



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
SETOR DE ANÁLISE DE CONTRATOS E COMPRAS GOVERNAMENTAIS DO PROCON GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. Constitui objeto do presente certame a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra qualificada, material de limpeza e higiene a serem executados na sede da Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON Goiás pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II da Lei 8.666/93.

2. Justificativas

2.1. Inicialmente, é importante consignar que a Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON Goiás não possui em seu quadro de colaboradores mão de obra qualificada e com atribuições específicas para a prestação de serviços desta natureza (limpeza e conservação).

2.2. Como é cediço, a demanda por tais serviços é contínua em qualquer instituição, pois é o mínimo necessário à garantia de salubridade do ambiente laboral - e *in casu*, de atendimento ao cliente-cidadão, inclusive.

2.3. Por todo o exposto, e, considerando, ainda, a impossibilidade legal de novas prorrogações da vigência do Contrato nº 102/2017 ([1330322](#); em execução por meio do processo SEI nº [201500037000631](#)) firmado com a empresa SANTINNI TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI cujo objeto é idêntico ao almejado, vez que alcançará a avença supramencionada o limite de 60 (sessenta) meses de execução, assim, um novo ajuste deve ser firmado para a continuidade da prestação dos serviços.

3. Especificações do Objeto, Quantidades e Valores Estimados

Item	Objeto	Quant.	Unid.	Preço Estimado		
				Preço Unit.	Preço Mensal	Preço Anual
1	Serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de insumos.	05	Posto	R\$ 3.374,24	R\$ 16.871,20	R\$ 202.454,40

3.1. O preço estimado para a contratação almejada é da ordem de R\$ 202.454,40 (duzentos e dois mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos), perfazendo, portanto, a estimativa de gasto máximo ao mês de R\$ 16.871,20 (dezesseis mil, oitocentos e setenta e um reais e vinte centavos), o que representa gasto estimado de R\$ 3.374,24 (três mil, trezentos e setenta e quatro reais e vinte e quatro centavos) por posto de trabalho ao mês, conforme apurado por meio da pesquisa mercadológica inserta ao ev. SEI nº [000029164923](#).

3.1.1. O custo dos materiais de limpeza e conservação estão inclusos no preço total estimado para os postos de trabalho a serem contratados.

3.2. Cada posto de trabalho será provido por um servente de limpeza com jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

3.2.1. Os serviços de limpeza e conservação serão prestados de segunda a sexta-feira, das 07h:00min às 12h:00min e das 13h:00min às 16h:00min e aos sábados das 08h:00min às 12h:00min.

3.3. A licitante melhor colocada deverá enviar, juntamente com a proposta comercial, planilha de custos e formação de preços para os postos fixos de trabalho respeitando o valor máximo estimado por posto de trabalho; Modelo disponível do ANEXO I deste Termo de Referência.

3.4. As atividades a serem desenvolvidas no curso da execução do futuro contrato estão elencadas no ANEXO II deste Termo de Referência.

3.5. Os serviços serão executados no Edifício Torres, localizado na Rua 08, nº 242, Qd. 5, Lt. 36, Setor Central, Goiânia - GO.

3.6. Da definição das áreas para a execução dos serviços de limpeza:

Descrição	Piso	Área (m²)
Térreo	Porcelanato	349,41

Mezanino	Porcelanato	247,17
1º Pavimento	Cerâmica	336,59
Pavimento Tipo (x4) 214,24 m²	Cerâmica	856,96
Casa de máquinas	Contrapiso	31,97
Total:		1.822,10

Informações obtidas por meio do Laudo de Avaliação nº 260/2019 - Gerência de Vistoria e Avaliação de Imóveis - GEVAI/SEAD (9355262)

3.6.1. Paredes em alvenaria com acabamento em pintura interna em PVA/Látex e divisórias navais;

3.6.2. Sanitários com louças brancas;

3.6.2.1. Total de 14 (quatorze) banheiros;

3.6.3. Revestimento cerâmico do piso ao teto nos sanitário e copas;

3.6.4. Esquadrias externas em vidro temperado e alumínio anodizado e internas de madeira;

3.7. Os uniformes, crachás e Equipamentos de Proteção Individual serão fornecidos pela empresa Contratada;

3.7.1. O ônus de todos os materiais referenciados no item anterior correrão exclusivamente às expensas da Contratada;

3.7.2. Crachá:

3.7.2.1. Medindo aproximadamente 60 x 100 mm, vertical, em material de PVC branco, contendo o nome e CPF do ocupante do posto de trabalho e cargo na empresa Contratada, foto 29 x 22,28 mm com fundo branco centralizado no crachá, nome ou logomarca da Contratada;

3.7.3. Uniforme:

3.7.3.1. Calças com moldes femininos e/ou masculinos, conforme o caso, zíper, botão, tendo na parte de traz elástico com passador de cinto e camiseta marga curta.

3.8. Os postos de limpeza serão implantados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da notificação da Ordem de Serviço/Fornecimento apresentada pela Administração.

4. Vigência do Contrato e sua Duração

4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da autoridade competente, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, ficando a sua duração limitada a no máximo 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

5. Pagamento

5.1. Caberá à Contratada apresentar ao gestor/fiscal designado para o acompanhamento da execução contratual a nota fiscal referente aos serviços prestados, solicitando, na oportunidade o seu pagamento;

5.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento definitivo dos serviços prestados, caracterizado pelo atesto da nota pelo gestor, sendo realizado por meio de transferência bancária (eletrônica) em conta corrente indicada pela Contratada, com o eventual abatimento dos custos da operação, desde que comprovada;

5.2.1. Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá, além de apresentar a correspondente nota fiscal, manter todas as condições de habilitação exigidas pela legislação para licitar e/ou contratar com a Administração Pública;

5.2.1.1. Caso a Contratada descumpra o disposto no item anterior, a Contratante não efetuará o pagamento até a sua devida regularização, o que não caracterizará em hipótese alguma a sua constituição em mora;

5.3. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 5.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.4. A Contratada deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal, os seguintes comprovantes:

5.4.1. Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP;

5.4.2. Resumo das informações enviadas à Previdência Social constante do arquivo SEFIP;

5.4.3. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS;

5.4.4. Resumo do fechamento-empresa/FGTS;

5.4.5. Protocolo de envio de arquivos;

5.4.6. Guias do FGTS e RGPS pagas.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

5.6. O pagamento dos salários, bem como das verbas rescisórias, dos empregados pela empresa Contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

6. Do Reajustamento de Preços

6.1. Da Repactuação

6.1.1. O preço dos serviços será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento a que a proposta se referir, considerando-se como data do orçamento a data do acordo, convenção e dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário normativo vigente à época da apresentação da proposta. No caso das repactuações subsequentes à primeira, o prazo de 12 (doze) meses deve ser contado a partir da data dos efeitos financeiros produzidos na última repactuação.

6.1.2. Para o exame de pedido de repactuação são necessários:

6.1.2.1. A apresentação do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com prova de seu registro no Ministério do Trabalho e Emprego;

6.1.2.2. Demonstração de efetiva repercussão dos fatos alegados pelo contratado nos custos dos preços inicialmente pactuados, sendo vedada a inclusão de custos não previstos originalmente na proposta;

6.1.2.3. Comprovação de que a proposta é mais vantajosa para a Administração e que os preços ofertados são compatíveis com os de mercado.

6.1.3. O pedido de repactuação, sob pena de preclusão, deve ser feito pela Contratada no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do evento deflagrador (aumento dos custos operacionais em razão de acordo, convenção ou dissídio coletivo ou equivalente), prazo que é limitado à data da próxima prorrogação ou do encerramento do ajuste.

6.2. Do Reajuste em Sentido Estrito

6.2.1. O preço dos insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços ora definidos no ANEXO I deste Termo de Referência é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da última proposta comercial;

6.2.2. É facultado o reajuste em sentido estrito, apenas dos insumos e materiais, desde que requerido pela Contratada, contemplando a variação do IPCA-IBGE, após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida;

6.2.3. O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA-IBGE no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação;

6.2.4. O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento/apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA-IBGE durante doze meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

6.2.5. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

6.2.6. A Contratada só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

6.2.7. Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a Contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajuste e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 6.2.2.

7. Das Obrigações das Partes

7.1. Da Contratante

7.1.1. Exercer a fiscalização da execução dos serviços por meio de servidores especialmente designados;

7.1.2. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em casos omissos, se ocorrerem;

7.1.3. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para os funcionários da Contratada;

7.1.4. Destinar local para a guarda de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

7.1.5. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se ao direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados;

7.1.6. Solicitar à Contratada a substituição de profissional cuja permanência considere prejudicial, ou ainda, que não atenda às necessidades da Administração;

7.1.7. A Contratante, através da fiscalização, poderá exigir, a qualquer tempo, a substituição de produtos e/ou equipamentos que julgar insuficientes, inadequados ou prejudiciais à boa conservação de seus pertences e de suas instalações;

7.1.8. A Contratante se reserva ao direito de determinar refazer os serviços mal executados, sem que tal fato acarrete ressarcimento financeiro a Contratada;

7.1.9. Aplicar à Contratada as sanções cabíveis;

7.1.10. Documentar as ocorrências havidas na execução contratual;

7.1.11. Conferir o fornecimento dos materiais de limpeza e outros que forem fornecidos, embora a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas;

7.1.12. O Contratante terá o direito de exigir a substituição, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço.

7.2. Da Contratada

7.2.1. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante;

7.2.2. A Contratada, além do fornecimento do material de limpeza e conservação de higiene pessoal, da mão de obra, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do prédio, obriga-se a:

7.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.2.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão executar os serviços, designando indivíduos portadores de boa conduta e demais referenciais, tendo as funções profissionais legalmente registradas;

7.2.5. Manter a disciplina nos locais dos serviços;

7.2.6. A Contratada deverá fornecer uniforme completo a todos os empregados que atuarem na execução direta dos serviços, especialmente: conjunto de calça, camiseta e calçado (com solado de borracha em perfeitas condições de isolamento);

7.2.7. Os uniformes deverão ser fornecidos aos empregados no início da prestação dos serviços;

7.2.8. Os empregados deverão exercer suas funções devidamente uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) de acordo com o disposto no respectivo Acordo Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

7.2.9. Manter durante o turno de trabalho, encarregado capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

7.2.10. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

7.2.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspirador de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Pública;

7.2.12. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do prédio;

7.2.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares vigentes no âmbito da Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON Goiás;

7.2.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados, por meio de seus encarregados;

7.2.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança e de funcionamento da Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON Goiás;

7.2.16. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas do prédio;

7.2.17. Registrar e controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências;

7.2.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, norma e legislação;

7.2.19. Disponibilizar na data do início dos trabalhos e mensalmente o estoque mínimo de materiais de limpeza e higiene, além de todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato, onde na falta de qualquer dos itens, implicará em Glosa;

7.2.20. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.2.21. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

7.2.21.1. Utilizar, nos serviços objeto do contrato, substâncias biodegradáveis e não poluentes;

7.2.21.2. Não utilizar substâncias que gerem resíduos classificados como perigosos nos termos da Norma ABNT/NBR 10.004/2004;

7.2.21.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às especificações determinadas pela ANVISA;

7.2.21.4. Racionalizar/economizar energia elétrica e água na execução dos serviços;

7.2.21.5. Observar a Resolução CONAMA nº 20 de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento;

7.2.21.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

7.2.21.7. Adotar a IN nº 001/2010 SLTI MPOG na execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação;

7.2.22. A Contratada será responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos causados à Administração e terceiros;

7.2.23. A Contratada deverá entregar, quando solicitado pela Administração, os seguintes documentos:

7.2.23.1. Extratos da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

7.2.23.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Entidade Contratante;

7.2.23.3. Comprovante de depósito em conta corrente de cada funcionário;

7.2.23.4. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

7.2.23.5. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Dissídio Coletivo (DC), Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

8. Das Sanções Administrativas e Multa

8.1. A aplicação de sanções aos contratados obedecerá as disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93;

8.2. O descumprimento das obrigações contratuais e demais condições do Edital, Termo de Referência e demais Anexos sujeitará a empresa adjudicatária às seguintes sanções, quando for o caso:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, conforme previsão contida no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa;

8.4. Multa por inexecução parcial e/ou total do contrato, obedecendo os seguintes limites:

8.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso no início da execução do contrato, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e de outras penalidades cabíveis;

8.4.2. 30% (trinta por cento) sobre o valor anual do contrato, relativo à mão de obra, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou atraso superior a 15 (quinze) dias quando, a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e de outras penalidades cabíveis;

8.4.3. Além dessas, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas TABELAS abaixo, limitadas a 10% do valor anual do contrato:

TABELA 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
02	0,4 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
03	0,8 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
04	1,6 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
05	3,0 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
06	4,0 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO

TABELA 02

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	PERMITIR A PRESENÇA DE EMPREGADO NÃO UNIFORMIZADO OU COM UNIFORME MANCHADO,	1	POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.

	SUJO, MAL APRESENTADO E/OU SEM CRACHÁ.		
2	EXECUTAR SERVIÇO INCOMPLETO, PALIATIVO, SUBSTITUTIVO POR CARÁTER PERMANENTE, OU DEIXAR DE PROVIDENCIAR RECOMPOSIÇÃO COMPLEMENTAR.	2	POR OCORRÊNCIA.
3	SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR E/OU CASO FORTUITO, OS SERVIÇOS CONTRATUAIS.	6	POR DIA E POR TAREFA DESIGNADA.
4	DESTRUIR OU DANIFICAR DOCUMENTOS POR CULPA OU DOLO DE SEUS COLABORADORES.	3	POR OCORRÊNCIA.
5	UTILIZAR AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE PARA FINS DIVERSOS DO OBJETO DO CONTRATO.	4	POR OCORRÊNCIA.
6	RECUSAR-SE A EXECUTAR SERVIÇO DETERMINADO PELA FISCALIZAÇÃO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO.	3	POR OCORRÊNCIA.
7	PERMITIR SITUAÇÃO QUE CRIE A POSSIBILIDADE DE CAUSAR OU CAUSE DANO FÍSICO, LESÃO CORPORAL OU CONSEQUÊNCIAS LETAIS.	6	POR OCORRÊNCIA.
8	RETIRAR FUNCIONÁRIOS DO SERVIÇO DURANTE O EXPEDIENTE, SEM A ANUÊNCIA PRÉVIA DA CONTRATANTE.	5	POR EMPREGADO E POR DIA.
9	PERMITIR QUE SEUS FUNCIONÁRIOS MANTENHAM DISCIPLINA E CONDUTA INCOMPATÍVEIS COM O AMBIENTE DE TRABALHO, NA FORMA DETALHADA NO TERMO DE REFERÊNCIA E/OU CONTRATO.	4	POR EMPREGADO E POR DIA.
10	DEIXAR DE REGISTRAR E CONTROLAR, DIARIAMENTE, A ASSIDUIDADE E A PONTUALIDADE DE SEU PESSOAL.	1	POR EMPREGADO E POR DIA.
11	DEIXAR DE SUBSTITUIR, SEMPRE QUE EXIGIDO PELA CONTRATANTE E INDEPENDENTE DE JUSTIFICATIVA POR PARTE DESTA, QUALQUER EMPREGADO CUJA ATUAÇÃO, PERMANÊNCIA E/OU COMPORTAMENTO SEJAM CONSIDERADOS CONTRÁRIOS AO INTERESSE PÚBLICO.	2	POR EMPREGADO E POR DIA.
12	DEIXAR DE MANTER A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ATUALIZADA.	2	POR ITEM E POR OCORRÊNCIA.
13	DEIXAR DE CUMPRIR HORÁRIO ESTABELECIDO PELO CONTRATO OU DETERMINADO PELA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO.	2	POR OCORRÊNCIA.
14	DEIXAR DE CUMPRIR DETERMINAÇÃO DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO PARA CONTROLE DE ACESSO DE SEUS FUNCIONÁRIOS.	1	POR OCORRÊNCIA.
15	DEIXAR DE CUMPRIR DETERMINAÇÃO FORMAL OU INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR DA FISCALIZAÇÃO/GESTÃO.	1	POR OCORRÊNCIA.
16	DEIXAR DE EFETUAR A REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS FALTOSOS.	3	POR OCORRÊNCIA.
17	DEIXAR DE EFETUAR O PAGAMENTO DE SALÁRIOS, VALES-TRANSPORTE, VALES REFEIÇÃO, SEGUROS, ENCARGOS FISCAIS E SOCIAIS, NOS PRAZOS EXTIPULADOS EM LEI, NO CONTRATO, ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA, BEM COMO ARCAR COM QUAISQUER DESPESAS DIRETAS E/OU INDIRETAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO NAS DATAS AVENÇADAS.	3	POR DIA E POR OCORRÊNCIA.

18	DEIXAR DE ENTREGAR O UNIFORME AOS FUNCIONÁRIOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA E/OU CONTRATO.	2	POR EMPREGADO E POR DIA.
19	DEIXAR DE APRESENTAR, QUANDO E NO PRAZO SOLICITADO, DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA, ENTRE OUTRAS PREVISTAS NO EDITAL E ANEXOS.	1	POR OCORRÊNCIA E POR DIA.
20	DEIXAR DE CREDITAR OS SALÁRIOS NAS CONTAS BANCÁRIAS DOS EMPREGADOS, EM AGÊNCIAS LOCALIZADAS NOS MUNICÍPIOS ONDE SE DER A EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO, ATÉ O 5º (QUINTO) DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.	4	POR OCORRÊNCIA E POR DIA.

TABELA 03

SITUAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÃO	GRAU DE INFRAÇÃO
1	5 OU MAIS	1 e 2
2	4 OU MAIS	3
3	3 OU MAIS	4
4	2 OU MAIS	6
5	1 OU MAIS	5

8.5. No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da fatura ou cobrada judicialmente consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

9. Fiscalização dos Serviços

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

9.2. O fiscal do contrato deverá ter livre acesso aos locais onde estão armazenados os materiais da Contratada, situado nas dependências do prédio onde serão prestados os serviços;

9.3. O fiscal poderá solicitar a qualquer tempo, documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas da Contratada em relação aos seus empregados (ex. Recolhimento do FGTS e INSS, pagamento dos benefícios dentre outros);

9.4. O local estabelecido pelo Contratante para acondicionamento dos materiais de limpeza deverá ser utilizado exclusivamente para guarda dos materiais que serão utilizados na prestação dos serviços;

9.5. O Contratante poderá recusar qualquer material caso os componentes empregados não sejam os especificados ou ainda quando a entrega for irregular;

9.6. O acompanhamento e fiscalização da execução contratual ficará a cargo de servidor(res) a serem designados oportunamente pela autoridade competente.

10. Da Visita Técnica (Facultativa)

10.1. Antes de apresentar sua proposta, o interessado deverá analisar todos os documentos do edital, sendo **facultativa** a visita e vistoria ao local de execução dos serviços, efetuando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não serão aceitas como causa para o aumento do custo estimado para o presente certame e/ou do contrato, quando em vigor;

10.2. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones: (62) 3201-7127 / 7126, pertencentes à Coordenação Administrativa da Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON Goiás, situada na Rua 8, nº 242, Qd. 05, Lt. 36, Setor Central, Goiânia - GO, Ed. Torres;

10.3. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, os interessados não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste certame;

10.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação da proposta de compra cadastrada no ComprasnetGO, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura do certame;

10.5. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no local, deverá ser apresentado declaração assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço, caso seja a vencedora do certame;

10.6. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou a da Declaração de Dispensa de Vistoria serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.

10.7. O atestado de vistoria deverá ser assinado pelo servidor responsável (Modelo disponível no ANEXO III deste Termo de Referência).

11. Anexos

11.1. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.1.1. ANEXO I - Planilha de Custos e Formação de Preços;

11.1.2. ANEXO II - Das Atividades

11.1.3. ANEXO III - Atestado de Vistoria

11.1.4. ANEXO IV - Dos Materiais

12. Disposições Gerais

12.1. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos serão inteiramente de responsabilidade da empresa Contratada.

12.2. O presente certame será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar 117/2015, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Decreto Estadual nº 7.466/2011, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, Instrução Normativa nº 013/2018 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Hélio Constantini e Silva
Técnico em Gestão Pública
Setor de Análise de Contratos e Compras Governamentais
PROCON GO

ANEXO I

Planilha de custos e formação de preços

SERVENTE DE LIMPEZA			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Discriminação dos Serviços (Dados referentes à contratação)			
Processo Administrativo nº	Licitação nº	Data	Hora
202200016009871			
Local de Prestação dos Serviços	Execução Contratual	Vigência Máxima	Data da Proposta
Goiânia/GO	12 meses	60 Meses	
Tipo de Serviço			
Mão de Obra			
Dados Complementares para a Composição dos Custos Referentes à Mão de Obra			
Categoria Profissional		Unidade de Medida	Quantidade
Servente de Limpeza		Posto	05
Tipo de Jornada de Trabalho		Jornada Mensal	Turno
44 horas semanais		220 horas	Diurno
Instrumento Coletivo de Trabalho		Sindicato Patronal	Data Base
GO000093/2021		SEAC-GO	01/03/2021
Salário Normativo da Categoria Profissional:			R\$ 1.162,00

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
I	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.162,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ 0,00
E	Hora Noturna Adicional	0,00%	R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra	0,00%	R\$ 0,00
G	Intervalo Intrajornada	0,00%	R\$ 0,00
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Total da Remuneração:			R\$ 1.162,00
1A	Composição das parcelas indenizatórias	Valor (R\$)	
A	Intervalo Trabalhado		
	Total		
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		R\$ 189,20
B	Dedução de Valor de Vale-Transporte (6% do salário-base)		- R\$ 69,72
C	Auxílio Alimentação (inclusa a dedução de 1%)		R\$ 312,66
D	Amparo Familiar		R\$ 7,00
E	Auxílio Creche		R\$ 0,00
F	Seguro de Vida, invalidez e funeral		R\$ 1,09
G	Homologação, Quitação e Rescisão (Cláusula 21ª CCT)		R\$ 3,50
Total Benefícios Mensais e Diários:			R\$ 443,73
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		R\$ 21,32
B	Materiais, produtos e equipamentos para a execução dos serviços		R\$ 295,61
C	Equipamentos		R\$ 42,63
D	EPI		R\$ 7,87
Total de Insumos Diversos:			R\$ 367,43
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1: Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 232,40
B	SESI ou SESC	1,5%	R\$ 17,43
C	SENAI ou SENAC	1%	R\$ 11,62
D	INCRA	0,2%	R\$ 2,32
E	Salário Educação	2,5%	R\$ 29,05
F	FGTS	8%	R\$ 92,96
G	Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	3%	R\$ 34,86
H	SEBRAE	0,6%	R\$ 6,97
Total Submódulo 4.1:		36,8%	R\$ 427,61
Submódulo 4.2: 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,93%	R\$ 103,77
B	Adicional de Férias	2,98%	R\$ 34,63
	Subtotal:	11,91%	R\$ 138,40
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Ad. de Férias	4,38%	R\$ 50,90
Total Submódulo 4.2:		16,29%	R\$ 189,30
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)

A	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,35
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afast. maternidade	0,011%	R\$ 0,13
Total Submódulo 4.3:		0,041%	R\$ 0,48
Submódulo 4.4: Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 4,88
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,034%	R\$ 0,39
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,017%	R\$ 0,20
D	Multa e Contribuição S/FGTS - Rescisão sem Justa Causa	4,35%	R\$ 50,55
E	Aviso Prévio Trabalhado	0,05%	R\$ 0,58
F	Aviso Prévio Final do Contrato	0,00%	R\$ 0,00
G	Incidência Submódulo 4.1 - S/Aviso Prévio Trabalhado	0,732%	R\$ 8,51
H	Multa do FGTS S/Aviso Prévio Trabalhado	0,08%	R\$ 0,93
Total Submódulo 4.4:		5,683%	R\$ 66,04
Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias	8,93%	R\$ 103,77
B	Ausência por Doença	1,39%	R\$ 16,15
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,23
D	Ausências Legais	0,28%	R\$ 3,25
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,35
	Subtotal	10,65%	R\$ 123,75
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,91%	R\$ 45,43
Total Submódulo 4.5:		14,56%	R\$ 169,18
Quadro-Resumo - Módulo 4 (Encargos Sociais e Trabalhistas)			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	13º Salário + Adicional de Férias	16,29%	R\$ 189,33
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	36,8%	R\$ 427,61
4.3	Afastamento Maternidade	0,041%	R\$ 0,48
4.4	Custo de Rescisão	5,68%	R\$ 66,04
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,56%	R\$ 169,18
4.6	Outros (especificar)	0	R\$ 0,00
Total Módulo 4:			R\$ 852,64
Quadro-Resumo - Módulos			
Total Módulos (1+2+3+4):			R\$ 2.825,80
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,5%	R\$ 16,87
B	Tributos	8,65%	R\$ 291,87
	B.1. Tributos Federais (PIS, Cofins)	3,65%	R\$ 123,16
	B.2. Tributos Estaduais	0	R\$ 0,00
	B.3. Tributos Municipais (ISSQN)	5%	R\$ 168,71
C	Lucro	7,1%	R\$ 239,70
Total Módulo 5 (A + B + C):			R\$ 548,44
Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por Empregado			
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
Nota (3): Cálculo de tributos conforme Acórdão TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara, DOU nº 277 - 21/11/2009			
ANEXO III-B (Redação dada pela IN nº 6, de 23/12/2013)			
Quadro-Resumo do Custo por Empregado			
	Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.162,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 443,73
C	Módulo 3 - Insumos Diversos		R\$ 367,43

D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 852,64
	Subtotal (A+B+C+D):	R\$ 2.825,80
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 548,44
	Valor Total por Posto de Trabalho:	R\$ 3.374,24
	Quantitativo de Postos a Contratar:	05
	Valor Total Mensal:	R\$ 16.871,20
	Valor Total Anual:	R\$ 202.454,40

ANEXO II Das Atividades

A - ÁREAS INTERNAS - Áreas Administrativas, Corredores, Sanitários e Similares.

1. Os serviços serão executados pela Contratada com a seguinte frequência:

1.1. DIARIAMENTE

1.1.1. Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

1.1.1.1. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;

1.1.2. Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

1.1.3. Esterilizar os telefones, maçanetas e corrimãos com álcool a 70%;

1.1.4. Limpar/lavar as Copas e sanitários privativos com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-as em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

1.1.5. Limpar/lavar, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou sempre que necessário, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários de uso público, com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

1.1.6. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

1.1.7. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (quando houver);

1.1.8. Passar pano úmido (ou lavar, quando necessário) os pisos em cerâmica e similares;

1.1.9. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;

1.1.10. Limpar o elevador;

1.1.11. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2. SEMANALMENTE

1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas, balcões, barras e batentes;

1.2.3. Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado;

1.2.4. Limpar e hidratar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

1.2.5. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

1.2.6. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;

1.2.7. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

1.2.8. Limpar/lavar os revestimentos de parede dos sanitários com saneante domissanitário desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;

1.2.9. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3. QUINZENALMENTE

1.3.1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

1.4. MENSALMENTE

1.4.1. Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;

1.4.2. Remover o pó e limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.4.3. Limpar os equipamentos de informática;

1.4.4. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;

1.4.5. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês e executar os demais considerados necessários à frequência mensal.

1.5. TRIMESTRALMENTE

1.5.1. Limpar persianas.

B - ÁREAS EXTERNAS - Consideram-se externas as áreas adjacentes / contíguas às edificações, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, asfalto, etc.

1. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1. DIARIAMENTE

1.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

1.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

1.1.3. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pela Contratante;

1.1.4. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

1.1.5. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2. SEMANALMENTE

1.2.1. Lavar os pisos;

1.2.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ANEXO III

Atestado de Vistoria

ATESTADO DE VISTORIA - PROPOSTA DE COMPRA N° _____/2022

(Processo n° [202200016009871](#))

A Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás, para fins do disposto na proposta de compra/aquisição n° _____/2022, vem, por meio deste Atestado de Vistoria, declarar que a empresa _____, inscrita no CNPJ/ME sob n° _____, por meio do Responsável credenciado, o Sr. _____, inspecionou o local para coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada, bem como no desenvolvimento dos trabalhos de adjudicação do objeto ao fornecedor melhor colocado.

Goiânia, aos _____ do mês de _____ de 2022.

Servidor
PROCON GOIÁS

DE ACORDO:

Responsável pela Empresa

ANEXO IV
Dos materiais

EQUIPAMENTOS DIVERSOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
1	Escova para limpeza de panos de chão, tapetes etc.	Unid.	10
2	Escova para vaso sanitário. Material: cerdas em nylon e cabo em plástico.	Unid.	05
3	Rodo de madeira com cabo, material do cepo: madeira com 02 borrachas de no mínimo 5 mm, resistentes, medindo 60 cm. Material do cabo: madeira, medindo 120 cm.	Unid.	10
4	Vassoura de palha. Cabo em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado medindo 120 cm.	Unid.	10
5	Garrafa borrifadora plástica, capacidade mínima 500 ml.	Unid.	20
6	Óculos de segurança (EPI), fabricado em policarbonato de alta qualidade.	Unid.	05
7	Luva de borracha cano longo. Material látex natural, na cor verde, amarela ou azul, aveludada internamente e antiderrapante, para uso doméstico.	Par	240
8	Desentupidor de vaso sanitário. Bocal plástico flexível em rosca, cabo em madeira medindo entre 60 a 70 cm.	Unid.	02
9	Desentupidor de pia. Bocal plástico flexível em rosca, cabo em madeira medindo entre 15 e 20 cm.	Unid.	02
10	Extensão elétrica de no mínimo 20 metros.	Unid.	01
11	Mangueira de borracha de no mínimo 20 metros.	Unid.	01
12	Pá para lixo.	Unid.	05
RELAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
1	Álcool líquido, etílico, hidratado, 70 graus.	Unid.	120
2	Aromatizante aerosol, tipo bom ar.	Unid.	60
3	Flanela para limpeza serviço pesado. Material: algodão. Cor: laranja ou branca. Dimensões mínimas: comprimento de 60 cm, largura de 40 cm. Características adicionais: com bainha.	Unid.	60
4	Desinfetante líquido floral. Função: limpador, bactericida e fungicida; tensoativo não-iônico. Embalagem de 5 Litros.	Unid.	24
5	Sabonete líquido perolado glicerinado para lavagem das mãos, produzido com óleos naturais. Contendo agentes emolientes e umectantes, sendo o sabão base a mistura de limpadores, emulsificantes e emolientes naturais. Cor branca perolada. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade expresso no rótulo com pelo menos 80% do prazo de validade. Embalagem de 5 Litros.	Unid.	60
6	Hipoclorito de Sódio 10-12% de Cloro Ativo. 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 expresso no rótulo com pelo menos 80% do prazo de validade. Embalagem de 5 L. (Concentrado)	Unid.	60
7	Pano para limpeza de chão (alvejado). Material: 100% algodão, tipo saco. Dimensões aproximadas: comprimento 80 cm e largura 60 cm.	Unid.	30
8	Papel toalha de 1ª linha, folha simples, crespada, dimensões da folha mínimas de 23 cm x 27 cm, produzidas com 100% de fibras celulósicas, na cor Branca (alta alvura). Fardo com mil folhas.	Unid.	100

9	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 embalagem com 4 rolos.	Unid.	500
10	Saco para lixo 40 litros. Material: polietileno. Capacidade: 40 litros. Dimensões aproximadas: 60 cm de comprimento, 50 cm de largura, espessura 5 (cinco) micras. Cor: preta. Embalado em pacotes com 100 unidades cada.	Unid.	30
11	Sabão em pó. Aplicação: lavar panos de chão, piso e limpeza em geral. Características adicionais: biodegradável, acondicionado em caixa. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade expresso no rótulo com pelo menos 80% do prazo de validade. Embalagem de 1 Kg.	Unid.	60

Observação: a relação de materiais deste anexo trata das especificações mínimas de qualidades, e quantidades que possivelmente serão utilizadas na execução do objeto, no prazo de 12 (doze) meses.



Documento assinado eletronicamente por **HELIO CONSTANTINI E SILVA, Coordenador (a)**, em 19/09/2022, às 10:56, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000033788092** e o código CRC **D371324C**.

SETOR DE ANÁLISE DE CONTRATOS E COMPRAS GOVERNAMENTAIS
Rua 8, nº 242, Qd. 5, Lt. 36, Setor Central, Goiânia - GO, Edifício Torres / Fone: (62) 3201-7110



Referência: Processo nº 202200016009871



SEI 000033788092

Criado por [heliocs](#), versão 26 por [heliocs](#) em 19/09/2022 10:35:33.