

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS 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 CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE GOIÁS S.A. – CEASA/GO.

I – IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE	
Unidade Administrativa: Divisão Administrativa	
Nome(s) do(s) responsável(eis) pela unidade: Wilson Jairo Borelli Filho	Fone/ Ramal: (62) 3522-9036
Cargo do(s) Responsável(eis): Gerente Administrativo	

1. INTRODUÇÃO

A abertura da presente dispensa emergencial de licitação decorre da necessidade de CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 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.



ra. As despesas da licitante relativas às vitórias serão de sua inteira responsabilidade.

3. JUSTIFICATIVA

Devido a grande circulação de pessoas nestes locais a contratação deste serviço de forma continuada se faz necessária para que a CEASA/GO possa: 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 problemas futuros como 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.

A contratação deverá ser de somente um fornecedor para facilitar a gestão do contrato, uma vez que o mesmo abrange todo o Complexo de Abastecimento da CEASA/GO.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

A carga horária deverá ser em horários e turnos compatíveis com resultado esperado das atividades exigidas no objeto. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da CEASA/GO e dentro do estabelecido pelo setor competente, desde que não exceda a carga horária mencionada.

Poderá haver dois ou mais turnos, podendo o horário ser estabelecido entre 6 horas e 20 horas, de segunda-feira a sábado, respeitando o disposto na legislação pertinente e na Convenção Coletiva de Trabalho mais recente vigente.

Quando do início dos serviços, deverão ser abrangidas no primeiro mês de vigência do contrato além das rotinas diárias, também as de caráter semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual.

4.1. DEFINIÇÃO DAS FUNÇÕES

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

4.1.2. Encarregado (a): pessoa 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 para dirigir caminhões.



4.2. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

4.2.1. PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO: DIARIAMENTE e sempre que solicitado:

4.2.1.1. Áreas Internas:

- Remover com pano úmido, o 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 à 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, e 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, os sanitários sempre que necessário;
- Limpar os aparelhos de telefones com pano úmido + água + álcool, e proceder à desinfecção dos mesmos;
- Retirar os resíduos orgânicos, recicláveis e rejeitos, acondicionando em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pelo responsável da unidade;
- Limpar os corrimãos com pano limpo + água + sabão duas vezes ao dia;
- Limpeza externa dos aparelhos de ar condicionado com pano úmido + água + sabão;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral e lavá-los antes com água + sabão neutro;
- Limpar com álcool os tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, sendo que as salas deverão ser limpas ao iniciar o expediente.

4.2.1.2. Áreas Externas:

- Limpar as áreas comuns
- Varrer todos os pisos.
- Recolher lixos e detritos, com recipiente próprio, e conduzi-los aos locais previamente determinados;
- Passar pano úmido, com preparado próprio, nos pisos laváveis;
- Limpar a plataforma de carga e descarga, recolhendo todos os detritos, com recipiente próprio, e conduzi-los aos locais previamente determinados;
- Varrer os canteiros e jardins, da área externa, recolhendo todos os detritos, com recipiente próprio, e conduzi-los aos locais previamente determinados;
- Esvaziar os coletores de lixo, recolhendo os detritos, com recipiente próprio, e conduzi-los aos locais previamente determinados;
- Executar os demais serviços considerados necessários de frequência diária.

4.2.2. PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO: SEMANALMENTE e sempre que solicitado:



4.2.2.1. Áreas Internas:

- Remover os móveis, armários e arquivos para limpeza geral com água + sabão;
- Lavar totalmente os banheiros;
- Limpar e lavar as prateleiras e estantes, bebedouros, corredores e escadas;
- Limpar interna e externamente as geladeiras (frigobar) que estão localizadas dentro das 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 o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltrona;
- Limpar com água + sabão todos os metais, como registro, válvulas, sifões, fechaduras etc;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite, emborrachados com água e sabão neutro, encerar e lustrar se necessário;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o 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 (Mercado)

- Lavar calçadas externas;
- Lavar as áreas internas do mercado, com equipamento apropriado;
- Executar os demais serviços considerados necessários de frequência semanal.
- Limpar calhas e dutos de escoamento de águas pluviais;

4.2.3. PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO: MENSALMENTE e sempre que solicitado:

4.2.3.1. Áreas Internas:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 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 (Mercado)

- Manter estoque de material a ser utilizado, diariamente, semanalmente e mensalmente, no serviço de limpeza e conservação;
- Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços executados durante o mês.
- Executar os demais serviços considerados necessários de frequência mensal.

4.2.4. PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO: QUADRIMESTRALMENTE e sempre que solicitado:

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

4.2.5. PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO: SEMESTRALMENTE e sempre que solicitado:

- 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. DIARIAMENTE e sempre que solicitado:

- Retirar papéis, detritos, lixos e folhagens das áreas verdes, dos pátios e estacionamento das unidades da CEASA/GO;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
- Regar as plantas dos jardins, jardineiras e vasos internos;
- Recolher as palhas de arroz e capins (cortados) utilizados no embalamento da melancia e do abacaxi para o transporte, as quais são depositadas na ala oeste externa no recinto da empresa.

4.3.2. SEMANALMENTE e sempre que solicitado:

- Lavar os pisos das entradas com produto adequado;

4.3.3. MENSALMENTE e sempre que solicitado:

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- Desinfetar locais onde empossa água de chuva, escoando a água quando possível;
- Limpar as calhas dos edifícios retirando folhas e detritos para evitar entupimento.

4.4. Esquadrias Internas e Externas:

4.4.1. QUINZENALMENTE e sempre que solicitado:

- Limpar todos os 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. A contratada fornecerá todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, de acordo com sugerido no **item 7.2** deste Termo de Referência. Os mesmos deverão ser compatíveis com os serviços a serem executados e em quantidades que atendam às necessidades da CEASA/GO.

4.5.2. Todo material utilizado deverá ser de boa qualidade e estar em conformidade com a especificação mínima descrita no item 7.2.

4.6. DOS SERVIÇOS DO ENCARREGADO

- Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados;
- Ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Distribuir as tarefas para execução diária;
- Permanecer no local de trabalho em tempo integral;
- Supervisionar os 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 os 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.

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 e deverão ser compatíveis com os serviços a serem executados e em quantidades que atendam às necessidades de cada local a ser atendido;
- Implantar a mão-de-obra devidamente equipada imediatamente após o 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 os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, inclusive em casos de substituição;
- Apresentar ao setor competente relação dos empregados que executarão os serviços;
- Manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 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. Além disso, não repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados;
- 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. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo evitar danos à rede elétrica;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades da CEASA/GO;



- 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 o 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 conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- Os serviços deverão ser executados em horários pré-determinados pelo setor competente da CEASA/GO, e que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da CEASA/GO;
- Instruir os 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, no que se referem aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, seguros, auxílios-transporte e alimentação, impostos e demais obrigações trabalhistas, ficando a CEASA/GO isenta de qualquer despesa desse tipo;
- Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados devendo inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez ao dia em horários alternados;
- Atender a CEASA/GO imediatamente quanto a solicitações de substituição de mão de obra, considerada inadequada para a prestação do serviço ou qualquer outro fator relevante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como natureza grave, seja mantida ou retorne ao posto;
- Demais obrigações e responsabilidades previstas no TR, Lei Federal nº 10.303/2016, Lei Federal nº 10520/2002 e Regulamento de Compras CEASA-GO 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 os horários e escalas de trabalho para os referidos locais execução dos serviços;
- Disponibilizar instalações sanitárias;
- Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CEASA/GO se reserva no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por meio de preposto designado, podendo para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

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. Todavia, a CEASA/GO poderá realizar, a qualquer tempo, remanejamento que se faça necessário para atender suas necessidades.

O quantitativo de pessoal é **meramente sugestivo**, devendo o contratado definir melhor forma de definição e alocação de seus colaboradores para atender demandas do contrato e atingimento das metas ajustadas a cada ordem de serviço.

Local	Área m ²	Quantitativo Pessoal
Área Mercado Externa e Banheiros de uso coletivos	103.000	21 – Auxiliar de Limpeza 08 – Auxiliar de Limpeza (Banheiristas) 02 - Motorista Caminhão 01 - Jardineiro 01 - Encarregado Geral 01 – Operador Máquina 03 – Auxiliar de Manutenção/serviços gerais
Área Administrativa (Inclui banheiros, Portaria Central e outras Unidades na área interna do mercado da CEASA-GO)	2.790	04 - Auxiliares Limpeza
Coleta/Remessa Lixo Aterro Sanitário	27ton/dia	04 - Auxiliares para Coleta Lixo

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

Handwritten signature

quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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.

7.2. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, conforme as especificações mínimas descritas abaixo e na quantidade necessária, estimada mensalmente.

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

7.2.1. No momento, os materiais estimados como necessários ao atendimento do objeto, encontram-se especificados no quadro abaixo, porém poderão ser solicitados, a qualquer tempo, qualquer outro tipo de material e equipamento que seja imprescindível à execução dos serviços. A quantidade estimada está relacionada com a durabilidade dos materiais e equipamentos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	DURABILIDADE	QUANT. ESTIMADA
MATERIAL DE CONSUMO				
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.	LITRO	Mensal	80
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.	LITRO	Mensal	24
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.	UND	Mensal	80

WTS

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.	LITRO	Mensal	80
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.	LITRO	Mensal	20
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.	LITRO	Mensal	100
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.	LITRO	Mensal	80
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.	UND	Mensal	30
LÃ DE AÇO	Material: lã de aço, tipo fina, Peso mínimo: 60 gramas, Unidade de Fornecimento: pacote com 8 unidades	PACOTE	Mensal	10
LUSTRA MÓVEIS	Lustrador de móveis, componentes ceras naturais, aroma a escolher, aplicação em móveis e superfícies lisas.	UND	Mensal	08

WBS

LUVA DE BORRACHA	Material látex natural, tamanho grande, médio e pequeno, na cor verde, aveludada internamente e antiderrapante, para uso doméstico.	PAR	Mensal	25
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.	LITRO	Mensal	40
PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO	Tipo saco para limpeza. Material: 100% algodão. Apresentação: alvejado. Dimensões aproximadas: Comprimento: 80 cm e Largura: 60 cm.	UND	Mensal	15
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 ² , 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.	FARDO	Mensal	02
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 ² , em rolo com 10 cm de largura e 300 metros de comprimento, acondicionado em fardo, com no mínimo 8 unidades.	FARDO	Mensal	25
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.	FARDO	Mensal	01
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.	LITRO	Mensal	20
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.	KG	Mensal	40
SABONETE LÍQUIDO	Sabonete líquido para lavagem das mãos, produzidos com óleos naturais, contendo	LITRO	Mensal	08

10/15

	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	PACOTE	Mensal	03
SACO PARA LIXO PRETO 100L	Material: polietileno. Capacidade: 100 litros. Comprimento: 90 cm. Largura: 75cm. Espessura: 8 (oito) micras. Cor: preto. Pacote com 100 (cem) unidades.	PACOTE	Mensal	05
SACO PARA LIXO PRETO 60L	Material: polietileno. Capacidade: 60 litros. Comprimento: 70 cm. Largura: 60cm. Espessura: 5 (cinco) micras. Cor: preto. Pacote com 100 (cem) unidades.	PACOTE	Mensal	05
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.	PACOTE	Mensal	05
SAPONÁCEO EM BARRA	Aspecto Físico: barra. Composição: detergente e cloro. Características Indicação: limpezas difíceis. Unidade de Apresentação: barra de 200 gramas.	UND	Mensal	20
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.	LITRO	Mensal	20
DESENGORDURANTE	LITRO		Mensal	05
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.	UND	Mensal	20
VASELINA LÍQUIDA	Vaselina líquida frasco 1000 ml	LITRO	Mensal	04
MATERIAL DE CONSUMO DURÁVEL				
BALDE	Material: plástico reforçado em polipropileno. Capacidade: 15 litros. Com alça de metal, na cor branca.	UND	Trimestral	10



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.	UND	Trimestral	08
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.	UND	Trimestral	04
GARRAFA BORRIFADORA	Garrafa borrifadora plástica de jardim, capacidade mínima de 500 ml.	UND	Trimestral	12
ESCOVA PARA LIMPEZA	Escova para limpeza/esfregar com cerdas de nylon e base de madeira ou plástico, medindo aproximadamente 15cm.	UND	Trimestral	06
ESCOVA PARA SANITÁRIO	Material Cabo: Plástico. Material Cerdas: nylon. Composição: material sintético, pigmento e metal. Aplicação: limpeza vaso sanitário.	UND	Trimestral	16
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.	UND	Semestral	01
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.	UND	Semestral	01
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.	UND	Bimestral	01
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.	UND	Bimestral	20
PÁ PARA LIXO PEQUENA	Material: plástico. Material Cabo: plástico. Comprimento Cabo: 15 cm. Tamanho: pequena.	UND	Bimestral	16
RODO	Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5mm, resistentes. Dimensões: Comprimento Cepo: 40cm. Material	UND	Mensal	20



		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.	UND	Mensal	18
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.	UND	Mensal	24
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.	UND	Mensal	04
VASSOURA PÊLO 40cm	DE	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.	UND	Mensal	06
VASSOURA PÊLO 60cm	DE	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.	UND	Mensal	05
VASSOURA PIAÇAVA	DE	Material Cerdas: piaçava. Material Cabo: em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado. Material Cepa: madeira. Características Adicionais: fixação reforçada, resistente e de grande	UND	Mensal	10



	durabilidade.			
VASSOURA PARA TETO	Vassoura em madeira (tira teia)	UND	Mensal	06
ASPIRADOR PÓ E ÁGUA	Aspirador profissional com acessórios necessários.	UND	Anual	01
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.	UND	Anual	01
ESCADA	Escada doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 5 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	UND	Anual	01
ESCADA	Escada doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 10 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	UND	Anual	01
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.	UND	Anual	04

7.2.2. VEICULOS E EQUIPAMENTOS: No momento, equipamentos estimados como necessários ao atendimento do objeto, encontram-se especificados no quadro abaixo, porém poderão ser solicitados, a qualquer tempo, qualquer outro tipo de equipamento que seja imprescindível à execução dos serviços. A quantidade estimada está relacionada com a durabilidade dos materiais e equipamentos.

ITENS	OBJETOS	QUANT.
01	CAMINHÃO COMPACTADOR COM SISTEMA CONTEINERIZADO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 19M ³	2 und.
02	CONTAINERES 500KG	80 und
03	CAMINHÃO PIPA	1 und.
04	CAMINHÃO CARROCERIA(Esporádico – Toda 4ª Feira)	1 und.
05	LAVADORA ALTA PRESSÃO	1 und
06	ROÇADEIRA COSTAL	2 und
07	TRATOR DE PNEU COM ROÇADEIRA (Esporádico – Roçagem Área Interna de acordo com a necessidade).	1 und
08	MOTO-SERRA	1 und.



Os equipamentos acima identificados são aqueles considerados necessários ao bom desempenho e cumprimento da atividade;

- a) A utilização, substituição e/ou manutenção dos equipamentos e outros julgados necessários, será de exclusiva responsabilidade da Contratada;
- b) A CONTRATADA deverá manter nas dependências do mercado, os **equipamentos descritos nos itens 01, 02, 03 da tabela – VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS** - uma vez que são necessários ao cumprimento das atividades diárias de limpeza;
- c) Dos equipamentos descritos na letra "b" acima deverá ser apresentado, junto com o equipamento, quando do início da vigência do Contrato e/ou quando da substituição do equipamento, relação discriminando as quantidades, documentos comprovando marca, modelo, número de série (ou identificação equivalente) e localização nas dependências da CEASA/GO, devendo a sua retirada ser precedida de comunicação por escrito.
- d) Os equipamentos relacionados nos **itens 04, 05, 06, 07, 08 da tabela – VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS não necessitam permanecer nas dependências da CEASA**, desde que os serviços executados com o auxílio destes equipamentos sejam rigorosamente realizados conforme especificado nesta proposta.
- e) Os equipamentos relacionados nos **itens 04, 05 e 06 da tabela – VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS** - deverão ser utilizados semanalmente conforme descrição dos serviços desta proposta e sempre que solicitados pela CONTRATANTE.
- f) Os equipamentos descritos nos **itens 07, 08 da tabela – VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS** – deverão ser utilizados conforme necessidade dos serviços de capinagem, roçagem, podas de gramíneas, arbustos e árvores e sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

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 para o bom desempenho do serviço, atendendo aos melhores padrões de limpeza.

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

8.2.6 - Todos os 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 a 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 a troca do equipamento que não seja adequado ou não atenda às exigências dos serviços.

8.2.9 – Estes veículos e equipamentos serão obrigatórios a sua apresentação a partir da assinatura do referido contrato, com prerrogativa de chamar o segundo colocado e assim sucessivamente.

8.3 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA COMERCIAL

8.3.1 - A coleta regular terá frequência diária, a critério da Contratante devendo ser recolhidos todos os resíduos, desde que acondicionados nos 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 de até 100 (cem) litros.



8.3.2 - A 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.

8.3.5 - Fica a cargo da CONTRATADA o 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, os 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, no mínimo 3 (três) por veículo coletor e 1 (um) motorista, 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

Os serviços deverão ser realizados de segunda a sábado, no período diurno, e com frequências estabelecidas de acordo com as necessidades 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. Este serviço deverá ser executado em no mínimo 1 (UMA) vez ao mês.

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 AUXÍLIO NO SETOR DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

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

9 CUSTO ESTIMADO

LOTE	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	QUANT.	UND.	VALOR	VALOR TOTAL
-------------	--------------------------------	---------------	-------------	--------------	--------------------

17

				MENSAL	REFERÊNCIA (Anual)
1	<p>Limpeza de 103.000 m²: área de comercialização entreposto CEASA-GO.</p> <p>44 Banheiros.</p> <p>Remessa de 27 toneladas/dia (média diária) de resíduos para aterro sanitário.</p> <p>Área envidraçada: 280 m²</p> <p>Limpeza e conservação área interna (prédio administrativo): 2.190 m²</p> <p>Meio-fio: 600 metros lineares</p>	12	Mes		

O valor total mensal estimado para esta contratação é de R\$ (....) conforme média feita após pesquisa de preços de mercado.

10. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

As 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:

- α) O 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;
- β) O valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação em vigor, sobre o valor da mão de obra mais a reserva técnica;
- χ) A 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;
- δ) 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;
- ε) Os 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;

Handwritten signature

- φ) A inclusão dos benefícios descritos no subitem anterior na composição dos custos somente será admitida quando comprovadamente oferecidos aos empregados;
- g) O 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 o ajuste escrito, entre o provedor de serviços e a CEASA/GO, e define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os 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;

45

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 TR/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 TR 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



WILSON JAIRO BORELLI FILHO
 Gerente Administrativo