Coordenadoria de Administração

Apoio a Aquisições Públicas

PA 3858/2021 – PE n. 14/2022

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PELO TRT 16ª REGIÃO

(Instrução Normativa ME/SEGES nº 40, de 22/05/2020)
(PA 3858/2021)

1. APRESENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Os serviços de limpeza, conservação, higienização, capina, poda e lavagem de veículos são considerados de natureza continuada, conforme disposto na Portaria GP nº 1130/2018.

> Art. 2º Considera-se para fins desta Portaria:
>
> I-SERVIÇOS CONTINUADOS: são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
>
> (...)
>
> Art. 4º São considerados contratos de natureza continuada a prestação dos serviços de:
>
> 1- Limpeza e Conservação;
>
> (...)
>
> 10 – Lavagem e higienização de veículos;
>
> (...)

1.2. Face à imprescindível necessidade deste Regional em manter limpos e conservados seus prédios sede e anexos, Fóruns da Capital e de Imperatriz, além das Varas do Trabalho instaladas no interior do Estado e veículos, não dispondo de meios próprios para executar tais serviços acessórios é que se impõe a presente contratação.

1.3. Os estudos técnicos preliminares visam a assegurar a viabilidade técnica do ajuste e o tratamento do impacto ambiental, embasando o termo de referência/projeto básico e, no caso das atividades terceirizadas, o respectivo plano de trabalho.

1.4. Estes Estudos Técnicos Preliminares registram o resultado dos trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica multissetorial, formada por servidores lotados nos diferentes setores envolvidos, abaixo citados, e acompanhados pela Diretoria-Geral:

a) Coordenadoria de Serviços Gerais (**Nilson Carlos Costa de Souza**);

b) Coordenadoria de Serviços Gerais (**Sérgio Raimundo Brito Pinho**);

c) Setor de Assessoramento Contábil (**Jorselins Rodrigues Barbosa**);

d) Setor de Engenharia (**Nikole Melo de Mendonça**);

e) Núcleo de Assessoramento Jurídico (**Euvaldo Melo de Moraes Rego**);

1.5. As peças que compõem o presente estudo preliminar documentam as conclusões e observações da equipe técnica sobre o objeto de estudo, a fim de subsidiar a futura contratação dos serviços de limpeza e conservação pelo TRT 16ª Região, tendo em vista a proximidade da extinção do atual contrato nº 26/2018, instruído no PA 6610/2018, prevista para 31/10/2022, após 60 meses de vigência, na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

1.6. Na metodologia de trabalho foram utilizadas técnicas de observação, revisão analítica, análise de dados, questionamentos, entre outras técnicas e, como fonte de consulta, a legislação e os regulamentos, a doutrina e a jurisprudência, as normas técnicas e as experiências anteriores.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES

2.1. Em conformidade com o projeto de terceirização, o desempenho das atividades de limpeza, conservação, higienização e capina no âmbito deste regional tem por unidade de medida o m² (metro quadrado) de área física a ser limpa.

2.2. Levantaram-se, portanto, os tamanhos das áreas objeto dos serviços, dentre os tipos e especificações relacionadas na Instrução Normativa nº 5/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão com suas respectivas produtividades mínimas de:

I. Área Interna:

a) pisos frios/acarpetados, cuja produtividade será de 800 m²;

b) almoxarifados/galpões, cuja produtividade será de 1.500 m²;

c) oficinas, cuja produtividade será de 1.200 m²;

d) áreas com espaços livres, cuja produtividade será de 1000 m²;

e) banheiros, cuja produtividade será, neste caso, a máxima prevista, de 300m².

II. Área Externa:

a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, com produtividade de 1.800 m²;

b) pátios e áreas verdes, com produtividade de 1.800 m²;

c) varrição de passeios e arruamentos, com produtividade de 6.000 m².

III. Esquadrias externas:

a) face interna/externa sem exposição à situação de risco com produtividade de 300 m²;

IV. Área hospitalar e assemelhados:

a) administrativa e médico-hospitalar, com produtividade máxima, neste caso, de 450 m².

2.3. Em seguida, realizou-se análise de conformidade sobre as informações apresentadas e ajustadas com as incongruências verificadas no levantamento realizado pela equipe técnica (Anexo I – Planilhas de áreas, produtividade e cálculo de quantitativo de profissionais).

2.4. Dos questionamentos suscitados sobre as áreas levantadas, foi analisado pela equipe técnica e concluído pela não conveniência da inclusão da esquadria externa – face externa com exposição à situação de risco neste estudo preliminar, cuja execução requer o uso de equipamentos especiais para trabalho em altura (NR MTE nº 35), que deverá ser objeto de estudo para contratação específica de empresa especializada nessa atividade.

2.5. Na medição das áreas (internas/externas) considerou-se a projeção horizontal (piso) dos ambientes, sem cômputo de paredes, portas, divisórias e afins, cujos serviços de limpeza estão contemplados na quantificação da limpeza dos respectivos pisos. A limpeza das áreas contempla, ainda, os móveis que guarnecem os ambientes.

2.6. No caso de limpeza de esquadria externa (face interna), as áreas a serem consideradas correspondem às quantidades obtidas da projeção vertical das esquadrias.

2.7. Foi utilizada a técnica de observação direta na definição do método de produtividade (Anexo I), com mensuração do tempo despendido nas rotinas, obedecida a periodicidade, frequência ajustada e a especificidade das áreas de circulação normal e de grande fluxo. Tudo com base nas informações prestadas pela Seção de Engenharia acerca das áreas atualizadas.

2.8. Utilizando-se o método de nivelamento da produtividade pela média, foi adotada neste termo, para cada tipo de área, uma produtividade mínima, por servente, em jornada de oito horas diárias e 44 horas semanais, conforme disposto a seguir:

a) **áreas internas**: produtividade de (**800 m²),** compreendem os pisos frios ou acarpetados, almoxarifados ou galpões, utilizados para depósitos e estoque de materiais, oficinas e saguão, hall e salão;

b) **áreas externas**: (**2.300 m²**), compreendem áreas circundantes aos prédios administrativos revestidos com cimento, lajota, etc., áreas destinadas às garagens, passeios, alamedas, arruamento e áreas verdes (baixa, média e alta frequência) etc.;

c) **esquadrias externas, face interna ou externa sem exposição de riscos: (300 m²).**

d) **área hospitalar**: **(450 m²).** Compreendem áreas administrativas (recepção e salas de apoio) e médico-hospitalares (consultórios médicos e odontológicos - ambientes ambulatoriais).

2.9. A adoção dessa técnica busca tornar mais objetivo e suficiente o processo, quando simplifica a metodologia de cálculo no levantamento dos custos da contratação, sem, contudo, comprometer a razoabilidade e proporcionalidade do quantitativo de profissionais para atender a plena satisfação das necessidades.

2.10. A lavagem de autos compreenderá a higienização dos veículos oficiais (diariamente), enceramento da lataria e higienização de todo o interior do veículo (mensalmente) e polimento da lataria (anualmente).

2.11. O serviço de manutenção das áreas verdes será executado em área de 16.080,45 m² e compreenderá as seguintes atividades:

2.11.1. A operação de corte de gramados compreende o conjunto de operações envolvidas na poda dos gramados, sendo a principal delas o corte superficial da folhagem, reduzindo-a à altura de 3 a 5 cm, e contemplará corte, preferencialmente mecanizado, de grama, acabamento do gramado aparado, rastelamento, retirada de material aparado e limpeza de canteiros e gramados.

2.11.2. A capina é processo manual de erradicações de ervas daninhas invasoras removendo-se com enxada, enxadão ou sachê a planta abaixo do nível do solo, removendo-se a maior porção possível de raízes, compreendendo capina propriamente dita, rastelamento e amontoamento dos restos de vegetação, transporte até o local adequado e limpeza final das áreas adjacentes.

2.11.3. A poda compreenderá a remoção de ramos cruzados, necrosados, secos, senis, defeituosos, lascados, quebrados, ladrões, epicórmicos, doentes, com ataque de pragas ou ervas parasitas, comprometidos por problemas fitossanitários e brotos de raiz.

3. UNIDADE REQUISITANTE: Coordenadoria de Serviços Gerais – COSERG

4. RESULTADOS PRETENDIDOS

4.1. São benefícios almejados:

4.1.1. a manutenção de condições de salubridade e higiene das instalações e equipamentos, cuja ausência colocaria em risco a saúde das pessoas e a conservação dos bens, comprometendo o funcionamento normal do Órgão.

4.1.2. o uso racional e responsável dos recursos econômicos (pessoas e materiais), sem escassez, que comprometa a qualidade do serviço, e sem excesso, que torne onerosa a contratação (desperdício), constitui outro resultado esperado com a contratação.

4.1.3. A obtenção da proposta mais vantajosa, ou seja,a que representa o menor sacrifício de recursos, com maximização dos resultados e minimização dos custos incorridos (economicidade/eficiência), alcançadas as metas colimadas e atendida a necessidade demandada (eficácia/efetividade).

4.1.3.1. A proposta mais vantajosa é, ainda, a que, sem prejuízo do desempenho esperado da solução, cause impacto ambiental positivo, mediante obediência aos critérios e adoção de práticas de responsabilidade socioambiental.

5. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

5.1. A terceirização da atividade de limpeza e conservação guarda alinhamento ao planejamento estratégico 2021-2026 do TRT 16 (aprovado pela Portaria GP nº 188/2021) e ao Plano de Logística Sustentável (PLS) 2021-2022 do TRT 16 (Portaria GP nº. 35/2021), sobretudo no tocante aos objetivos estratégicos nº. 2 (Promover o trabalho decente e a sustentabilidade); e nº 8 (Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. São exigíveis dos concorrentes a comprovação de requisitos de qualificação e de critérios de sustentabilidade; e do objeto a ser contratado, a satisfação de condições mínimas de qualidade, que assegure a efetividade da solução escolhida.

6.2. Qualificação Técnico-Operacional

6.2.1. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional:

6.2.1.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídicas(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m)aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatibilidade, em características e quantidades, com o objeto desta licitação, conforme Quadro 1,

por período não inferior a 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do pregão, sendo aceito o somatório de atestados[1];

6.2.1.1.1. A compatibilidade se dará com o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) tanto da área licitada quanto do número de postos estimados para a contratação, conforme Quadro 2 abaixo:

Quadro 1 – Áreas totais do TRT

Item	Serviços por tipo de Área	Área Total (m^2)
1	Limpeza de área interna	**27.082,82**
2	Limpeza de área externa, incluídos 16.080,45 m² de área verde	**41.385,84**
3	Limpeza de esquadria externa/interna sem exposição de risco	**5.514,28**
4	Limpeza de área interna hospitalar	**305,26**

Quadro 2 - Áreas mínimas exigidas para habilitação ou correspondente a 27 empregados.

Item	Serviços por tipo de Área	Área Mínima (m^2)
1	Limpeza de área interna	13.541,40
2	Limpeza de área externa	20.692,92
3	Limpeza de esquadria externa/interna sem exposição de risco	2.757,14

6.2.1.1.2. Os atestados ou cópias de contratos podem ser somados desde que comprovem sua execução de forma concomitante.

[1]Com base no entendimento do TCU, ACORDÃO 1214/13 – Plenário, foi determinado no item 9.1.13 – seja fixada em edital, como qualificação técnico-operacional, a obrigatoriedade da apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidades com o objeto licitado por período não inferior a 3(três) anos. É exigência de que a empresa esteja estabelecida no ramo há pelo menos três anos visa a garantir que a continuidade contratual por parte da empresa em seguir no ramo ao qual se propõe a prestar, evitando assim empresas "aventureiras". É importante esclarecer ainda que a exigência de experiência de três anos é perfeitamente factível para as empresas que prestam regularmente esse tipo de serviço, visto que seus contratos são prorrogados até o limite de 60 (sessenta) meses. Se considerar o manifesto interesse da Administração na continuidade de suas contratações até o prazo limite de 5 (cinco) anos, a exigência do prazo de 3 (três) anos de experiência corresponderá a 60% do objeto e será, portanto, perfeitamente compatível com os prazos estipulados. Estudos realizados pelo SEBRAE revela que as empresas abertas com menos de 3 (três) anos, 80% oitenta por cento) delas entram em falência e fecham suas portas; enquanto aquelas com tempo de vida igual ou superior a 3 anos demonstram certa competência (solidez) para se manterem no mercado.

6.2.1.1.3. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia(s) de contrato que deu(ram) suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que os serviços foram prestados.

6.2.1.2. A licitante deverá apresentar também declaração de que instalará escritório em São Luís – MA, a ser comprovado no prazo máximo de 60(sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

6.3. Sustentabilidade

6.3.1. Os seguintes critérios de responsabilidade social/sustentabilidade, constantes no Anexo II e relacionados pelo Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho (3ª edição)[2], requerem comprovação prévia à contratação e, portanto, documentação complementar àquela exigida na qualificação.

6.4. Qualidade

6.4.1. A aceitação do objeto é inversamente proporcional às imperfeições executivas registradas no período, alcançando o padrão mínimo esperado, para efeito de recebimento e pagamento integral, a prestação realizada dentro da margem de imperfeição tolerável conforme Quadro 3.

Quadro 3 - Fator de Aceitação para efeitos remuneratórios

EFEITOS REMUNERATÓRIOS		
FAIXA	FATOR DE ACEITAÇÃO*	% SOBRE O PREÇO
01	1 a 200	95%
02	201 a 400	90%
03	401 a 600	85%
04	601 a 800	80%
05	801 a 1000	75%
06	MAIS DE 1000	70% e penalização conforme contrato

6.4.2. Para o controle da manutenção de níveis aceitáveis de qualidade dos serviços de limpeza e conservação predial, deve ser previsto no termo de referência da contratação o estabelecimento de instrumento de medição do resultado (IMR).

6.4.3. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, tudo de acordo com o Anexo III.

6.4.4. O objetivo do IMR é assegurar os níveis de qualidade previstos contratualmente, de modo que o não atingimento das metas por pequena diferença, em indicadores não críticos, pode ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências.

---

[2] Resolução nº 310/2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (https://juslaboris.tst.jus.br/handle/20.500.12178/192701)

6.4.5. Ao término do mês de prestação, o gestor do contrato, com base em lista de ocorrência de imperfeição emitida pelo fiscal técnico, deve tabular a quantidade de ocorrências de imperfeições registradas, enquadrando o resultado numa das faixas remuneratórias previstas.

6.4.6. A adequação para menos da cobrança, como corolário do alcance parcial dos níveis previstos, não representa sanção contratual, mas o fato que deu azo à glosa do pagamento pode tipificar, em havendo previsão, infração contratual passível de penalidade.

6.4.7. Os formulários de controle de imperfeições constituem anexos dos estudos técnicos preliminares (Anexo IV e V), e deverão ser incorporados à minuta do edital da licitação, como anexos ao instrumento contratual.

6.5. Justificativa da Quantidade

6.5.1. Serviços

6.5.1.1. Com base em plantas arquitetônicas, foram levantados dados preliminares sobre a dimensão e características físicas das áreas prediais que, em princípio, demandam limpeza e conservação periódica, justificando a quantidade de serviço estimada (Q.4)

Quadro 4 - Demanda Estimada (m²)

ITEM	LOCALIZAÇÃO	Área interna (m2)	Área externa (m2)	Esquadria int./ext. s/exp. de risco (m2)	Área hospitalar (m²)	Endereço dos prédios
CAPITAL						
1	PRÉDIO-SEDE	9.888,13	3.218,12	1.509,12	290,86	Avenida Vitorino Freire nº 2001, Bairro Areinha, São Luís -MA
2	ARQUIVO GERAL (DEODORO)	1.422,14	133,26	675,60	-	Rua de Santaninha nº 398- Centro –Praça Deodoro - São Luis - MA.
3	FÓRUM ASTOLFO SERRA	8.721,52	7.228,21	1.585,60	14,40	Av. Vitorino Freire nº 150 – Areinha – São Luís-Ma
4	ESTACIONAMENTO RUA 40	-	1.062,00	-	-	Rua 40, Bairro Areinha. São Luís-MA
INTERIOR						
5	VARA AÇAILÂNDIA	384,71	596,91	32,76		Rua Fortaleza, nº 272, Centro, Acailândia-MA.
6	VARA BACABAL	585,10	8.661,76	74,69		BR 316, S/N - Centro, Bacabal-MA
7	VARA BALSAS	400,80	247,28	142,75		Rua José Leão, nº 1059 – Centro, Balsas-MA
8	VARA BARRA DO CORDA	397,22	1.809,66	142,90		Rua Enfermeira Zizi, nº 35, Vila Canadá, Barra do Corda-MA

9	VARA BARREIRINHAS	286,20	756,82	81,58		Rua Cazuza Ramos, s/n – Centro, Barreirinhas-MA
10	VARA CAXIAS	509,52	4.882,33	218,56		Rua Sete-A, Cidade Judiciária, Bairro Campo de Belém, Caxias-MA
11	VARA CHAPADINHA	319,01	845,85	237,40		Rua Jucelino Kubitschek nº 755, Praça do Viva, Bairro Corrente, Chapadinha-MA
12	VARA ESTREITO	285,04	1.165,14	93,76		Rua São Sebastião, nº. 55 – Centro, Estreito-MA
13	FÓRUM IMPERATRIZ - PRÉDIO ALUGADO	638,69	-	107,28		Rua da Saudade, Qd 12, S/N, Bairro Parque das Palmeiras, Imperatriz-MA.
14	FÓRUM IMPERATRIZ - PRÉDIO PRÓPRIO	842,80	4.051,26	-		Rua Pernambuco, nº 545, Bairro Juçara. Imperatriz - MA
15	VARA PEDREIRAS	303,34	962,48	43,58		Avenida Marly Bouéres, nº 1.026 – Mutirão, Pedreiras-MA
16	VARA PINHEIRO	609,22	343,66	185,08		Av. Paulo Ramos, nº 35 – Centro, Pinheiro-MA
17	VARA PRESIDENTE DUTRA	535,06	1.513,30	100,72		Travessa 06, S/N.º, Bairro Vila Militar, Presidente Dutra-MA
18	VARA SANTA INÊS	320,27	502,36	78,19		Av. Castelo Branco, nº 2442 – Bairro Canecão, Santa Inês-MA
19	VARA SÃO JOÃO DOS PATOS	395,93	2.941,70	152,81		Avenida Presidente Médice (BR 230 - KM 94), S/N.º, Centro, São João dos Patos-MA
20	VARA TIMON	238,12	597,00	51,90		Avenida Jaime Rios, N.º 536, Bairro Parque Piauí, Timon-MA
-	ÁREA TOTAL	**27.082,82**	**41.385,84**	**5.514,28**	**305,26**	

6.5.1.2. Na elaboração do termo de referência, a unidade técnica responsável (SENG) deverá ser orientada a confirmar a existência real, nas medidas e especificações, das áreas levantadas, com vistas a conferir a devida precisão ao quantitativo de serviço requerido.

6.5.2. Material

6.5.2.1. Na observação dos serviços em áreas prediais da Sede e consultas realizadas às demais Varas do Interior foram realizados levantamentos analíticos da quantificação estimada de material necessário à execução das atividades contratadas (Anexo VI).

6.5.2.2. Na relação entre a área efetivamente limpa e o material consumido na atividade, é possível estimar, mantida a proporção, a quantidade de saneantes domissanitários exigida para a limpeza de ambientes com características similares.

6.5.2.3. Os documentos, planilhas e apontamentos manuscritos, coletados ou elaborados durante os trabalhos de observação e consulta, e que descrevem a metodologia utilizada na estimativa da quantidade de serviços e materiais estão anexados na íntegra.

6.5.3. Mão de obra – quantitativo de homem/mês por área edificada (ANEXO I)

6.5.3.1. O quantitativo de homem/mês por área edificada foi apurada, utilizando-se a metodologia de conversão de cada tipo de área, por edificação, pela área total convertida (ATC), implicando num total geral de **52 serventes e 2 encarregados**[3].

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. São empresas estabelecidas no mercado, que exploram ramo econômico compatível com o objeto da contratação, filiadas ao Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Maranhão - SEAC/MA, sendo os potenciais fornecedores:

Quadro 5 – Potenciais Fornecedores

ATLÂNTICA SERVIÇOS GERAIS LTDA. Contato: Luis Carlos C. Fernandes/Melina M. da Graça Sereno END. AV. GETÚLIO VARGAS Nº 42 - APEADOURO - SÃO LUIS/MA Fone: (98) 3089-3400/3089-3410 e-mail: atlantica@grupoatlantica.com.br
A W LIMPEZA E CONSERVAÇAO LTDA - ME CNPJ: 13.984.374/0001-30 END. Av. Deputado Luis Eduardo Magalhães, Nº 500, Loja: 12, Calhau CEP: 65.071-415 São Luís - MA
CEFOR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA LTDA AV. JOÃO PESSOA 260 – B OUTEIRO DA CRUZ CEP. 65.040-001 SÃO LUIS – MARANHÃO e -mail: cefor@ceforservicos.com.br Fone: 3216 3900/ Contato Sr. Robeth – 8819 4883
DIPLOMATA MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA CNPJ: 06.3091230001-95 FONE: 3268 3253
EME COMERCIO REPRESENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA CONTATO: Maryluce Ferreira Fernandes /Carlos Moacir Lopes Fernandes END. RUA MARQUES DE POMBAL, 157 TÉRREO - RETIRO NATAL - SÃO LUIS/MA TEL. (98) 2107 6677 – Sr. Moacir 9988 0001
ETAPA SERVIÇOS GERAIS LTDA

[3] Critério de arredondamento para as quantidades de serventes: número de servente igual ou maior que 0,4: o resultado será arredondado para maior; número de servente menor que 0,4: o resultado será arredondado para menor.

CONTATO: WILLIAM RIBEIRO END.: Av. VENCESLAU BRAZ Qd A - L - 01 CAMBOA TEL.: (98) 3221 5056 Sr. William Ribeiro 8867 8363
ESSENCIAL SERVIÇOS, CONSTRUÇÕES E PAVIMENTAÇÕES LTDA CNPJ: 04.881.239/0001-79 END.: Av. dos Holandeses, nº 07, sala 1109/1110, Ed. Metropolitan Market Place-Calhau CEP: 65.071-380 - São Luís-MA
LIMAN LIMPEZA E MANUTENÇÃO LTDA Rua 1º de maio, 262, Monte Castelo CONTATO: 3232 6841 - Conceição Costa Pinto -99921880 e-mail: liman@terra.com.br
MASCOL – MA SERVIÇOS CONSERVAÇÃO LIMPEZA LTDA Rua Manoel CaelhoAlencar - 95 – Res. Filadélfio - Planalto Pingão CONTATO Fone: 3245 4862 Sr. Everton 8142 7420
MAXTEC SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO INDUSTRIAL LTDA AV. DA HISTORIA BAIRRO COHAFUMA CEP 65074-795 FONE/FAX (98) 3233 3691 - Sr. Rogerio 81984922 Email: maxtecservicos@uol.com.br
SÃO LUÍS ENGENHARIA AMBIENTAL S/A END.: Rua 12, nº 01, módulo 01, Qd. G, Distrito Indutrial, São Luís-MA Email: mbertolino@saoluisambiental.com.br TEL. (98) 2016 9000
SEMPREVERDE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO LTDA RODOVIA BR 135 (AV. ENG. EMILIANO MACIEIRA), 0 BR 135, PEDRINHAS SÃO LUÍS - CEP: 65.095-602
SERVI-SAN LTDA Francisco de A V. Fortes/Marcelo Fortes/Liana F. Mota/Fábio Fortes/Adriana F. Rebelo Av.Senadorvitorino Freire 06 Qd. 43 Areinha Cep. 65010-60 CONTATO: Sr. Junior (98) 3231 1216 FAX 3231 0432 e-mail: junor.slz@elo.com.br
TIMBIRA SERVIÇOS GERAIS LTDA CONTATO: WILLIAM RIBEIRO END. Av. VENCESLAU BRAZ Qd A - L - 01 CAMBOA TEL. (98) 3221 5056 Sr. William Ribeiro 8867 8363
TITARA S/A - CENTRAL DE GERENCIAMENTO AMBIENTAL END.: Fazenda Arapixi, S/N, Zona Industrial, Bairro: Buenos Aires, Rosário-MA TEL. (98) 2016 9100
VTI SERVIÇOS COMÉRCIO E SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA Fone: (98) 3227-3714
ZACHEU & CIA (NÓS SERVIÇOS E CONSULTORIA) Fone: (98) 3015-0273
R&P TREINAMENTOS E SERVIÇOS LTDA Rua Itaquice nº 36, Qd 01, Ipem Calhau – Fone; 3268-7426
CENTRALLIMP LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA. Rua Augusto Severo, 203, Jd. Santos Dumont-Fone: (43) 99669-6685 Londrina – PR – CEP 86.039-650
GLOBAL SERVIÇOS Ed. Executivelakecenter, sala 105, jardim renascença, – Fone: (98) 3304-0501 São Luís – MA – CEP 65.075-040

8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

8.1. A execução das atividades de limpeza e conservação por terceiro interposto, incluída a logística de material e equipamentos, é adotada predominantemente pelas organizações públicas, seguindo orientação de normas técnicas regulamentares[4].

8.2. De fato, face às peculiaridades do objeto, a terceirização da atividade é a única que se revela adequada, dispensando alternativas que são incapazes de satisfazer a necessidade, tendo em vista que a Administração Publica não anui a que servidores do quadro realizem serviços desvinculados de sua finalidade principal, o que geraria prejuízo ao desempenho das atividades finalísticas do Órgão.

8.3. Pelo contrário, em razão das limitações orçamentárias e da escassez de recursos humanos, busca otimizar a gestão mediante descentralização da área-meio, fundada em aspectos técnicos e econômicos.

8.4. Nessa linha, em relação aos serviços demandados, em virtude de caracterizarem-se como serviços comuns de pouca complexidade, que não requerem maiores especificações, com grande oferta no mercado, revela-se adequado proceder à licitação, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa.

9. DESCRIÇÃODA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Contratação, em regime de execução indireta, de empresa especializada na prestação dos serviços de auxiliares, com prática em atividade específica de limpeza, conservação, higienização, asseio, capina, poda de árvores e lavagem de veículos, associado o fornecimento de toda mão de obra, materiais e equipamentos, inclusive EPI's, para a perfeita execução contratual, sendo considerados serviços essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, em sua Sede e nas demais Unidades e Varas da Capital e do Interior do Estado.

9.2. Os serviços de limpeza, conservação, higienização, asseio, capina, poda de árvores e lavagem de veículos compreendendo a mão de obra, materiais de consumo e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, serão objeto de adjudicação em lote único, observada a tabela de materiais[5], equipamentos, uniformes e EPI´s constantes no ANEXO VI.

9.3. A descrição e a frequência dos serviços a serem executados nos prédios sede do TRT-MA, Fóruns da capital e Imperatriz e demais varas do trabalho instaladas no interior do estado, se encontram no ANEXO VII.

10. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO

10.1. Como regra geral, exige-se o parcelamento do objeto sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável (Art. 23, § 1º, Lei n.º 8.666/1993). A esse respeito, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula n.º 247, transcrita a seguir:

> *É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja*

4 Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

5 NOTA: Os sacos de resíduos sólidos deverão ser fornecidos em 3 (três) cores distintas, conforme padrão adotado pelo TRT 16, para fins de coleta seletiva de material não reciclável, papel e plástico.

divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-los com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

10.2. A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante.

10.3. No caso em apreço, a integração da prestação de serviços e o fornecimento de bens no objeto é a solução mais adequada, por conta do emprego destes últimos na atividade contratada, justificando a contratação conjunta da logística do material. Daí porque a adjudicação será feita em lote único.

10.4. Sob outro ângulo, a divisão do objeto por itens ou lotes, com a possível ampliação da quantidade de contratos, revela-se administrativa e economicamente desinteressante, pelas seguintes razões:

a) centralização da responsabilidade num único contratado, para execução da solução em lugares diferentes, racionaliza o acompanhamento e a fiscalização contratual, facilitando o controle detectivo de problemas e a proposição e o monitoramento de soluções;

b) além da vantagem operacional, os recursos econômicos despendidos na gestão do contrato único, por certo, são menores que os que seriam exigidos para o controle de vários ajustes, trazendo a unicidade contratual como uma vantagem econômica para a Administração.

c) o não-parcelamento é justificado ainda em face do decidido no Acórdão 1214/2013 TCU-Plenário, em que a Corte de Contas recomenda que seja evitado o *parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza*, senão vejamos:

> *9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.*

11. QUANTITATIVOS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO

11.1. No custo dos serviços de limpeza e conservação deverão estar inclusos todos os gastos com a mão de obra, materiais de limpeza e equipamentos, bem como os gastos relacionados aos custos indiretos do contrato (multas, supervisor etc.), bem como tributos e lucro.

11.2. Da Alocação de Recursos Humanos e quantificação de profissionais

11.2.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais de auxiliar de limpeza e encarregado (na localidade onde a quantidade de serventes da proposta apresentada o exigir – Anexo I), pertencentes às categorias de ocupação, observando o Código Brasileiro de Ocupações, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho pertinente das categorias a seguir descritas:

Quadro 6 – Estimativa de mão de obra a alocar

CODIGO	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE
CBO 7102-05	Encarregado	**2**
CBO 5143-20	Servente	**52**
CBO 5199-35	Lavador de Veículos	**1**

11.3. Do valor mensal e anual dos serviços e piso salarial

11.3.1. O valor mensal e anual dos serviços será aferido por metro quadrado. Portanto, a contratada deverá ofertar o seu preço com base no valor mensal e anual, por metro quadrado, para cada tipo de área a ser limpa.

11.3.2. No valor total final dos serviços deverá ser incluído o gasto com materiais de consumo que serão utilizados para os serviços de limpeza e conservação, o qual deverá constar na planilha orçamentária de custo a ser apresentada pela licitante vencedora;

11.3.3. As empresas deverão apresentar suas propostas com base na Convenção Coletiva de Trabalho à qual estão vinculadas, vigente na data de publicação do Aviso de Licitação, observada a categoria profissional objeto deste Edital.

11.3.4. As Convenções Coletivas de Trabalho nas quais se baseia o presente Termo são as explicitadas abaixo:

11.3.4.1. Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Maranhão, CNPJ nº. 06.991.483/0001-10 (SEAC – MA), e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Ass. Conservação e Limpeza Pub. Edif. Cond. Res. Comer, Mistos e Lavand. do Est. do MA CNPJ Nº 14.294.492/0001-80, sob o registro no MTE nº MA000088/2022, com vigência no período de 1º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022, data-base da categoria em 1º de janeiro, e abrangência territorial no estado do Maranhão, exceto o município de São Luís/MA.

11.3.4.2. Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Maranhão, CNPJ nº. 06.991.483/0001-10 (SEAC – MA), e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Ass. Cons. L Ed C LA e S do Est. do MA CNPJ Nº 05.760.442/0001-50, com registro no MTE nº MA000088/2022, a vigência no período de 1º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022 e a data-base da categoria em 1º de janeiro, e abrangência territorial no município São Luís.

11.3.5. O valor do salário das categorias mencionadas foi definido com base no piso salarial constante nos Instrumentos Coletivos de Trabalho mencionados, conforme tabela abaixo:

SALÁRIOS	
CATEGORIA DOS PROFISSIONAIS	**Valor (R$)**
Auxiliar de serviços gerais/Servente de limpeza/Lavador de veículos	**1.224,73**
Encarregado de Serviços Gerais	**1.641,71**

11.3.6. O Valor mensal e anual dos serviços está representado no quadro 7, a seguir:

Quadro 7 – Valor mensal dos serviços e materiais

TOTALIZAÇÃO - PREÇO MÁXIMO ADMITIDO NA LICITAÇÃO		
SERVIÇOS	**Valor estimado (R$)**	
	Mensal	**Anual**
Limpeza e conservação	175.785,33	2.109.423,96
Capina e poda de árvores	2.546,07	30.552,84
Lavagem de veículos	4.090,01	49.080,12
Total Serviços	**182.421,41**	**2.189.056,92**
MATERIAL	**Valor (R$)**	
	Mensal	**Anual**
Consumo	55.145,98	661.751,76
Total Material	55.145,98	661.751,76
Total Global (Serviços + Material)	**237.567,39**	**2.850.808,68**

12. ESTIMATIVA PRELIMINAR DE PREÇOS

12.1. O objeto da licitação consiste na prestação de serviços com fornecimento de material, cuja contratação requer orçamento baseado em pesquisa de mercado, a teor dos artigos 7º, § 2º, II e 15, V da Lei nº 8.666/93, a seguir transcritos:

> *Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:*
>
> *(...)*
>
> *§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:*
>
> *(...)*
>
> *II - existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;*
>
> *(...)*
>
> *Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:*
>
> *(...)*
>
> *V – balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública*.

12.2. Dada a relativa complexidade de consulta direta às compras governamentais[6], orientou-se no sentido da busca de preços no sítio governamental mediante o uso da ferramenta eletrônica "Banco de Preços", face às vantagens do aplicativo.

12.3. A vantagem da ferramenta reside em buscar diferentes fontes, incluindo o sítio de compras governamentais, pelos resultados dos certames concluídos nos últimos meses, inclusive junto a órgãos e entidades de outras esferas de governo.

12.4. Considerando o resultado dos valores alcançados com base nos parâmetros acima, chegou-se ao orçamento estimado de preços unitários descritos no Anexo VIII.

13. PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

13.1. Por tratar-se de serviços continuados já executados/em execução no Órgão, não há necessidade de providências administrativas prévias à contratação, tendo em vista que o ambiente já se encontra adequado para a prestação dos serviços e existem servidores qualificados para as atividades de fiscalização e gestão de contratos.

14. ANÁLISE DE RISCO

14.1. A consolidação da análise de risco consta do Mapa de Riscos (Doc. 17 do PA 3858/2021).

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE TRABALHO (DG)

15.1. A Equipe de Planejamento DECLARA a viabilidade da contratação dos serviços de limpeza e conservação predial, submetendo os referidos estudos técnicos preliminares à APROVAÇÃO superior, com vistas a subsidiar a elaboração do termo de referência da contratação.

São Luís, 8 de junho de 2022

Nilson Carlos Costa de Souza

Coordenador da Equipe de Planejamento

Sérgio Raimundo Brito Pinho

Coordenador Substituto da Equipe de Planejamento

Jorselins Rodrigues Barbosa

Membro da Equipe de Planejamento

Nikole Melo de Mendonça

Membro da Equipe de Planejamento

[6] www.comprasgovernamentais.gov.br

Coordenadoria de Administração

Apoio a Aquisições Públicas

PA 3858/2021 – PE n. 14/2022

Euvaldo Melo de Moraes Rego

Membro da Equipe de Planejamento

ANEXOS

I. **PLANILHA DE ÁREAS, PRODUTIVIDADE E CÁLCULO DE QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS**

II. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE - EUVALDO VERIFICARÁ AS NORMAS LEGAIS**

III. **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

IV. **FORMULÁRIO DE CONTROLE DE OCORRÊNCIAS**

V. **FORMULÁRIO GERAL DE OCORRÊNCIAS**

VI. **TABELA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

VII. **TAREFAS/ATRIBUIÇÕES**

VIII. **ORÇAMENTO DETALHADO EM PREÇOS UNITÁRIOS**

ANEXO I – PLANILHA DE ÁREAS, PRODUTIVIDADE E CÁLCULO DE QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS

PLANILHA DE ÁREAS, PRODUTIVIDADE E CÁLCULO DE QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS							
ITEM	**EDIFICAÇÃO**	**TIPOS DE ÁREA/ PRODUTIVIDADE**	**AREA TOTAL (M²)**	**FREQUÊNCIA**	**QUANT. DE PROFISSIONAIS POR TIPO DE ÁREA**	**QUANT. DE PROFISSIONAIS ALOCADOS**	**QUANT. DE PROFISSIONAIS ALOCADOS ARREDONDADA**
1	**Edifício Sede São Luis - Bloco A**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	7.119,01	Diária	8,90	10,85	11,00
		II - AREA EXTERNA 2.300 m²	2.025,14	Diária	0,88		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	1.509,12	Quinzenal	0,43		
		IV - AREA HOSPITALAR 450 m²	290,86	Diária	0,65		
	Edifício Sede São Luis - Bloco B	I – ÁREA INTERNA 800 m²	1.006,28	Diária	1,26	1,49	2,00
		II - AREA EXTERNA 2.300 m²	544,04	Diária	0,24		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	0,00	Quinzenal	-		
	Edifício Sede São Luis - Bloco C	I – ÁREA INTERNA 800 m²	1.762,84	Diária	2,20	2,43	3,00
		II - AREA EXTERNA 2.300 m²	515,68	Diária	0,22		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	0,00	Quinzenal	-		
2	**Arquivo Geral- São Luis**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	1.422,14	Mensal	0,08	0,17	0,00
		II - AREA EXTERNA 2.300 m²	133,26	Mensal	0,00		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	675,60	Mensal	0,10		
3	**Fórum Astolfo Serra –São Luis**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	8.721,52	Diária	10,90	14,52	15,00
		II - AREA EXTERNA 2.300 m²	7228,21	Diária	3,14		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	1585,60	Quinzenal	0,45		
		IV - AREA HOSPITALAR 450 m²	14,40	Diária	0,03		
4	**Estacionamento - Rua 40**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	0,00	Mensal	-	0,02	0,00
		II - AREA EXTERNA 2.300 m²	1062,00	Mensal	0,02		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	0,00	Mensal	-		

5	**Vara de Açailândia-Ma**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	384,71	Diária	0,48	0,75	1,00
		II - AREA EXTERNA 2.300 m²	596,91	Diária	0,26		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	32,76	Quinzenal	0,01		
6	**Vara de Bacabal-Ma.**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	585,10	Diária	0,73	4,52	5,00
		II - AREA EXTERNA 2.300 m²	8.661,76	Diária	3,77		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	74,69	Quinzenal	0,02		
7	**Vara Balsas**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	400,80	Diária	0,50	0,65	1,00
		II - AREA EXTERNA 2.300 m²	247,28	Diária	0,11		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	142,75	Quinzenal	0,04		
8	**Vara de Barra do Corda-Ma.**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	397,22	Diária	0,50	1,32	1,00
		II - AREA EXTERNA 2.300 m²	1809,66	Diária	0,79		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	142,90	Quinzenal	0,04		
9	**Vara de Barreirinhas-Ma**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	286,20	Diária	0,36	0,71	1,00
		II - AREA EXTERNA 2.300 m²	756,82	Diária	0,33		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	81,58	Quinzenal	0,02		
10	**Vara de Caxias-Ma**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	509,52	Diária	0,64	2,82	3,00
		II - AREA EXTERNA 2.300 m²	4882,33	Diária	2,12		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	218,56	Quinzenal	0,06		
11	**Vara de Chapadinha-Ma.**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	319,01	Diária	0,40	0,83	1,00
		II - AREA EXTERNA 2.300 m²	845,85	Diária	0,37		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	237,40	Quinzenal	0,07		
12	**Vara de Estreito-Ma.**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	285,04	Diária	0,36	0,89	1,00
		II - AREA EXTERNA 2.300 m²	1165,14	Diária	0,51		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	93,76	Quinzenal	0,03		
13	**Fórum de Imperatriz**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	638,69	Diária	0,80	0,83	1,00
		II - AREA EXTERNA 2.300 m²	0,00	Diária	-		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	107,28	Quinzenal	0,03		
14	**Imperatriz - Patrimônio**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	842,80	Mensal	0,04	0,12	0,00
		II- AREA EXTERNA 2300 m²	4051,26	Mensal	0,07		

		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	0,00	Mensal	-		
15	**Vara Pedreiras-Ma**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	303,34	Diária	0,38	0,81	1,00
		II- AREA EXTERNA 2300 m²	962,48	Diária	0,42		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	43,58	Quinzenal	0,01		
16	**Vara de Pinheiro-Ma.**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	609,22	Diária	0,76	0,96	1,00
		II- AREA EXTERNA 2300 m²	343,66	Diária	0,15		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	185,08	Quinzenal	0,05		
17	**Vara de Presidente Dutra-Ma**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	535,06	Diária	0,67	1,36	1,00
		II- AREA EXTERNA 2300 m²	1513,30	Diária	0,66		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	100,72	Quinzenal	0,03		
18	**Vara de Santa Inês-Ma.**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	320,27	Diária	0,40	0,64	1,00
		II- AREA EXTERNA 2300 m²	502,36	Diária	0,22		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	78,19	Quinzenal	0,02		
19	**Vara de São João dos Patos-Ma**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	395,93	Diária	0,49	1,82	2,00
		II- AREA EXTERNA 2300 m²	2941,70	Diária	1,28		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	152,81	Quinzenal	0,04		
20	**Vara de Timon-Ma.**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	238,12	Diária	0,30	0,57	1,00
		II- AREA EXTERNA 2300 m²	597,00	Diária	0,26		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	51,90	Quinzenal	0,01		
QUANTITATIVO ESTIMADO DE PROFISSIONAIS						**48,52**	**52,00**
QUANTITATIVO DE ENCARREGADOS (UM PARA CADA 30 SERVENTES)						**1,62**	**2,00**
TOTAL ÁREA INTERNA (M²)						**27.082,82**	
TOTAL ÁREA EXTERNA (M²)						**41.385,84**	
TOTAL ÁREA ESQUADRIA (M²)						**5.514,28**	
TOTAL ÁREA HOSPITALAR (M²)						**305,26**	

ANEXO II– CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A contratada deverá utilizar:

a) Sabão em barra e detergentes em pó preferencialmente à base de coco ou isentos de fósforo; quando inexistentes no mercado, dever-se-á exigir comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, conforme Resolução 359/2005 do CONAMA;

b) Materiais menos agressivos ao meio ambiente;

c) Produtos concentrados, que utilizam menor quantidade de matéria prima e água na sua fabricação;

d) Produtos com embalagens preferencialmente recicladas ou recicláveis, de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar;

e) Produtos saneantes domissanitários de qualquer natureza com substâncias tensoativas biodegradáveis, preferencialmente, com matérias primas de origem vegetal e não poluente (100% biodegradáveis);

f) Esponjas fabricadas com solvente à base d'água;

g) Produtos oriundos da madeira, para fins sanitários, tais como, papel higiênico, toalha, guardanapo, lenço, devem observar os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo Cerflor, ou com o padrão FSC-STD-40- 004 V2-1. Poderá ser exigida a comprovação da conformidade deve ser feita por meio do Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC;

h) Produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, devem ser observados os critérios de eficácia e segurança, comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à ANVISA. I. Poderá ser exigida a comprovação da regularização deve ser feita por meio de cópia da publicação do registro do produto no Diário Oficial da União (DOU), observada sua validade, ou a apresentação do Comunicado de Aceitação de Notificação, enviado à empresa pela ANVISA ou consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação disponível no sítio da ANVISA na internet em http://www.anvisa.gov.br/saneantes/index.htm.

i) Produtos que possuam comercialização em refil;

j) Para a aquisição de aparelhos eletrodomésticos que gerem ruído, como liquidificadores e aspiradores de pó, devem ser adquiridos produtos que apresentem nível de potência sonora menor ou igual a 88 dB(A), a ser comprovado pelo selo ruído aposto ao produto e/ou à sua embalagem, conforme Portaria Inmetro nº 430, de 16 de agosto de 2012, alterada pela Portaria Inmetro nº 388, de 06 de agosto de 2013. Ressalvados os aparelhos não existentes no mercado com nível de ruído menos que 88 dB(A), pelo que o servente deverá utilizar o EPI com vistas a afastar a insalubridade sonora.

Os produtos deverão ser notificados ou registrados na ANVISA, conforme determina a legislação (www.anvisa.gov.br/saneantes/legis/index.htm).

A contratada não deverá utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA nº 267/2000.

A contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e preservar os recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433/97 e da legislação local, considerando a política socioambiental do TRT 16.

A contratada realizará um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, e a cada ano de renovação do contrato, durante a jornada de trabalho, com carga horária mínima de 8 (oito) horas mensais (aos sábados), visando à orientação e ambientação dos trabalhadores à política de responsabilidade socioambiental do TRT 16 (PLS 2021-2022 - ATO GP Nº 35/2021), à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e coleta seletiva, observadas as normas ambientais vigentes, otimização do uso de produtos nas atividades desenvolvidas, gerando economia, bem como a capacitação de todos os trabalhadores em saúde e segurança do trabalho.

A contratada procederá ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas e baterias, de acordo com o programa de coleta seletiva da contratante, em observância ao Decreto n° 5.940/2006.

A contratada deverá observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades na contratante, em consonância com a coleta seletiva do Tribunal.

A contratada deverá evitar em suas atividades dentro do órgão o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, como excesso de embalagens.

A contratada deverá respeitar a legislação e as Normas Técnicas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Deve ser dada preferência à aquisição de produtos constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-2.

Os uniformes e outras vestimentas devem ser de tecidos que tenham em sua composição fibras oriundas de material reciclável e/ou algodão orgânico, produtos menos poluentes e agressivos ao meio ambiente, preferencialmente.

Os resíduos com logística reversa obrigatória, gerados na execução dos serviços devem atender a política de Resíduos com Logística Reversa.

A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTPS.

A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTPS.

A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTPS;

A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTPS;

A contratada deverá priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

A contratada não deve possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, como condição prévia à assinatura e durante toda a vigência do contrato, consoante Constituição Federal (arts. 1º e 170);

A contratada não pode ter sido condenada, ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, como condição prévia à assinatura e durante toda a vigência do contrato.

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO

Com vistas à melhoria contínua na prestação de serviços de limpeza e conservação, será estabelecido um Instrumento de Medição do Resultado nas condições descritas a seguir.

O Instrumento de Medição do Resultado - IMR constitui-se em um mecanismo anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento (IN/SLTI-MP nº 05 de 26/05/2017).

Haverá o estabelecimento de metas a serem cumpridas, representadas por indicadores relacionados a imperfeições que medirão a qualidade da prestação dos serviços, conforme descrito e resumido em quadro do ANEXO IV – item 1.

O preço a ser fixado no termo de referência, pela realização dos serviços objeto deste contrato, considera a execução do objeto com a máxima qualidade. A execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados de limpeza e conservação, sem a máxima qualidade, importará em pagamento proporcional ao realizado;

Tal mecanismo visa assegurar ao CONTRATANTE o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução;

Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA até o dia 7 (sete) do mês seguinte o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, que conterá, no mínimo:

a) Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;

b) Número do Contrato;

c) Partes Contratuais;

d) Síntese do objeto;

e) Lista de imperfeições, acaso existente;

f) Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

Os serviços objeto deste Estudo Preliminar serão constantemente avaliados pelos representantes da CONTRATANTE, que assinalarão as imperfeições na lista de indicadores de imperfeições, conforme modelo do ANEXO IV – item 2.

Diante dos dados constantes na “Lista de indicadores de Imperfeições”, a CONTRATANTE promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela do ANEXO VII,

de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

ANEXO IV– FORMULÁRIOS DE CONTROLE

1. INDICATIVOS DE IMPERFEIÇÕES E RESPECTIVOS ÍNDICES:

INDICATIVO DE IMPERFEIÇÃO	
1	**QUANTO AO OBJETO DA PRESTAÇÃO**
1.1	Execução incompleta, paliativa ou insatisfatória, com recusa de refazimento.
1.2	Execução incompleta, paliativa ou insatisfatória, com aceite de refazimento em menos de quinze minutos.
1.3	Execução suspensa ou interrompida sem justa causa (caso fortuito/força maior).
1.4	Execução atrasada por 30 (trinta) minutos sem substituição do empregado faltoso.
1.5	Não cumprimento do horário total contratado para o posto de serviço.
2	**QUANTO AO MATERIAL EMPREGADO**
2.1	Falta ou insuficiência de material necessário ao serviço.
2.2	Não reposição de material de higiene pessoal.
2.3	Utilização de material impróprio.
3	**QUANTO AOS UNIFORMES ENTREGUES**
3.1	Falta de entrega de conjunto completo a cada 6 (seis) meses.
3.2	Falta de uniforme ou incompleto, rasgado ou sujo.
4	**QUANTO AO PESSOAL TERCEIRIZADO**
4.1	Falta de registro e controle diário de pontualidade e assiduidade.
4.2	Empregado não uniformizado, mal apresentado ou sem identificação.
4.3	Empregado com rendimento insatisfatório, conduta inconveniente ou sem qualificação.
4.4	Empregado sem registro em carteira de trabalho, sem pagamento de salários ou concessão de vale-transporte ou vale-alimentação.
4.5	Retirada de empregado ou encarregado sem anuência prévia do contratante.
4.6	Não utilização de EPI ou EPC adequados.
5	**OUTROS**
5.1	Utilização das instalações para fins diversos das atividades contratadas.
5.2	Descumprimento imotivado de determinação da fiscalização.

5.3	Danos às instalações ou documentos públicos, por culpa ou dolo dos empregados.

2. MODELO DE PLANILHA COM AS OCORRÊNCIAS DE INDICATIVOS DE IMPERFEIÇÕES:

INDICATIVO	
1	**QUANTO AO OBJETO DA PRESTAÇÃO**
1.1	Execução incompleta, paliativa ou insatisfatória, com recusa de refazimento.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
1.2	Execução incompleta, paliativa ou insatisfatória, com aceite de refazimento em menos de quinze minutos.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
1.3	Execução suspensa ou interrompida sem justa causa (caso fortuito/força maior).
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
1.4	Execução atrasada por 30 (trinta) minutos sem substituição do empregado faltoso.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
1.5	Não cumprimento do horário total contratado para o posto de serviço.
Data Ocorrência	Descrição Sintética

TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
2	**QUANTO AO MATERIAL EMPREGADO**
2.1	Falta ou insuficiência de material necessário ao serviço.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
2.2	Não reposição de material de higiene pessoal.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
2.3	Utilização de material impróprio.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
3	**QUANTO AOS UNIFORMES ENTREGUES**
3.1	Falta de entrega de conjunto completo a cada 6 (seis) meses.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
3.2	Falta de uniforme ou incompleto, rasgado ou sujo.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
4	**QUANTO AO PESSOAL TERCEIRIZADO**
4.1	Falta de registro e controle diário de pontualidade e assiduidade.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
4.2	Empregado não uniformizado, mal apresentado ou sem identificação.
Data Ocorrência	Descrição Sintética

TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
4.3	Empregado com rendimento insatisfatório, conduta inconveniente ou sem qualificação.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
4.4	Empregado sem registro em carteira de trabalho, sem pagamento de salários ou concessão de vale-transporte ou vale-alimentação.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
4.5	Retirada de empregado ou encarregado sem anuência prévia do contratante.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
4.6	Não utilização de EPI ou EPC adequados.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
5	**OUTROS**
5.1	Utilização das instalações para fins diversos das atividades contratadas.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
5.2	Descumprimento imotivado de determinação da fiscalização.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	

5.3	Danos às instalações ou documentos públicos, por culpa ou dolo dos empregados.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	

INSTRUÇÕES PARA A PLANILHA DO ITEM 2:

1. O Fiscal Técnico deve preencher cada um dos itens de avaliação de imperfeições, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando o dia e o fato gerador na tabela, para cada item. A linha é exemplificativa. Por óbvio, podem ocorrer mais ou menos linhas de eventos;

2. Repassar o número total de ocorrências, por item avaliado, para a tabela do item 2 deste modelo;

3. O Gestor do Contrato deve então ser acionado nos casos em que a SOMATÓRIA DOS NÚMEROS CORRIGIDOS recaia nas faixas dos EFEITOS REMUNERATÓRIOS.

ANEXO V – FORMULÁRIO GERAL DE OCORRÊNCIAS

TOTAL DE OCORRÊNCIAS NO PERÍODO

INDICATIVO/ UNIDADE	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	5.1	5.2	5.3
SÃO LUÍS- TRT SEDE																			
SÃO LUÍS -FÓRUM																			
SÃO LUÍS –ARQUIVO																			
SÃO LUÍS -SINTESE																			
AÇAILÂNDIA																			
BACABAL																			
BARRA DO CORDA																			
BARREIRINHAS																			
BALSAS																			
CAXIAS																			
CHAPADINHA																			
ESTREITO																			
IMPERATRIZ																			
PEDREIRAS																			
PINHEIRO																			
PRESIDENTE DUTRA																			
SANTA INÊS																			
S.J. DOS PATOS																			
TIMON																			
TOTAL (+)																			
Tolerância(-)	3	10	5	5	3	5	5	10	2	10	3	3	3	3	2	2	5	3	2
Excesso (=)																			
Multiplicador(x)	10	2	10	10	10	10	10	2	10	2	8	8	10	10	8	8	6	6	6
Número Corrigido(=)																			

SOMATÓRIO DOS NÚMEROS CORRIGIDOS (FATOR DE ACEITAÇÃO): __

EFEITOS REMUNERATÓRIOS		
FAIXA	FATOR DE ACEITAÇÃO	% SOBRE O PREÇO

01	01 a 200	95%
02	201 a 400	90%
03	401 a 600	85%
04	601 a 800	80%
05	801 a 1000	75%
06	MAIS DE 1000	70% e penalização conforme contrato

INSTRUÇÕES:

1. As listas com os INDICATIVOS das imperfeições, contemplando todas as unidades cobertas pelo contrato, serão inseridas na tabela do item 2 de modo que o Fiscal Técnico de cada unidade forneça os dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que abrangem as 19 (dezenove) hipóteses de verificação dos serviços;
2. Após este preenchimento, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL, por tipo de infração, correspondendo a cada uma das 19 (dezenove) colunas;
3. Do valor totalizado para cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da tolerância admitida obtendo-se o valor em excesso, por indicativo;
4. Cada valor de excesso será multiplicado pelo multiplicador indicado em cada coluna, resultando no número corrigido para cada indicativo;
5. No final, serão somados todos os números corrigidos resultando no fator de aceitação, cujas faixas aparecem na tabela dos efeitos remuneratórios para então calcular os percentuais sobre os preços;
6. Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

ANEXO VI – TABELA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1 - RELAÇÃO BÁSICA MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços ora licitados, constantes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	unidade	Qtde. estimada
1	**ÁGUA SANITÁRIA** **Produto de 1ª qualidade** **Água sanitária, com alvejante e desinfetante; hipoclorito de sódio 2 a 2,5% p.p. Registro no Ministério da Saúde, nome e número do CRQ do responsável técnico. Validade mínima de 4 meses, a partir da data de entrega. Apresentação - embalagens de 1 litro.**	**Litro**	**250**
2	**ÁLCOOL EM GEL** **Álcool em gel antisséptico 70 graus INPM para as mãos. Não deve possuir aroma, mas deve ter propriedades hidratantes e antimicrobianas, com agentes de largo espectro bactericida, sendo efetivo contra bactérias gram-negativas e gram-positivas. Embalagem de 1l com bico dosador. O prazo de validade mínimo deverá ser de 3/4 do prazo de validade total do produto na data da entrega apresentação - apresentação - embalagem c/ 500 ml/g**	**Frasco** **500 g**	**100**
3	**ÁLCOOL LIQUIDO-TRADICIONAL 70% INPM** **Apresentação –embalagem c/ 1 litro**	**Litro**	**250**
4	**DESODORIZADOR DE AR** **Desodorizador, essência lavanda/jasmim, apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais não contenha CFC, diversas fragrâncias. Rótulo do produto contendo, de forma legível, nº de registro no ministério da saúde, nome e número do CRQ do responsável técnico. Apresentação - frasco c/ 400ml**	**Frasco** **400 ml**	**140**
5	**DESINFETANTE PARA USO GERAL** **Desinfetante, composição o-benzil p-clorofenol a 70% - 1,2857, conservante, emulsificante, sequestrante, corretores de ph, solvente, óleo de pinho, perfume, corante e água. Frasco ou rótulo do produto contendo, de forma legível, nº de registro no ministério da saúde, nome e número do CRQ do responsável técnico. Apresentação - embalagem c/ 2 litros**	**Embalagem** **2 litros**	**125**

6	**Detergente líquido de 1ª qualidade para pisos em geral** **Detergente - removedor de cera, destinado à remoção de todo tipo de impermeabilizante acrílico e lustráveis, com a finalidade de preparar o piso para novo tratamento, com odor suave, composto de solvente glicólico e hidróxido de sódio, com tampa que não permita vazamento durante o transporte. Frasco ou rótulo do produto contendo, de forma legível: nº de registro no Ministério da Saúde, nome e número do CRQ de responsável técnico. Apresentação - bombona c/ 5 litros**	**BOMBONA** **5 litros**	**52**
7	**Esponja dupla face** **Esponja multiuso, antibactérias, dupla face nas cores verde e amarela, sendo uma face macia e outra abrasiva. Primeira qualidade. Resistente. Apresentação - embalagem com 3 unidades**	**UN**	**53**
8	**Flanela de 1ª qualidade** **Flanela, material algodão, comprimento aproximado de 53 cm, largura aproximada de 33 cm (variação máxima de 10%), cor laranja/amarela, lisa, características adicionais: acabamento nas bordas em overloque. aplicação em lustro, limpeza e secagem de diversas superfícies. não deve soltar pêlos e manchar. apresentação - embalagem com uma unidade**	**UN**	**106**
9	**INSETICIDA AEROSOL A BASE DE CITRONELA** **Inseticida aerosol - para aplicação contra baratas, moscas, mosquitos, aranhas, formigas, composição: d-aletrina 0,1%, permetrina 0,1%, tetrametrina 0,35%, solvente alifático e propelente (propano/butano). Embalagem com 300 ml, com dados do fabricante. Frasco ou rótulo do produto contendo, de forma legível, nº de registro no ministério da saúde, nome e número do CRQ do responsável técnico**	**Frasco** **300 ml**	**100**
10	**ESPONJA DE AÇO** **Esponja para limpeza, em lã de aço carbono abrasivo. Embalagem PCT com 8 unidades, peso líquido mínimo de 50 g. As seguintes informações deverão ser impressas pelo fabricante, diretamente na embalagem em que o produto está acondicionado: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, endereço, quantidade, composição, data de fabricação ou lote, prazo/data de validade, bem como sobre os riscos que apresentam a saúde e segurança dos consumidores, normas vigentes e registros nos órgãos competentes. Na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto, não deverá ter sido ultrapassado na sua metade, tomando-se como referência, a data de fabricação ou lote impresso na embalagem.**	**Pacote** **c/ 8 unidades**	**40**
11	**LIMPA VIDROS COM PULVERIZADOR EM GATILHO** **Limpa vidro - frasco com 500 ml, com pulverizador. Não contém amônia em sua fórmula. Frasco ou rótulo do produto contendo, de forma legível, nº de registro no ministério da saúde, nome e número do CRQ do responsável técnico e prazo de validade.**	**Frasco** **500 ml**	**120**

12	**LUSTRA MÓVEIS LAVANDA** **Lustra móveis, embalagem com 200ml. Composição: óleo mineral, silicone, fragrância, preservante e água; densidade** **aproximada: 1,0 g/ml; viscosidade: mín. 27000 cp; aspecto físico: líquido leitoso; fragrância: lavanda; cor: branco. Frasco ou rótulo do produto contendo, de forma legível, nº de registro no ministério da saúde, nome e número do CRQ do responsável técnico e prazo de validade.**	**Frasco** **200 ml**	**70**
13	**PAPEL HIGIÊNICO TIPO ROLÃO** **Papel higiênico 10cm de largura e 300 metros de comprimento. Especificação: papel higiênico de primeira qualidade, folha dupla altamente limpo e sem aparência de sujidade a olho nu, rolão, extra luxo, branco especial, biodegradável, produzido com 100% celulose virgem, embalado em PCT com 8 rolos devidamente identificados com a descrição resumida do material. Papel feito com celulose de árvores reflorestadas. Apresentar selo FSC - certificação de cadeia de custódia. Norma ABNT 15134. Embalagem constando data de fabricação e validade. Rótulo do produto contendo, de forma legível, nº de registro no ministério da saúde, nome e número do CRQ do responsável técnico.**	**Pacote** **c/ 8 rolos**	**40**
14	**Papel higiênico de 1ª qualidade FOLHA dupla EXTRA MACIA** **Papel higiênico - folha dupla; classe 01; na cor branca; alvura ISSO maior que 80%; índice de maciez igual ou menor que 6,0 nm/g; resistência à tração ponderada igual ou maior que 90 n/m; quantidade de pintas igual ou menor que 200 mm2/m2; tempo de absorção de água igual ou menor que 6 s; conforme norma ABNT NBR 15464-1 e 15134; características complementares: matéria prima papel 100% fibras naturais (virgens) e 100% fibras vegetais; comprimento do rolo 30m - com tolerância de 2%; com largura de 10 cm. acabamento gofrado, em relevo; picotado. rotulagem contendo: marca, quantidade de rolos; aroma, metragem do papel; nome do fabricante e fantasia, CNPJ; e-mail,telefone do SAC; embalagem com boa visibilidade do produto. apresentar selo FSC - certificação de cadeia de custódia. Fardo com 64 unidades**	**Fardo** **c/ 64 un**	**40**
15	**PAPEL TOALHA INTERFOLHADO DE 1° QUALIDADE** **Papel toalha interfolhado, gofrado, branco, de 1ª qualidade, com 100% fibras celulósicas, medidas: 23x23 cm. Papel feito com celulose de árvores reflorestadas. Manejo florestal responsável, meio ambiente preservado. Apresentar selo FSC - forma ecologicamente adequada de manejo florestal. Frasco ou rótulo do produto contendo, de forma legível, nº de registro no ministério da saúde, nome e número do CRQ do responsável técnico e prazo de validade. Apresentação caixa com 4.800 fls.**	**Caixa** **c/ 4.800 folhas**	**120**
16	**PAPEL-TOALHA BOBINA** **Toalha de papel branca macia, folhas com picote, rolo com no mínimo 60 folhas; toalhas medindo 21,50cm x 20,0cm, aproximadamente, PCT com 6 unidades. Papel feito com celulose de árvores reflorestadas. Manejo florestal responsável, meio ambiente preservado. Apresentar selo FSC - forma ecologicamente adequada de manejo florestal. Frasco ou rótulo do produto contendo, de forma legível, nº de registro no ministério da saúde, nome e número do CRQ do responsável técnico e prazo de validade.**	**Pacote** **c/ 6 un**	**100**

17	**PASTILHA ADESIVA** **Desodorizador sanitário em pastilha adesiva. Composição: poliglicosídeo, dodecilbenzeno sulfonato de sódio, formador de filme, coadjuvante, corante e fragrância. Função: ação desinfetante, limpeza, eliminação de germes e bactérias e odorização. Caixa contendo 03 unidades com capacidade mínima para no mínimo 100 descargas por pastilha.**	**Caixa** **c/ 3 un**	**122**
18	**SABÃO EM BARRA DE 1° QUALIDADE** **Sabão em barra multiuso com glicerina, sebo bovino, óleo de babaçu, hidróxido de sódio, glicerina, cargas, conservantes, sequestrantes, corantes, fragrância e água. Com nome dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, registro ou notificação na ANVISA/ministério da saúde. Estado físico: barra cor: amarelo de acordo com o padrão. Odor: de acordo com o padrão ph (solução 1% / 25 0c): 9,0 - 11,0. % umidade: máx. 26 %. Alcalinidade: máx. 0,10%. Ácidos graxos totais: 53 - 59 %. Pacote com 5 unidades de 200 g cada. Frasco ou rótulo do produto contendo, de forma legível, nº de registro no ministério da saúde, nome e número do CRQ do responsável técnico e prazo de validade.**	**Pacote** **c/ 5 um de 200 g**	**26**
19	**SABONETE LÍQUIDO PARA SABONETEIRA** **Sabonete líquido concentrado para lavagem das mãos deixando um agradável perfume e uma sensação de limpeza e frescor.fragrância rosas brancas. Composição: ácidos cítricos, corante, ci19140 e42090, edtatetrassódico, formaldeído, hidróxietil celulose, perfume, sabão de ácidos graxos de coco e água. Diluição: uso puro. Produto com registro no ministério da saúde/ANVISA, de forma legível, nome e número do CRQ do responsável técnico e prazo de validade. Apresentação - bombona c/ 5 litros**	**BOMBONA** **c/ 5 litros**	**40**
20	**PANO DE CHÃO ALVEJADO PARA LIMPEZA** **Pano de chão, tipo saco, 100% algodão, isento de fiapos soltos, alvejado, bordas com acabamento em overlock, dimensões 70 x 50 cm e peso 100g. Informações impressas pelo fabricante, no rotulo e coladas diretamente no produto: nome/CNPJ do fabricante, endereço, marca do produto e composição, de acordo com norma ABNT. Ref. SAEB 79.20.00.00149347-7. Apresentação - 1 unidade**	**un**	**120**
21	**SACO REFORÇADO PARA LIXO COM CAPACIDADE PARA 100 LITROS NA COR PRETA** **Saco para lixo classe 1, tipo e, 100 litros na cor preta, reforçado, medidas mínimas: largura 75cmpor 105cm de altura, capacidade nominal de 100 litros para suportar no mínimo 20kg , sendo que a composição mínima: 97% polietileno e 3% pigmentos. Mínimo de 0,8 micra. Conforme normas ABNT - NBR 9191. Conforme normas da ABNT. Apresentação - fardo c/ 100**	**Fardo** **c/ 100 un**	**32**

22	**SACO REFORÇADO PARA LIXO COM CAPACIDADE PARA 60 LITROS NA COR PRETA** **Saco para lixo classe 1, tipo f , 50 litros na cor preta, reforçado, medidas mínimas: largura 65cm por 100cm de altura, capacidade nominal de 60 litros para suportar no mínimo 21kg , sendo que a composição mínima: 97% polietileno e 3% pigmentos. Minimo de 0,8 micras. Conforme normas ABNT - NBR 9191. Conforme normas da ABNT. Apresentação - fardo c/ 100**	**Fardo** **c/ 100 un**	**32**
23	**SACO REFORÇADO PARA LIXO COM CAPACIDADE PARA 30 LITROS NA COR PRETA** **Saco plástico para lixo, capacidade 40 litros, cor preta, espessura 0,12 micras, fabricado rigorosamente em conformidade com a norma ABNT NBR 9191/2002, confeccionado em polietileno de alta densidade, resistente à perfuração e não transparente, de modo que dificulte a vizualização de seu conteúdo. Deverá apresentar solda contínua, homogênea e uniforme, proporcionando uma perfeita vedação, não permitindo vazamento ou perda do conteúdo durante manuseio ou impacto. Devendo estes apresentarem impresso em cada embalagem, de forma visível e de fácil leitura a marca do produto, fabricante, CNPJ, nº do lote, peso e quantidade de sacos, dimensões do produto, capacidade nominal em litros e quilogramas. Conforme normas da ABNT. Apresentação - fardo c/ 100**	**Fardo** **c/ 100 un**	**32**
24	**SACO PLÁSTICO PARA LIXO HOSPITALAR CAP 50L** **Saco de lixo hospitalar com capacidade de 50 litros para acondicionamento de resíduos sólidos hospitalares/infectantes, constituído de polietileno de alta densidade (PEAD) virgem, oferecendo uma perfeita resistência mecânica e proporcionando a capacidade necessária à aplicação. A solda de fundo deve ser do tipo estrela, contínua, homogênea e uniforme vedando completamente e não permitindo a perda do conteúdo durante o manuseio, de acordo com a norma técnica 9191, da ABNT. Apresentação - fardo c/ c/100**	**Fardo** **c/ 100 un**	**2**
25	**PEDRA DE NAFTALINA EM PACOTE DE 30 G** **Hidrocarboneto aromático-embalagem com 30 gramas.**	**Pacote 30 g**	**100**
26	**SABÃO EM PÓ CONCENTRADO CONTENDO 1 KG- alvejante para limpeza em geral. Características adicional: biodegradável** **Apresentação caixa com 1 quilograma**	**Caixa** **1 kg**	**120**
27	**VASCULHADOR CABO LONGO OU REGULÁVEL- com três metros de comprimento no mínimo**	**UN**	**20**
28	**ESPANADOR DE PÓ DE PIAÇAVA, SISAL OU PENA – cabo confeccionado em polietileno ou madeira com 20 cm de comprimento.**	**UN**	**20**

29	**DESINCRUSTANTE LÍQUIDO BOMBONA DE 5 LITROS - desincrustante líquido alcalino para limpeza pesada**	**BOMBONA** **5 litros**	**20**
30	**PANO DE LIMPEZA MULTIUSO PERFURADO (TIPO PERFEX) PACOTE COM 5 UNIDADES – Com agente antibactericida-Composição: 50% celulose e 50% poliéster. Dimensões 50 x 33 cm (ou aproximado). Ideal para limpar, secar, tiar pó, dar brilho. Com alta absorção e resistência.**	**Pacote** **c/ 5 un**	**104**
31	**LIMPA/BRILHO INOX - para limpar e dá brilho em alumínio e inox-Concentrado a base de ácido fosfórico, liquido concentrado incolor.** **Apresentação - embalagem com 500 ml**	**Frasco** **500 ml**	**50**
32	**PEDRA SANITÁRIA 20G OU 25 G** **Desodorizador sanitário em pedra sanitária. Composição Dodecilbenzeno sulfonato de sódio, paradiclorobenzeno,** **coadjuvante, aglutinante, carga, corante e fragrância. Função: ação desinfetante, limpeza e eliminação de germes e bactérias, odorização e antemanchas. Apresentação: Caixa contendo 01 unidade com no mínimo 35 gramas. Marcas de referência: Inspira, Harpic, pato, higisol, Q-odor, desodor, Azulim ou similar.**	**UN**	**400**
33	**TELA ODORIZANTE PARA MICTÓRIOS** **Confeccionadas em PVC injetado, seu formato permite perfeito encaixe na base do mictório e seu sistema de furos com antirespingo evita a deposição de detritos no encanamento evitando** **entupimentos indesejáveis. Disponíveis em diversas cores. Fácil remoção Medida: 185 mm X 160 mm Fragrância: Lavanda, tutifruti, limão ou eucalipto Marcas de referência: Trilha, bralimpia, cheiro bom, premisse ou similar**	**UN**	**300**
34	**DETERGENTE/sabão líquido para uso uso geral** Indicado para lavagem de louças, talheres e utensílios em geral – produto saneante biodegradável, com glicerina. Notificado na ANVISA sob o nº. **Apresentação – frascos com 500 ml.** Serão observados os critérios de eficácia e segurança do produto, comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à ANVISA. A comprovação da regularização será feita por meio consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação disponível no sítio da ANVISA na internet em <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/index.htm Marcas de referência: Ypê, Econômico, Limpol, ou similar	Frasco c/500 ml	150

35	**PLACA SINALIZADORA "PISO MOLHADO" DOBRÁVEL, IMPRESSÃO EM AMBOS OS LADOS** **placa sinalizadora fabricada em pead (polietileno de alta densidade) também conhecido com cavalete piso molhado, estrutura reforçada. Dimensões: 27x65cm, peso: 0,900kg, cor: amarelo.conforme normas da ABNT.**	**UN**	15
36	**DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO TIPO ROLÃO** **Dispenser para papel higiênico em plástico resistente tipo ABS ou polipropileno; que caiba rolo de papel higiênico tipo rolão com dimensões mínimas de 10cmx21cm; com eixo central que propicie o desenrolar do papel quando é puxado e cortado através de elemento cortante na saída inferior do dispenser; ter visor transparente indicativo do restante de papel; ter trava; ser entregue com elemento de fixação adequado à instalação em granito (tipo fita dupla face). Conforme normas da ABNT.**	**UN**	15
37	**DISPENSER PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO- Cor branca ou cinza-Caracteristicas adicionais: Fixação por bucha e parafusos. Fabricado em plástico ABS garantindo alta resistência com visor e chave..**	**UN**	**15**
38	**DISPENSER PARA PAPEL TOALHA TIPO BOBINA** **Dispenser porta papel toalha em bobina/rolo com alavanca e em plástico ABS, deve possuir visor lateral e acionamento por alavanca para saída do papel. Compatível com bobina de 20 cm de largura com até 200 metros de comprimento. Deve acompanhar kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos.**	**UN**	**15**
39	**DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO DE INOX- dispenser higienizador-Material: Inox –Capacidade mínima 500 ml**	**UN**	**15**
40	**BALDE PLÁSTICO PRETO COM CAPACIDADE P/ 12 LITROS** **Balde plástico modelo pedreiro (polipropileno) de 12 litros, com alça de metal. Descrição: material confeccionado em polipropileno, com alça metálica e marcador interno em litros, ideal para construção e/ou limpeza. Com pegador no fundo e na alça. Cor do balde – preta. Diâmetro aprox. = 28 a 33,0 cm. Conforme normas da ABNT.**	**UN**	**20**
41	**Escova de mão** **Escova de mão, ideal para escovar tecidos pesados e pneus de automóveis; com formato que encaixe confortavelmente para uso de destros e canhotos. Conforme normas da ABNT.**	**UN**	**52**

42	**PÁ DE LIXO EM ALUMÍNIO** **Pá coletora lixo. Material coletor – alumínio zincado. Cabo em madeira, comprimento do cabo – 80 cm, comprimento 28 cm, largura 28 cm, aplicação limpeza, modelo sem tampa. Ângulo entre a pá e o cabo: 90º (ângulo reto).conforme normas da ABNT.**	**UN**	**20**
43	**RODO COM 2 BORRACHAS – 60CM DE LARGURA, COM CABO** **Rodo de base plástica com duas borrachas pretas, de espessura não inferior a 3 mm, corretamente esticadas e fixas à base do rodo, com o mesmo comprimento desta, devendo remover a água sobre a superfície lisa e plana à primeira passada. O cabo deverá ser reforçado, confeccionado em madeira resistente, plastificado e perfeitamente adaptado à base. Dimensões: 60 cm de largura da base do rodo e cabo com 1,20 m de comprimento. Conforme normas da ABNT.**	**UN**	**20**
44	**VASSOURA DE PÊLO SINTÉTICO CERDAS EXTRA MACIAS COM 40 CM DE LARGURA, COM CABO** **Vassoura com cerdas de pelo natural, comprimento 40 cm, para limpeza de áreas interiores para pisos lisos. Suporte fixador das cerdas confeccionado em material plástico e cabo metálico fixado ao corpo através de rosca. Encapado com material plástico e dotado de olhal para utilização de gancho/suporte. Design inteligente mais leve com bordas arrendondadas e pelos que ultrapassam a base da vassoura formando um leque ao contrario, visando maior alcance. Conforme normas da ABNT.**	**UN**	**20**
45	**VASSOURINHA PARA LIMPAR VASOS SANITÁRIOS** **Vassourinha, material cerda náilon, material cabo plástico, aplicação limpeza de vaso sanitário, sem suporte.**	**UN**	**20**
46	**VASSOURA DE PIAÇABA, COM CABO** **Vassoura com cerdas em piaçava, base retangular** **em madeira largura 220 mm, com 22 furos, cabo em madeira comprimento 1100mm. As seguintes informações deverão ser impressas pelo fabricante, diretamente no produto ou impressas no rotulo pelo fabricante e coladas diretamente no produto: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, endereço e composição. Ref. SAEB 79.20.00.00149237-3. Conforme normas da ABNT.**	**UN**	**20**

OBSERVAÇÕES:

1. **Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade e estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;**

2. **A descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo setor responsável pela fiscalização do TRT 16ª Região, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços;**

3. **Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato;**

4. **Nas Planilhas de Preços e Consumo Estimados de Materiais deste Anexo será verificado o seguinte:**

   a) A eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura;

   b) A eventual aplicação de quantitativo do produto superior ao estimado, o que poderá determinar ajuste equivalente no valor da fatura;

5. **Os materiais constantes na tabela acima serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato;**

6. **Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo setor responsável pela fiscalização.**

2 – RELAÇÃO BÁSICA DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES

No início da execução contratual a contratada deverá fornecer um kit de materiais/ferramentas para cada posto de trabalho, responsabilizando-se pela respectiva manutenção dos mesmos, devendo observar quando da reposição desses materiais/equipamentos o prazo de vida útil constante da planilha:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	unidade	Qtde estimada	Vida útil
1	KIT MOP LÍQUIDO Kit composto pelos itens: balde doblô 30 litros – 2 águas, cabo alumínio 1,40 m, haste americana, refil de algodão 320g, placa sinalizadora. Conforme normas da ABNT. E de acordo com a nr 32.	UN	52	60

2	**RASTELO EM AÇO COM 16 DENTES** **Rastelo (ancinho) em aço com 16 dentes curvo leve com cabo de madeira. Características: curvo leve com 2mm de espessura,16 dentes olho de 23 mm de diâmetro. Material aço carbono e cabo em madeira de 120 cm. Acabamento em pintura eletrostática a pó. Conforme normas da ABNT.**	**UN**	**10**	**60**
3	**ENXADA EM FERRO FORJADO** **Enxada leve com olho redondo de aprox. 38mm. Cabo de madeira de 1,30 metro. Forjada em aço carbono especial de alta qualidade. Pintura eletrostática a pó na cor preta, que tem maior proteção contra oxidação. Dimensões (c x l x a): 130.50 x 11.50 x 22.10 centímetros. Peso aproxim.: 1.58 kg. Conforme normas da ABNT.**	**UN**	**17**	**60**
4	**TESOURA DE PODA PROFISSIONAL** **Confeccionado em alumínio de alta resistência com pega emborrachada antideslizante, oferecendo leveza e maior conforto ao usuário. Trava de segurança utilizada para fechamento das lâminas quando não estão em uso. Lâminas de alto desempenho fabricadas em aço especial de alta qualidade, temperadas e cromadas. Afiação de precisão. Conforme normas da ABNT.**	**UN**	**10**	**60**
5	**FACÃO PARA PODAS** **Lâmina em aço carbono, cabo em polipropileno** **facão para mato, modelo 18'. Especificações: material da lâmina: aço carbono com 18' com fio liso. Material do cabo: polipropileno fixado por pregos de alumínio. Dimensões – (a x l x c): 2,2 x 4,8 x cm. Conforme normas da ABNT.**	**UN**	**10**	**60**
6	**Carrinho de mão** **Carrinho de mão – caçamba – chapa em aço capacidade 55l. conforme normas da ABNT.**	**UN**	**10**	**60**

7	**KIT COMPLETO PARA LIMPEZA DE VIDRO ALTURA ACESSÍVEL SEM ESCADA 3,5M- . rodo combinado limpa vidros – altura acessível sem escada a 3,5 metros** **Kit de limpeza geral e manutenção de vidros. Descrição 01 extensão telescopia de 70 cm a 1,40 cm, 01 cabo de fixação, 01 guia removível de 25 cm, 01 guia removível de 35 cm, 01 raspador de segurança, 05 laminas para raspador de segurança, 01 lavador para vidros de 35 cm, 01 lamina de borracha 91 cm, 01 bolsa de nylon. Conforme normas da ABNT.**	**UN**	**20**	**12**
8	**MANGUEIRA COM ESGUICHO REGULÁVEL DE 50 METROS** **Mangueira jardim, material ax- cloreto de polivinila, diâmetro ¾ pol, espessura 2 mm, pressão máxima 6 bar., comprimento 50 m, cor cristal**	**UN**	**20**	**12**
9	**ESCADA DE ABRIR COM 7 DEGRAUS** **Escada doméstica fabricada em alumínio super leve e resistente. Nº de degraus: 07. Peso total: entre 4,8 kg e ax. De 8,0 kg. Altura total fechada: mínimo de 2,1 metros. Altura total aberta (do último patamar ao solo): mínimo de 1,5 metros. Altura de trabalho: mínimo de 3,4 metros. Largura total fechada: mínimo de 11 centímetros.conforme normas da ABNT.**	**UN**	**20**	**60**
10	**ENCERADEIRA INDUSTRIAL PROFISSIONAL** **Lava e lustra todos os tipo de piso com as seguintes características: motor: 1hp 220v 190rpm diâmetro de 51cm da escova suporte para disco ou escova de náilon 01 (uma) escova para lavar 01 (um) feltro para lustrar.**	**UN**	**2**	**60**
11	**ASPIRADOR DE PÓ/LÍQUIDO** **Aspirador de água e pó, com garantia e Assistência Técnica no site de, no mínimo, 12 (doze) meses.**	**UN**	**2**	**60**
12	**ROÇADEIRA** **Descrição complementar: roçadeira a gasolina, profissional, tipo costal, capacidade do tanque mínimo de 0,5 litros, motor: mínimo de 35 cilindradas e potência mínima de 2,3 cv, cabo para duas mãos, com as ferramentas de corte: fio de náilon e lâmina em aço de 2 ou 3 pontas e demais acessórios que acompanham o produto (os acessórios são: cinto duplo para ombro, óculos de proteção, jogo de ferramentas). Conforme normas da ABNT.**	**UN**	**4**	**60**

13	Conjunto mop pó profissional- material fibras de algodão, aplicação limpeza, cabo de 1,50 metros, lavável e adaptável, base do mop 60 cm. Cor branca e largura	UN	12	60
14	rodo mágico mop de 27 cm-para secagem de pisos-rodo com esponja absorvente, com mecanismo tipo alavanca na haste, que permite o escoamento da esponja absorvente após o uso-com haste metálica e rodo abrasivo para limpeza pesada, de fibra, com esponja.	UN	52	12
15	RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO INFORMATIZADO COM IMPRESSÃO	UN	2	60

RELAÇÃO BÁSICA DE UNIFORMES E EPI's

A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se ao Tribunal trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa, assim como a entrega de EPI's, segundo descrição e quantidade previstas abaixo:

ENCARREGADO, SERVENTES E LAVADOR DE VEÍCULOS		
Item	**Especificações**	**Qtde anual**
1. Conjunto de Calça e Blusa	Conjunto de calça e blusa de Brim em tecido 100% algodão, para a atividade de serviços gerais, com a logomarca bordada. Cor padrão da empresa.	4,00

2. Sapatos	**Sapato de segurança fechado, unissex, sem salto e antiderrapante, modelo Blatt, com elástico lateral, em vaqueta, palmilha de montagem em material não tecido, palmilha interna removível em látex com tecido algodão antimicróbios, sola PU antiderrapante e biqueira truline. Indicado para serviços gerais de natureza leve, uniformizando e garantindo conforto e proteção aos pés do usuário. Tamanhos do 33 ao 48. Cor padrão da empresa.**	**2,00**
3. Par de meias	**Meia soquete unissex cano longo em algodão com elástico no punho, cor padrão da empresa.**	**4,00**
4. Crachá de identificação	**Material pvc plástico, formato retangular, tamanho 8,2 x 5 cm. Com foto digitalizada, poliester 11mm de largura, impressão serigrafia 2 lados, com acabamento prendedor jacaré.**	**1,00**

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's - SERVENTES		
Item	**Especificações**	**Qtde anual**
1. Óculos de Segurança	**Óculos de Proteção individual Tipo: Óculos de Proteção Individual. Especificação: fabricados de acordo com a norma ANSI Z 87.1. Características: Óculos de segurança constituído de lentes em policarbonato.Armação em nylon com suporte nasal. Hastes tipo espátula. Lentes na cor cinza com tratamento antirrisco, proteção contra raios UVA e UVB.**	**52,00**
2. Avental de raspa	**Avental de Raspa com emenda CA 7791, confeccionado em raspa, com tira em raspa no pescoço para fixação, tiras laterais em raspa para fixação e ajuste do avental, emenda transversal na altura do peito, medindo 100cm x 60cm utilizado na proteção do usuário contra agentes abrasivos e escoriantes. indicado para atividades de solda, marmorarias, metalúrgicas, siderúrgicas e atividade que envolva riscos ao usuário quanto à abrasão e escoriações.**	**10,00**
3. Luva de Malha	**Luva em algodão pigmentada, 4 fios, com pigmentos de borracha na palma e dedos da mão, costura dupla em nylon, punho com elástico; cor da luva: branca com pigmentos de PVC cor preta; Certificado de Aprovação (CA) válido.**	**312,00**

4. máscara tipo pff2 sem válvula	**Máscara para proteção contra poeiras, fumos e névoas tóxicas. Tipo correia: Cinta elástica com ajuste no rosco, Cor: branca ou azul. Caracter´sticas adicionais: N95/Pff2, mínimo filtração 95% pasrtículas. Uso: descartável.**	**1.248**
5. Luva Látex	**Luva borracha, material látex natural aditivado, impermeabilizada com verniz silver, agente antialérgico, características adicionais, palma tiderrapante, resistência a atrito, interior liso e talcado, resistente e confortável. Cor amarela. Uso: multiuso.**	**2.496**
6.Luva de pvc forrada cano longo para limpeza de banheiros-par	**Luva Borracha-Material: Látex, Tipo: Cano longo, Características adicionais: Anatômica, antiderrapante.**	**104**
7. Touca rede preta ou branca-pacote com 100 unidades	**Touca de nylon descartável branca ou preta; proteção capilar, confeccionada em tecido de malha dupla de poliéster. Reforço na aba com tiras em viés. Tamanho 45x52 cm. Validade mínima de 12 meses, contados da data do recebimento definitivo. Em caixa com 100 unidades.**	**20 pacotes com 100 unidades**
8. Protetor Auricular	**Fabricados em borracha de silicone grau farmacêutico do tipo inserção, macios e flexíveis, de tamanho único, de modo que seja adaptável a qualquer tamanho de conduto auditivo; Devem possuir propriedades atóxicas; Deve possuir resistência a altas e baixas temperaturas e vapores orgânicos; Devem ser esterilizável em água fervente e não sofrer deformações; Devem ser constituídos de 3 falanges curvos (corpo cilíndrico), providos de expansões sob a forma de, no mínimo, três abas circulares, de diâmetros ligeiramente diferentes, sendo perpendiculares ao cilindro, dando um aspecto cônico ao protetor; Os plugues devem ser laváveis em água e sabão, e ligados por um cordão, confeccionado em fibra natural ou mista; Deve possuir nível de Redução de Ruído- NRRsf, deverá ser de 21 dB a 25dB ou maior; Devem vir acompanhados, individualmente, com uma caixa de plástico com clipe para armazenar o produto e assim diminuir o risco de perda do protetor; Referência marca PROSAFETY ou de melhor qualidade.**	**104**
9. Protetor Solar	**Protetor solar FPS 30, a formulação do produto não pode possui ingredientes perigosos à pele e à saúde. Sendo não oleoso, deve ser um produto resistente à água, levemente perfumado, hipoalergênico, possuir durabilidade sobre a pele por pelo menos 4 (quatro) horas. Aplicável à pele sob forma de gel ou loção emulsionada com textura leve e fácil de espalhar, fórmula com filtros químicos, comprovadamente antirradiação UVA/UVB, acondicionado em frasco de 120 mL.**	**104**

10. Bota 7 léguas de Borracha	**Bota de borracha para lama, tipo sete léguas; confeccionado em borracha ou material de igual resistência e durabilidade; cor preta; impermeável, cano longo (altura mínima da sola à parte superior do cano de 35cm), Solado vulcanizado e antiderrapante; Lavável; para para trabalhos em locais úmidos lamacentos ou encharcados. A empresa deverá informar o número do CA, marca, modelo e referência do EPI na proposta, sob pena de desclassificação do item. Será recebida previamente, uma amostra do referido EPI para possível aprovação, juntamente com uma cópia do Certificado de Aprovação - C.A. emitido pelo MTE (Não é válida impressão de consulta no site do MTE). O produto deverá satisfazer todas as condições supracitadas simultaneamente.**	**104**
11. Touca descartável - pacote com 100 unidades	**Touca tipo descartável, características adicionais: tamanho único com elástico; Cor branca, tecido 100% polipropleno.**	**20 pacotes com 100 unidades**

Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

Os empregados devem receber no início da execução contratual dois conjuntos de uniformes, exceto o sapato que será apenas um. E, a cada seis meses, receberá mais um conjunto completo.

O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.

Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

Os uniformes serão fornecidos sem ônus para os empregados, ou seja, o custo não poderá ser descontado do empregado vinculado a esta contratação.

A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

No início da contratação os profissionais deverão receber um crachá de identificação e, após 36 meses de execução contratual, a contratada deverá fornecer novo crachá, caso necessário.

No início da execução contratual o contratado deve fornecer todos os equipamentos de segurança aos seus empregados, observando-se a vida útil de cada um para sua reposição, caso seja necessário.

Após a 1ª prorrogação, a contratada deverá fazer os ajustes dos custos no campo uniformes, na planilha de custo e formação de preços, de modo que se registre o custo de um kit de uniforme anual para a categoria profissional.

ANEXO VII – TABELA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA LAVAGEM RÁPIDA DIÁRIA DE VEÍCULOS NAS DEPENDÊNCIAS DESTE REGIONAL

1 - RELAÇÃO BÁSICA ANUAL DE MATERIAL DE LIMPEZA DE VEÍCULOS

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços ora licitados, constantes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Medida	Qtde. estimada Anual
1	SHAMPOO AUTOMOTIVO Apresentação - bombona c/ 5 litros	BOMBONA	24
2	AROMATIZADOR SPRAY PARA AMBIENTE - APRESENTAÇÃO EM FRASCO DE 400ml	UN	36
3	CERA PARA POLIMENTO Apresentação: Embalagem com 200 g	UN	12
4	QUEROSENE Apresentação: Embalagem com 1 L	UN	12
5	ESPONJA Apresentação: Embalagem com 4 unidades	UN	48
6	ESCOVA DE MÃO Escova de mão, ideal para escovar tecidos pesados e pneus de automóveis; com formato que encaixe confortavelmente para uso de destros e canhotos. Conforme normas da ABNT. Apresentação: Embalagem com uma unidade	UN	24

7	**PANO ALVEJADO DE ALGODÃO** **Pano de chão, tipo saco, 100% algodão, isento de fiapos soltos, alvejado, bordas com acabamento em overlock, dimensões 70 x 50 cm e peso 100g. Informações impressas pelo fabricante, no rotulo e coladas diretamente no produto: nome/CNPJ do fabricante, endereço, marca do produto e composição, de acordo com norma ABNT. Ref. SAEB 79.20.00.00149347-7. Apresentação** **Apresentação: embalagem com 1 unidade-**	**um**	**48**
8	**Flanela de 1ª qualidade** **Flanela, material algodão, comprimento aproximado de 53 cm, largura aproximada de 33 cm (variação máxima de 10%), cor laranja/amarela, lisa, características adicionais: acabamento nas bordas em overloque. aplicação em lustro, limpeza e secagem de diversas superfícies. não deve soltar pêlos e manchar. apresentação - embalagem com 1 uma**	**UN**	**48**
9	**SILICONE- PARA PLÁSTICO E COURO** **Apresentação: embalagem com 100 ml**	**UN**	**24**

OBSERVAÇÕES:

1. Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade e estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

2. A descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo setor responsável pela fiscalização do TRT 16ª Região, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços;

3. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato;

4. Nas Planilhas de Preços e Consumo Estimados de Materiais deste Anexo será verificado o seguinte:

a) A eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura;

b) A eventual aplicação de quantitativo do produto superior ao estimado, o que poderá determinar ajuste equivalente no valor da fatura;

5. Os materiais constantes na tabela acima serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato;

6. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo setor responsável pela fiscalização.

2 – RELAÇÃO BÁSICA DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA LAVAGEM RÁPIDA DIÁRIA DE VEÍCULOS

No início da execução contratual a contratada deverá fornecer os equipamentos, responsabilizando-se pela respectiva manutenção dos mesmos, devendo observar quando da reposição desses materiais/equipamentos o prazo de vida útil constante da planilha:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	Qtde estimada	Vida útil
1	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO DE NO MÍNIMO 1400 WATTS	UN	1	60 meses
2	ASPIRADOR DE PÓ PROFISSIONAL Aspirador de água e pó, com garantia e Assistência Técnica no site de, no mínimo, 12 (doze) meses.	UN	1	60 meses

RELAÇÃO BÁSICA DE UNIFORMES E EPI's PARA LAVADOR DE VEÍCULOS NAS DEPENDÊNCIAS DO TRT16

A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se ao Tribunal trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa, assim como a entrega de EPI's, segundo descrição e quantidade previstas abaixo:

UNIFORME - LAVADOR DE VEÍCULOS		
Item	**Especificações**	**Qtde anual**
1. Calça UNISSEX	**Calça e blusa de Brim em tecido 100% algodão, para a atividade de serviços gerais, com a logomarca bordada. Cor padrão da empresa.**	**4,00**
2. Camisa/ Blusa	**Camisa/blusa de Brim em tecido 100% algodão, para a atividade de serviços gerais, com a logomarca bordada. Cor padrão da empresa.**	**4,00**
3. Sapatos	**Sapato de segurança fechado, unissex, sem salto e antiderrapante, modelo Blatt, com elástico lateral, em vaqueta, palmilha de montagem em material não tecido, palmilha interna removível em látex com tecido algodão antimicróbios, sola PU antiderrapante e biqueira truline. Indicado para serviços gerais de natureza leve, uniformizando e garantindo conforto e proteção aos pés do usuário. Tamanhos do 33 ao 48. Cor padrão da empresa.**	**2,00**
4. Par de meias	**Meia soquete unissex cano longo em algodão com elástico no punho, cor padrão da empresa.**	**4,00**
5. Crachá de identificação	**Material pvc plástico, formato retangular, tamanho 8,2 x 5 cm. Com foto digitalizada, poliester 11mm de largura, impressão serigrafia 2 lados, com acabamento prendedor jacaré.**	**1,00**

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's – PARA LAVADOR DE VEÍCULOS		
Item	**Especificações**	**Qtde anual**
1. Óculos de Segurança	**Óculos de Proteção individual Tipo: Óculos de Proteção Individual. Especificação: fabricados de acordo com a norma ANSI Z 87.1. Características: Óculos de segurança constituído de lentes em policarbonato.Armação em nylon com suporte nasal. Hastes tipo espátula. Lentes na cor cinza com tratamento antirrisco, proteção contra raios UVA e UVB.**	**1,00**

2. Luva Látex	**Luva borracha, material látex natural aditivado, impermeabilizada com verniz silver, agente antialérgico, características adicionais, palma tiderrapante, resistência a atrito, interior liso e talcado, resistente e confortável. Cor amarela. Uso: multiuso.**	**48,00**
3.Luva Pvc Forrada Cano Longo	**Luva Látex, Tipo: Cano longo, Características adicionais: Anatômica, antiderrapante.**	**12,00**
4. Protetor Auricular	**Fabricados em borracha de silicone grau farmacêutico do tipo inserção, macios e flexíveis, de tamanho único, de modo que seja adaptável a qualquer tamanho de conduto auditivo; Devem possuir propriedades atóxicas; Deve possuir resistência a altas e baixas temperaturas e vapores orgânicos; Devem ser esterilizável em água fervente e não sofrer deformações; Devem ser constituídos de 3 falanges curvos (corpo cilíndrico), providos de expansões sob a forma de, no mínimo, três abas circulares, de diâmetros ligeiramente diferentes, sendo perpendiculares ao cilindro, dando um aspecto cônico ao protetor; Os plugues devem ser laváveis em água e sabão, e ligados por um cordão, confeccionado em fibra natural ou mista; Deve possuir nível de Redução de Ruído- NRRsf, deverá ser de 21 dB a 25dB ou maior; Devem vir acompanhados, individualmente, com uma caixa de plástico com clipe para armazenar o produto e assim diminuir o risco de perda do protetor; Referência marca PROSAFETY ou de melhor qualidade.**	**12,00**
5. Protetor Solar	**Protetor solar FPS 30, a formulação do produto não pode possui ingredientes perigosos à pele e à saúde. Sendo não oleoso, deve ser um produto resistente à água, levemente perfumado, hipoalergênico, possuir durabilidade sobre a pele por pelo menos 4 (quatro) horas. Aplicável à pele sob forma de gel ou loção emulsionada com textura leve e fácil de espalhar, fórmula com filtros químicos, comprovadamente antirradiação UVA/UVB, acondicionado em frasco de 120 mL.**	**12,00**
6. Bota 7 léguas de Borracha	**Bota de borracha para lama, tipo sete léguas; confeccionado em borracha ou material de igual resistência e durabilidade; cor preta; impermeável, cano longo (altura mínima da sola à parte superior do cano de 35cm), Solado vulcanizado e antiderrapante; Lavável; para para trabalhos em locais úmidos lamacentos ou encharcados. A empresa deverá informar o número do CA, marca, modelo e referência do EPI na proposta, sob pena de desclassificação do item. Será recebida previamente, uma amostra do referido EPI para possível aprovação, juntamente com uma cópia do Certificado de Aprovação - C.A. emitido pelo MTE (Não é válida impressão de consulta no site do MTE). O produto deverá satisfazer todas as condições supracitadas simultaneamente.**	**4,00**
7. AVENTAL DE PVC	**Avental tipo PVC**	**4,00**

Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

Os empregados devem receber no início da execução contratual dois conjuntos de uniformes, exceto o sapato que será apenas um. E, a cada seis meses, receberá mais um conjunto completo.

O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.

Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

Os uniformes serão fornecidos sem ônus para os empregados, ou seja, o custo não poderá ser descontado do empregado vinculado a esta contratação.

A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

No início da contratação os profissionais deverão receber um crachá de identificação e, após 36 meses de execução contratual, a contratada deverá fornecer novo crachá, caso necessário.

No início da execução contratual o contratado deve fornecer todos os equipamentos de segurança aos seus empregados, observando-se a vida útil de cada um para sua reposição, caso seja necessário.

Após a 1ª prorrogação, a contratada deverá fazer os ajustes dos custos no campo uniformes, na planilha de custo e formação de preços, de modo que se registre o custo de um kit de uniforme anual para a categoria profissional.

Coordenadoria de Administração

Apoio a Aquisições Públicas

PA 3858/2021 – PE n. 14/2022

ANEXO VII – TAREFAS/ATRIBUIÇÕES (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS)

No prazo de 10 dias úteis a contar a emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá submeter um **Plano de Atividades** à apreciação da administração, no qual deverá constar:

a. Quantidade de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, locais de atuação, responsabilidades;
b. Periodicidade de realização de cada tipo de serviço/local;
c. Rotinas de execução dos serviços;
d. Equipamentos e materiais utilizados.

Os serviços de limpeza e conservação deverão ser executados nas áreas e edificações que formam o complexo do TRT da 16ª Região, os fóruns trabalhistas e demais varas do trabalho do interior do estado, consoante item 4 deste Anexo (memorial descritivo das áreas, por imóvel, elaborado pela engenharia), observando a escala definida no **Plano de Atividades** a ser aprovado pela fiscalização.

A aprovação do Plano de Atividades pela Administração não retira ou transfere qualquer responsabilidade da CONTRATADA em relação aos resultados esperados com a prestação dos serviços e à adequação dos materiais e equipamentos para que não haja avarias ao patrimônio da CONTRATANTE.

Sempre que possível deverão ser minimizados a interferência e o incômodo nas atividades da CONTRATANTE, cabendo a empresa programar a realização das atividades em horários de menor fluxo de pessoas nas edificações. Nesse sentido, as seguintes regras deverão ser observadas:

a. Nos prédios que formam a sede do Tribunal, de segunda à sexta feira (exceto nos feriados), entre as 8:00h e 9:00 h, serão admitidos os serviços de limpeza de banheiros, copas, da área externa e as manutenções em todas as áreas, sendo vedadas (nesta faixa de horário), entretanto, a lavagem de pisos dos escritórios e das salas de trabalho, gabinetes, salas de reunião em uso, auditórios em uso, biblioteca, circulações e halls;
b. Nas garagens e no estacionamento externo, de segunda a sexta-feira (exceto nos feriados), a limpeza/lavagem não poderá ser realizada entre às 8h e 15h;
c. No Fórum Astolfo Serra e nas Varas do Trabalho, de segunda à sexta feira (exceto nos feriados), os serviços de limpeza deverão ser realizados nas seguintes faixas de horário: das 8h e 00 minutos às 12h e das 13h às 17h;

1 DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste anexo:

a. Ser pontual e apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado;

b. Cumprir as normas de segurança para acesso a todas as dependências do TRT16 (Prédio-sede, Arquivo Geral, Fóruns Trabalhistas de SLZ e ITZ e varas do trabalho do interior);
c. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
d. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
e. Cumprir as normas internas do órgão;
f. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
g. Zelar pela preservação do patrimônio do Tribunal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
h. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes do TRT16 para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
i. Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
j. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
k. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
l. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
m. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
n. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
o. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança;
p. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
q. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Tribunal;
r. Tratar a todos com urbanidade;
s. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
t. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

2 ATIVIDADES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO)

Constam a seguir as tarefas a serem realizadas pela CONTRATADA, de acordo com os tipos de áreas. Com exceção das frequências de limpeza e manutenção dos banheiros, que são de no mínimo 2 vezes por dia, as demais frequências de execução de cada uma das atividades **SÃO APENAS SUGESTIVAS**, cabendo à CONTRATADA

projetá-las e detalhá-las no Plano de Atividades, **DESDE QUE SEJAM MANTIDOS OS PADRÕES DE QUALIDADE FIXADOS** no Anexo V – Acordo de Níveis de Serviço.

2.1 ÁREAS INTERNAS (pisos frios/acarpetados; almoxarifado/galpões; áreas com espaços livres; oficinas; área hospitalar)

DIARIAMENTE (uma vez, quando não explicitado)

a. Remover com pano o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio e etc, observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da contratada, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos.

b. Remover capachos e carpetes (quando houver), procedendo à limpeza e aspirando o pó.
c. Aspirar o pó em piso acarpetado nos locais onde houver.
d. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, no mínimo.
e. Proceder à lavagem e ao asseio de louças (xícaras, canecas, talheres, pratos e outros utensílios) utilizadas diariamente pelos servidores e magistrados da CONTRATANTE, em razão do seu serviço;
f. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados (de qualquer material existente).
g. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos.
h. Varrer os pisos de cimento, incluindo pátios e corredores internos.
i. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia, no mínimo.
j. Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, (produtos estes que deverão ser homologados pela Contratante), sempre que necessário.
k. Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados.
l. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos nos locais de trabalho.
m. Retirar o lixo duas vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), acondicionando-o em sacos plásticos de acordo com a coleta seletiva, removendo-os para o local indicado pela Administração.
n. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para a reciclagem, quando houver, nos termos do Decreto 5.940/06.
o. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração, sempre que requisitado.
p. Limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro dando brilho na parte metálica.
q. Abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra.
r. Limpar os elevadores com produtos adequados (onde houver).
s. Limpar os corrimãos (onde houver).

t. Limpar e desinfetar as louças sanitárias assentos, cestos de lixo.
u. Recolher os papéis e acondicionar em local indicado pela contratante.
v. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE (uma vez, quando não explicitado)

a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
b. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
c. Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes.
d. Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanelas nos móveis encerados.
e. Limpar com produtos adequados as forrações em assentos e poltronas.
f. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, e etc..
g. Lavar os balcões e os pisos com detergente, encerar e lustrá-los.
h. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.
i. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
j. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral. e extintores de incêndio.
k. Varrer e lavar garagens.
l. Lavar as paredes e portas.
m. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE (uma vez, quando não explicitado)

a. Aspirar o pó e limpar as luminárias por dentro e por fora.
b. Limpar forros, paredes e rodapés.
c. Limpar cortinas e persianas existentes, com equipamentos, acessórios e produtos adequados.
d. Remover manchas de paredes (incluindo lavagem se for o caso).
e. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
f. Realizar a lavagem das saídas de emergência.
g. Limpar frigobares/geladeiras uma vez por mês e verificar uma vez por semana a existência de produtos estragados e mau-odor.
h. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

TRIMESTRALMENTE (uma vez, quando não explicitado)

a. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

b. Lavar, pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
c. Realizar o fornecimento, instalação e substituição de cestos para lixo nos banheiros, suporte para papel toalha, suporte para papel higiênico, suporte para sabonete líquido, suporte para toalha e bolsa nos banheiros de gabinetes, etc. sempre que necessário e nas quantidades que se constatar preciso para atendimento das necessidades do Contratante.
d. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas (se existentes).

2.2 ESQUADRIAS EXTERNAS/INTERNAS SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO

QUINZENALMENTE (uma vez)

a. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

2.3 ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS E TERRA (Pisos pavimentados, adjacentes/contíguos às edificações; pátio e áreas verdes; varrição de passeios e arruamentos)

DIARIAMENTE (uma vez, quando não explicitado)

a. Remover capachos e tapetes (quando existentes), procedendo a sua limpeza.
b. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos existentes (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados).
c. Varrer as áreas pavimentadas e os jardins.
d. Efetuar a molhagem dos jardins
e. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
f. Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995.
g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

QUINZENALMENTE (uma vez, quando não explicitado)

a) Retirar papeis detritos e folhagens das áreas verdes
b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

SEMANALMENTE (uma vez, quando não explicitado)

a. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.).

b. Lavar os pisos de qualquer material (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados), com detergente, encerar e lustrar.
c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE (uma vez, quando não explicitado)

a. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento, quando houver.
b. Limpeza das coberturas, quando houver.
c. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e/ou veículos.

TRIMESTRALMENTE (uma vez, quando não explicitado)

a) Efetuar a limpeza das calhas trimestralmente ou sempre que necessário.

2.4 ÁREA HOSPITALAR

DIARIAMENTE (uma vez, quando não explicitado)

a. Durante todo o expediente do Tribunal, limpar, desinfetar e conservar os pisos, paredes, divisórias e mobiliários da Seção de Saúde, composta pelas Divisões Médica e Odontológica, com produtos especificados no ANEXO IX Item 1 – materiais de limpeza;

b. Utilizar equipamento adequado de proteção EPI'S, e executar as atividades sob orientação das Divisões Médica e Odontológica;

c. Retirar o lixo duas vezes ao dia e acondicioná-lo em sacos plásticos de cem litros, na cor branca, depois removê-los para local indicado pela administração, bem como promover a colocação de sacos de lixo brancos nas lixeiras.

3. ATIVIDADE DO LAVADOR DE VEÍCULOS

3.1. ROTINA DE TRABALHO DOS SERVIÇOS DE LAVADOR DE VEÍCULOS

a. Executar a tarefa diária de lavagem e limpeza geral (externa e interna), inclusive, com aspiração dos veículos oficiais pertencentes ao Contratante, tendo o cuidado para não danificar qualquer parte do veículo;

b. Obedecer ao cronograma elaborado pela Chefia do Setor de Transportes do Contratante;

c. Apontar e comunicar, incontinenti, a necessidade de consertos e reparos tendentes à conservação de bens e instalações, a fim de não prejudicar a realização de suas atividades;

d. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;

e. Executar as demais atividades inerentes aos serviços e necessários ao bom desempenho do trabalho;

ANEXO VIII – ORÇAMENTO DETALHADO EM PREÇOS UNITÁRIOS

QUADRO DO VALOR UNITÁRIO MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS						
I - LIMPEZA						
ITEM	**LOCALIDADE**	**TIPOS DE ÁREA/ PRODUTIVIDADE**	**VALOR MENSAL UNITÁRIO (P/ m²) (A)**	**AREA TOTAL m² (B)**	**VALOR MENSAL TOTAL POR AREA (R$) (C=A X B)**	**VALOR TOTAL MENSAL POR LOCALIDADE**
1	**Edifício Sede São Luis**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**5,18**	9.888,13	51.172,21	R$ 60.981,68
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**1,80**	2.880,61	5.185,21	
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**1,17**	1.509,12	1.765,32	
		IV - ÁREA HOSPITALAR 450 m²	**9,83**	290,86	2.858,94	
2	**Arquivo Geral- São Luis**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**0,22**	1.422,14	311,92	R$ 716,73
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**0,08**	126,72	9,67	
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**0,58**	675,60	395,15	
3	**Fórum Astolfo Serra –São Luis**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**5,18**	8.721,52	45.134,88	R$ 58.474,56
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**1,80**	6371,00	11.468,06	

		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**1,17**	1585,60	1.854,78		
		IV - ÁREA HOSPITALAR 450 m²	**1,17**	14,40	16,84		
4	**Estacionamento - Rua 40**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**0,22**	0,00	-	R$	81,02
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**0,08**	1062,00	81,02		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**0,58**	0,00	-		
5	**Vara de Açailândia-Ma**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**5,01**	384,71	1.929,31	R$	2.918,75
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**1,74**	545,94	952,31		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**1,13**	32,76	37,14		
6	**Vara de Bacabal-Ma.**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**5,01**	585,10	2.934,26	R$	7.436,61
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**1,74**	2.532,58	4.417,68		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**1,13**	74,69	84,67		
7	**Vara Balsas**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**5,01**	400,80	2.010,00	R$	2.549,10
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**1,74**	216,29	377,28		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**1,13**	142,75	161,82		
8	**Vara de Barra do Corda-Ma.**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**5,01**	397,22	1.992,05	R$	5.216,80
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**1,74**	1755,83	3.062,76		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**1,13**	142,90	161,99		
9	**Vara de Barreirinhas-Ma**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**5,01**	286,20	1.435,29	R$	2.467,89
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**1,74**	538,96	940,13		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**1,13**	81,58	92,48		
10	**Vara de Caxias-Ma**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**4,91**	509,52	2.499,33	R$	5.264,16
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**1,71**	1478,45	2.522,50		

		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**1,11**	218,56	242,33		
11	**Vara de Chapadinha-Ma.**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**5,01**	319,01	1.599,83	R$	3.198,94
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**1,74**	762,47	1.330,01		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**1,13**	237,40	269,11		
12	**Vara de Estreito-Ma.**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**5,01**	285,04	1.429,47	R$	2.987,69
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**1,74**	832,37	1.451,94		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**1,13**	93,76	106,28		
13	**Fórum de Imperatriz**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**5,22**	638,69	3.333,82	R$	3.460,40
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**1,82**	0,00	-		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**1,18**	107,28	126,58		
14	**Imperatriz - Patrimônio**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**0,22**	842,80	186,45	R$	361,18
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**0,08**	2270,78	174,73		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**0,59**	0,00	-		
15	**Vara Pedreiras-Ma**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**5,01**	303,34	1.521,24	R$	3.030,08
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**1,74**	836,67	1.459,44		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**1,13**	43,58	49,40		
16	**Vara de Pinheiro-Ma.**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**5,01**	609,22	3.055,22	R$	3.864,49
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**1,74**	343,66	599,46		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**1,13**	185,08	209,80		
17	**Vara de Presidente Dutra-Ma**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**5,01**	535,06	2.683,31	R$	4.437,29
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**1,74**	940,07	1.639,80		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**1,13**	100,72	114,17		

18	**Vara de Santa Inês-Ma.**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**5,01**	320,27	1.606,15	R$	2.530,42
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**1,74**	479,06	835,64		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**1,13**	78,19	88,63		
19	**Vara de São João dos Patos-Ma**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**5,01**	395,93	1.985,58	R$	3.568,31
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**1,74**	808,05	1.409,51		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**1,13**	152,81	173,22		
20	**Vara de Timon-Ma.**	I – ÁREA INTERNA 800 m²	**5,18**	238,12	1.234,07	R$	2.239,23
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	**1,80**	523,88	944,36		
		III - ESQUADRIA EXTERNA 300 m²	**1,17**	51,90	60,80		

II - CAPINA E PODA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT. (A)	VALOR UNITÁRIO ANUAL (B)	VALOR TOTAL MÉDIO MENSAL (A X B / 12)
21	**Manutenção de área verde, incluindo operação de corte de gramado, capina e poda de limpeza, sem dedicação de mão-de-obra exclusiva**	m2	**16.080,45**	R$ 1,90	R$ 2.546,07

III - LAVAGEM DE VEICULOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
22	**Lavador de Veículos (CBO 5199-35)**	Posto	**1**	R$ 4.090,01	R$ 4.090,01

VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS	R$ 182.421,41
VALOR TOTAL MENSAL DOS MATERIAIS	R$ 55.145,98
VALOR TOTAL MENSAL	**R$ 237.567,39**
VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS	R$ 2.189.056,92
VALOR TOTAL ANUAL DOS MATERIAIS	R$ 661.751,76
VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE	**R$ 2.850.808,68**

Coordenadoria de Administração

Apoio a Aquisições Públicas

PA 3858/2021 – PE n. 14/2022