. Aplicação: limpeza vaso sanitário.
MANGUEIRA 100m	Em PVC-traçado em náilon, diâmetro 1/2 polegada, espessura 2mm, pressão máxima 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 100 metros.
MANGUEIRA 50m	Em PVC-traçado em náilon, diâmetro 1/2 polegada, espessura 2mm, pressão máxima 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 50 metros.
MANGUEIRA 30m	Em PVC-traçado em náilon, diâmetro 1/2 polegada, espessura 2mm, pressão máxima 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 30 metros.
PÁ PARA LIXO GRANDE	Material: metal zincado e reforçado. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 60cm até 70 cm. Tamanho: média. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado.
PÁ PARA LIXO PEQUENA	Material: plástico. Material Cabo: plástico. Comprimento Cabo: 15 cm. Tamanho: pequena.
RODO	Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5mm, resistentes. Dimensões: Comprimento Cepo: 40cm. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 1,20 cm. Características Adicionais: cepo de madeira de 1º qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. Tamanho 40cm.
RODO	Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5mm, resistentes. Dimensões: Comprimento Cepo: 60cm. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 1,20 cm. Características Adicionais: cepo de madeira de 1º qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. Tamanho 60cm.
RODO	Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5mm, resistentes. Dimensões: Comprimento Cepo: 80cm. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 1,20 cm. Características Adicionais: cepo de madeira de 1º qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. Tamanho 80cm.
VASSOURA DE PALHA	Material Cerdas: palha. Material Cabo: em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado. Comprimento Cabo: 1,20m. Características Adicionais:



		fixação reforçada, resistente e de grande durabilidade.
VASSOURA DE PÊLO 40cm		Material Base: polipropileno (material plástico de alta resistência), Material Cabo: madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado, rosqueavel e/ou com ponteira de plástico, Comprimento Cabo: 1,20m Material Cerdas: nylon, Características Adicionais: cerdas grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade. Aplicação: limpeza em geral. Tamanho 40cm.
VASSOURA DE PÊLO 60cm		Material Base: polipropileno (material plástico de alta resistência), Material Cabo: madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado, rosqueavel e/ou com ponteira de plástico, Comprimento Cabo: 1,20m Material Cerdas: nylon, Características Adicionais: cerdas grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade. Aplicação: limpeza em geral. Tamanho 60cm.
VASSOURA DE PIAÇAVA		Material Cerdas: piaçava. Material Cabo: em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado. Material Cepa: madeira. Características Adicionais: fixação reforçada, resistente e de grande durabilidade.
VASSOURA PARA TETO		Vassoura em madeira (tira teia)
ASPIRADOR PÓ E ÁGUA		Aspirador profissional com acessórios necessários.
ENCERADEIRA		Enceradeira industrial, uso de escova ou disco, carcaça em alumínio fundido, suporte de disco com manta Insta-Lok , trava de segurança, tipo Bandeirante ou similar.
ESCADA		Escada doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 5 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.
ESCADA		Escada doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 10 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.
KIT LIMPA VIDROS		Composto de no mínimo: 1 lavador de vidros, 1 cabo de fixação, 1 guia removível de 25 cm, 1 guia removível de 35 cm, 1 raspador de segurança com lâminas, 1 lâmina de borracha 91 cm, haste com ponteira 80cm.

7.2.4.. Contratada deverá anexar a sua planilha de custos especificação dos materiais e equipamentos que pretende utilizar para atingir metas estabelecidas no acordo de resultados.

## 7.2.2. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

7.2.2.1. Especificação **SUGERIDA** de veículos e equipamentos, devendo o contratado definir melhor forma de especificação, quantidade e alocação para melhor atender demandas do contrato e atingimento das metas ajustadas a cada ordem de serviço.

ITEM	OBJETOS
01	CAMINHÃO COMPACTADOR, COM SISTEMA CONTEINERIZADO, CAPACIDADE: MÍNIMA DE 19M <sup>3</sup>
02	CONTAINER, CAPACIDADE: 500KG
03	CAMINHÃO PIPA
04	CAMINHÃO CARROCERIA
05	LAVADORA ALTA PRESSÃO

*Handwritten signature*

06	ROÇADEIRA COSTAL
07	TRATOR DE PNEU COM ROÇADEIRA
08	MOTOSERRA

7.2.2.2. Contratada deverá anexar a sua planilha de custos relação contendo especificação dos veículos e equipamentos que pretende utilizar para atingir metas estabelecidas no acordo de resultados.

7.2.2.3. A utilização, substituição e/ou manutenção dos veículos, equipamentos e outros julgados necessários, será de exclusiva responsabilidade da Contratada;

## **8. DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS:**

### **8.1 LIMPEZA PÚBLICA**

Define-se como serviços de limpeza pública, objeto desta licitação, o conjunto de atividades, envolvendo:

- Serviço de coleta de resíduos comercial;
- Varrição de vias e logradouros públicos;
- Pintura de meio fio;
- Poda de árvores e gramas.

### **8.2 VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**

O número, as marcas, os modelos, a capacidade e outras características dos veículos e equipamentos que serão utilizados nos serviços, ficam a critério da CONTRATADA, respeitada as seguintes condições:

8.2.1 - Carrocerias de tipo especial para coleta de lixo modelo compactador com capacidade adequada ao chassi, fechadas para evitar despejo de resíduos e líquidos nas vias públicas, providas de sistema de descarga automática, sem necessidade de mão-de-obra para o seu esvaziamento e serem dotadas de suporte para pá e vassouras que constituem equipamento obrigatório.

8.2.2- Os veículos de modelo compactador a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser todos de idade de até 24 meses a partir do início da ordem de serviço.

8.2.3 - A CONTRATADA deverá manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e de acordo com a legislação de trânsito vigente.

8.2.4 - A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer equipamento necessário ao bom desempenho do serviço, atendendo aos melhores padrões de limpeza.

8.2.5 - A CONTRATADA poderá propor utilização de equipamentos auxiliares para a coleta dos resíduos ou para utilização nos pontos de concentração.



8.2.6 - Todos veículos ou equipamentos auxiliares, antes de ser colocados em efetiva utilização, deverão ser detalhadamente especificados e submetidos à aprovação da Contratante.

8.2.7 - Todo equipamento deverá ser conservado em perfeitas condições de funcionamento e limpeza, sendo obrigatória à execução de nova pintura, quando for o caso, a critério da Fiscalização, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da solicitação.

8.2.8 - A Contratante poderá a qualquer momento exigir troca do equipamento que não seja adequado ou não atenda às exigências dos serviços.

### **8.3 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA COMERCIAL**

8.3.1 - A coleta regular terá frequência diária mediante roteiro aprovado pela Contratante, devendo ser recolhidos todos os resíduos, desde que acondicionados em recipientes fechados, impermeáveis e resistentes, seja qual for o seu número.

8.3.1.1 - Resíduos originários de estabelecimentos comerciais, restaurantes, bares, mercados, recintos de exposição, edifícios públicos em geral e feiras.

8.3.1.2 - Restos de limpeza e de poda de jardins desde que devidamente embalados em sacos fechados, descartáveis.

8.3.2 - Coleta deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos em marcha reduzida.

8.3.3 - Nos casos em que não haja possibilidade de acesso a veículo coletor, a coleta deverá ser feita manualmente.

8.3.4 - A CONTRATADA deverá realizar o traslado do lixo até o local previamente definido pela CONTRATANTE de acordo com a legislação ambiental num raio de até 30 km.

8.3.5 - Fica a cargo da CONTRATADA transporte e destinação do chorume conforme legislação ambiental.

8.3.6 - A CONTRATADA, deverá se necessário, remanejar os circuitos de coleta, para permitir o levantamento de informações sobre trechos da área do contrato, mediante determinação, por escrito da Contratante.

8.3.7 - Caberá à CONTRATADA apresentar nos locais, e no horário de trabalho, operários devidamente equipados e uniformizados, bem como providenciar veículos coletores suficientes para recolhimento do produto resultante da realização dos serviços.

8.3.8 - A CONTRATADA poderá apresentar à aprovação, até 15 (quinze) dias a contar da ordem de início dos Serviços, complemento do plano inicialmente oferecido, com mapas indicando os circuitos de coletas programadas e especificando frequência, horário da coleta e demais serviços especificando tipo de coletor e demais detalhes.



8.3.9 - Pretendendo a CONTRATADA ou a Contratante promover alterações na execução dos serviços, deverá ser elaborado novo plano, que se implantará no prazo de 10 (dez) dias da aceitação.

8.3.10 - Os ajudantes, deverão apanhar e transportar os recipientes com precaução, esvaziá-los completamente, com o cuidado necessário para não danificá-los e evitar a queda do lixo nas vias públicas.

7.3.11 - As caçambas deverão ser carregadas de maneira que o lixo não possa transbordar, de qualquer forma, para a via pública.

#### **8.4 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO**

8.4.1 - Para desincumbir-se de sua atribuição deve a CONTRATADA manter regularmente os serviços de varrição, recolhimento do lixo existentes nas vias e/ou logradouros públicos para colocação de detritos, recolhimento e transportes dos resíduos ensacados existentes nas vias e logradouros públicos e resultantes da execução dos demais serviços de limpeza.

8.4.2 - Os serviços descritos no item anterior deverão obrigatoriamente ser executados concomitantemente, de dois lados das vias e logradouros públicos, inclusive canteiros centrais quando existentes.

8.4.3 - Os serviços de varrição descritos neste documento deverão ser executados nas vias e logradouros constantes do plano de varrição aprovado pela Contratante atendendo inicialmente às frequências, horários e tipo de varrição determinado para cada local.

8.4.4 - A Contratante a seu critério, poderá determinar alteração no tipo e número de varrições realizadas nas vias e logradouros, quando julgar necessário.

8.4.5 - A varrição deverá ser executada com equipe de varredores equipada com lutocares e munidas de todo material necessário à boa execução dos trabalhos de maneira a cumprir a ordem de serviço. Sempre que necessária será feita à sinalização com cones e outros equipamentos de sinalização, visando a segurança, conforme normas do Código Nacional de Trânsito.

8.4.6 - Na varrição deverão ser utilizados sacos plásticos, suficientemente resistente para evitar derramamento dos resíduos, ao serem retirados dos lutocares, durante a espera nas calçadas, aguardando os veículos de coleta e na operação de recolhimento pelos mesmos.

8.4.7 - A Contratante poderá a qualquer momento exigir a troca do equipamento que não seja adequado ou não atenda às exigências dos serviços.

#### **8.5 PINTURA DE MEIO FIO**

O serviço de pintura de meio fio poderá ser realizado de segunda a sábado, no período diurno, e com frequências estabelecidas na ordem de serviço de acordo com a necessidade de cada região e determinados pela CONTRATANTE, compreendendo:

8.5.1 - PINTURAS DE GUIAS - A pintura de guias deverá ser executada pintando-se com cal de cor branca a parte superior da guia e o espelho da mesma até a sarjeta.





8.5.2. Frequência de execução do serviço de pintura de meio fio: mínimo 1 (UMA) vez ao mês.

8.5.3. Técnica para pintura do meio fio: mecânica ou manual, desde que atenda demandas do contrato e atinja metas ajustadas a cada ordem de serviço.

### 8.6 PODA DE ÁRVORES E GRAMAS

Controle de crescimento de árvores e gramíneas com emprego de material e equipamentos de segurança necessários à sua boa execução que deverão ser realizados de acordo com a necessidade e sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

### 8.7 MANUTENÇÃO

Auxílio nos serviços hidráulicos, desentupimentos, pequenas alvenarias conforme orientado e acompanhado pelos profissionais do Setor de Manutenção e Serviços Gerais da CEASA-GO.

### 9 CUSTO ESTIMADO

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DAS ÁREAS E QUANTITATIVOS	QTDE	UND	MENSAL R\$	ANUAL R\$
1	Limpeza e conservação área de comercialização entreposto CEASA-GO: estimado em 103.000 m <sup>2</sup>	12	Meses		
	Banheiros: estimado em 44 unidades				
	Média diária de resíduos encaminhadas ao aterro sanitário: 27 toneladas/dia				
	Área envidraçada: estimado em 280 m <sup>2</sup>				
	Área de limpeza e conservação interna (prédio administrativo): estimado em 2.190 m <sup>2</sup>				
	Área de Meio-fio: estimado em 600 m				
	Área verde: estimada em 2.575 m <sup>2</sup>				

UP

9.1. Custo estima do da contratação mediante pesquisa mercadológica encontra-se inserida nos autos, sendo conservado valor em sigilo até encerramento da fase de lances, conforme artigo 34, Lei Federal nº 13.303/2016.

9.1.1. Licitantes interessados deverão formular suas propostas de acordo com especificações do objeto e vistoria prévia.

## **10. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Planilhas de custos, que servirá de parâmetro de avaliação da exequibilidade da proposta a serem apresentadas pelo proponente deverão conter o detalhamento dos custos que compõem os preços, devendo ser preenchida uma para cada função (auxiliar limpeza, encarregado, etc) e serão considerados, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Valor da remuneração da mão de obra da categoria envolvida na prestação dos serviços, de acordo com o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais recente;
- b) Valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação em vigor, sobre o valor da mão de obra mais a reserva técnica;
- c) Concessão de vales-transportes, de acordo com a legislação vigente e vales-alimentação contemplados para a categoria profissional, em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou instrumento equivalente;
- d) Custo dos insumos: a inclusão dos itens que compõem dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo que os valores dos itens materiais e equipamentos deverão ser distribuídos proporcionalmente entre os profissionais de limpeza e copa, excluindo-se o encarregado;
- e) Demais custos de insumos, como benefícios aos empregados, uniformes, treinamento e/ou reciclagem de pessoal deverão ser distribuídos pelo número de profissionais estimados pelo proponente para a execução dos serviços e para obtenção do preço homem/mês;
- f) Inclusão dos benefícios descritos no subitem anterior na composição dos custos somente será admitida quando comprovadamente oferecidos aos empregados;
- g) Valor dos tributos, conforme a legislação vigente, incidente sobre a mão-de-obra mais insumos e demais componentes.

## **11. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

11.1. A execução do contrato será avaliada com base nos Níveis Mínimos de Serviço, que representa ajuste escrito, entre provedor de serviços e a CEASA/GO, e define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, níveis esperados de qualidade da prestação de serviços e respectivas adequações do pagamento.



11.2 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos.

11.3. Para fins de aferição da qualidade da prestação dos serviços e do cumprimento dos níveis de performance de competências nos serviços realizados, e redimensionamento nos pagamentos decorrentes da execução contratual, será utilizado instrumento próprio como meio de análise – “Acordo de Níveis de Serviço (ANS)”.

11.4. O ANS é um termo firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços contratados e respectivas adequações de pagamento.

11.5. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado mensalmente pelo fiscal do contrato, gerando relatórios de prestação de serviços executados, com base nas inconformidades identificadas em cada item a ser avaliado. Os relatórios deverão estar disponíveis em tempo real pelo sistema informatizado para gestão de indicadores de competências para a fiscalização.

11.6. O não atendimento das metas, por ínfima diferença, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;

11.7. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação de serviços abaixo do nível satisfatório, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

11.8. Os termos do ANS poderão ser revistos, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

11.8.1. Não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 85, Lei Federal nº 13.303/2016;

11.8.2. Não configure descaracterização do objeto contratado.

11.8.3. Quadro de penalidades por descumprimento de metas.

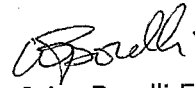
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

11.8.4. Descrição de infrações por descumprimento de metas.

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
2	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	2
3	Deixar de Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1

4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
5	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
6	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5

Goiânia, 18 de outubro de 2.019



Wilson Jairo Borelli Filho  
Gerente da Divisão Administrativa