

CONTRATO

CONTRATO N° 003/2023 - EGPA
PROCESSO N° 2023/73561
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023-EGPA

A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, COPEIRAGEM E JARDINAGEM, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ - EGPA, E, DE OUTRO, A EMPRESA DIAMOND SERVIÇOS DE LIMPEZA E MÃO DE OBRA LTDA.

Pelo presente instrumento, a **ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ – EGPA**, com sede nesta cidade, sito à Av. José Malcher, 900, Bairro de Nazaré, Belém/PA, CEP: 66.055-260, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.914.737/0001-33, neste ato representada por seu Diretor Geral, **WILSON LUIZ ALVES FERREIRA**, brasileiro, joense, CPF n.º 659.365.232-68, portador da Cédula de Identidade n.º 3100658 residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **DIAMOND SERVIÇOS DE LIMPEZA E MÃO DE OBRA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede nesta cidade, sito à Passagem Dalva, 505, Bairro da Marambaia, Belém, Pará, CEP: 66615-080, inscrita sob o CNPJ n.º 08.538.011/0001-31, neste ato representada por **JOSE ELIAS ALVES FLEXA**, portador da Cédula de Identidade n.º 2147538SSP/PA e do CPF n.º 124.684.282-34, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato de execução de serviço, decorrente de procedimento licitatório promovido na modalidade **Pregão Eletrônico 01/2023**, com amparo na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, e em conformidade com a autorização contida no **Processo n.º 2023/73561**, submetendo-se as partes às disposições do referido Diploma Legal e alterações posteriores, que se regerá mediante as cláusula e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, COPEIRAGEM E JARDINAGEM** para atender as necessidades das instalações físicas da Escola de Governança do Estado do Pará – EGPA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I, que constitui parte integrante e indissolúvel do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Preço

2.1. A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor mensal de **R\$ 69.508,87** (sessenta e nove mil quinhentos e oito reais e oitenta e sete centavos), perfazendo o valor global (anual) do presente contrato de **R\$ 834.106,44** (oitocentos e trinta e quatro mil cento e seis reais e quarenta e quatro centavos), durante o período de 12 (doze) meses;

2.1.1. Já estão incluídas no preço total todos os tributos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato

2.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, Identificado no preâmbulo acima, ao Termo de Referência e à proposta vencedora independentemente da transcrição

EGPA - CPl./CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente ao da execução dos serviços, mediante protocolização da Nota Fiscal/Recibo, devidamente atestados pelo responsável designado pela CONTRATANTE;

3.1.1. A Nota Fiscal/fatura mensal deverá conter o detalhamento dos serviços prestados, o endereço, telefone, CNPJ, Inscrição Estadual, Nome do banco, a agência e o número da Conta Corrente da empresa na qual será depositado o pagamento pela prestação de serviço e vir acompanhada dos seguintes documentos:

- a) contra recibo de quitação e respectiva nota fiscal de serviço;
- b) contracheques de pagamento dos empregados que prestam serviços no local contratado, identificando o salário base da categoria, gratificações legais, horas extras caso realizadas e outros direitos trabalhistas fixados em Dissídio Coletivo da Categoria;
- c) guia de quitação de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP dos empregados que prestaram serviços no local contratado;
- d) Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, do mês anterior;
- e) Guia de Recolhimento da Previdência Social - G.R.P.S dos empregados que prestam serviços no local contratado;
- f) guia de quitação de recolhimento do INSS Informações à Previdência Social – GFIP dos empregados que prestam serviços no local contratado correspondente ao mês da última Nota Fiscal ou fatura vencida na forma do § 4º do art. 31 da Lei 9.032/1995;
- g) Comprovante de Declaração à Previdência
- h) Comprovante da Regularidade Fiscal, constatada através da consulta “on line” do sistema de cadastramento unificado
- i) comprovante de entrega dos vales transportes e auxílio alimentação (quando devido) aos empregados que prestam serviços no local contratado;. Na impossibilidade de acesso ao referido sistema ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;
- j) livro ou registro de ponto do mês dos empregados que prestam serviços no local contratado;
- j.1) Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;
- k) Declaração da fiscalização do contrato de que o serviço foi executado na forma avençada;
- l) **Apresentação de relatório do Acordo de Nível de Serviço, referente ao respectivo período, para comprovar o valor real dos serviços prestados em comparação a sua qualidade**
- m) Apresentação de declaração, em original, de que a Contratada é optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), se for o caso, nos termos do disposto no art. 6º da Instrução Normativa RBF 1.234 de 11.01.2012 e na forma dos anexos II, III e IV da referida norma.
- n) Outras documentações que o fiscal entender necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais;

3.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir;

3.2.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

3.2.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo se já houver retenção cautelar, ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

3.2.3. A devolução da fatura não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda a prestação dos serviços contratados pelo contratante;

3.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos



serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no § 1º do art. 36, da Resolução nº 002/2008 – SEFA/PA

3.3.1. Por ocasião do pagamento, deverá ser verificada a regularidade da Contratada perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF), a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e a Fazenda Municipal (Certidão de Quitação de Tributos Municipais ou Certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente).

3.4. Constatada a situação de irregularidade da Contratada junto ao SICAF será providenciada a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize o SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato, esse prazo poderá ser prorrogado a critério da Administração;

3.5. Para o primeiro pagamento poderá ser relevada a falta de algum documento necessário ao atesto da Nota Fiscal e solicitado pelo Fiscal, porém, a empresa desde já será considerada notificada para regularização;

3.6. No termos do art. 36 § 6º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não exercer com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

a.1) Em relação aos serviços de limpeza e conservação predial, o pagamento, pela execução dos serviços à Contratada, dar-se-á de forma proporcional à Avaliação dos Serviços (Acordo de Níveis de Serviço), conforme Anexo II deste instrumento;

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

c) Não cumprir as obrigações determinadas no Contrato ou Legislação pertinente;

3.7. O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceite pelo órgão ou entidade, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

3.8. A CONTRATANTE fará o(s) pagamento(s) referido(s) nos itens anteriores desta cláusula através de depósito em nome da CONTRATADA, na conta corrente nº. 229251-3, da Agência 0014 do **Banco do Estado do Pará, Conforme art. 1º do Decreto nº. 877, de 31 de março de 2008 e Instrução Normativa nº018/2008**

3.9. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária;

3.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

3.10.1. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º -B a 5º-E do artigo 18 da Lei Complementar;

3.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM – Encargos Moratórios;

N – Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP – Valor da parcela a ser paga;

I – Índice de compensação financeira = 0,0001781, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = (6,5/100) \quad I = 0,0001781$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6,5%

3.12. Findo o contrato, se existente crédito em favor da Contratante que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá ser o valor ser recolhido aos cofres do Tesouro Estadual;

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66-035-120.

Fone/Fax: 3214-6822.

Identificador de autenticação: 9B9F1E1.94CE.11B.C67626272748C0AD68

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2023/73561 Anexo/Sequencial: 64



4. CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

4.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, disposições aplicáveis da Resolução nº 002, de 2008 – SEFA/PA;

4.2. O interregno mínimo de 01(um) ano para a primeira repactuação/reajuste será contado:

4.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

4.2.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: A anualidade será contada da data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo da mão de obra da contratação;

4.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior, ou seja, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

4.4. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

4.4.1. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

4.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado;

4.6. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra e aos custos sujeitos a variação de preços de mercado;

4.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

4.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

4.9. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista;

4.10. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

4.11. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada;
- f) A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120
Fone/Fax: 3214-6822.



4.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, ou seja, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

4.12.1. No caso previsto no item “c”, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

4.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

4.14. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

4.15. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

4.16. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA:

5.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de 14 de maio de 2023, podendo por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei 8.666/93.

5.1.1. Toda prorrogação de contrato será precedida da realização da pesquisa de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

5.1.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

5.2. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo;

5.3. A pelo menos 60 (sessenta) dias do término da vigência deste instrumento, o Contratante expedirá comunicado à Contratada para que esta manifeste, dentro de três dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do contrato;

5.3.1. A resposta da Contratada terá caráter irrevogável, portanto ele não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular sua decisão;

5.3.2. A eventual desistência da Contratada após assinatura do Termo Aditivo de prorrogação ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido merecerá do Contratante a devida aplicação de penalidade, nos termos da cláusula décima terceira do presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

6.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

6.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

6.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

EGPA - CDI/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



- 6.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 6.5.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 6.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 6.5.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 6.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 6.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Estado do Pará - BANPARA, em conta específica com correção monetária, em favor da EGPA.**
- 6.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 6.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 6.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 6.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 6.12. Será considerada extinta a garantia:
- 6.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 6.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII – F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 6.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 6.14. A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 6.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 6.16. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 6.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. Os serviços ora contratados serão executados de forma indireta pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados bem como a fiscalização do CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo I do Edital;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

8.1. As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência.

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

9.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao Serviço de Administração da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União na Paraíba, a documentação a seguir relacionada:

9.2. Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- e) Guias da Previdência Social e Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência social com comprovante de entrega; e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.2.1. Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “d” poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

9.3. Documentação adicional:

9.3.1. No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pelo fiscal do contrato:

- a) Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante: cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- c) Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- d) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- e) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

9.4. **Documentação obrigatória** para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

9.4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
 - a.1) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da Secretaria do Tribunal de Contas da União na Paraíba de funcionários não inclusos na relação.
 - a.2) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.
- b) Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

9.4.2. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.055-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

9.5. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

9.6. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

10.1 As despesas decorrentes da execução do presente Contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado conforme Classificação Funcional Programática:

Projeto/Atividade: 8338 – Operacionalização das Ações Administrativa

Elemento de despesa: 339037 – Limpeza e conservação

Fonte de recurso: 0150000001-006360.

10.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1 Aplicam-se ao presente Contrato e, especialmente aos casos omissos, as disposições da Lei nº. 8.666/93, a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei estadual nº. 6.474/2002, e suas alterações, os decretos Estaduais nº. 199/2003 e 2.069/2006, bem como a Resolução Estadual nº 002/2008 e a Instrução Normativa nº 002/2008 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

12.1 Fica estabelecido que a CONTRATADA é considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais utilizados na execução dos serviços objeto do presente Contrato, permanecendo a CONTRATANTE isenta de toda e qualquer responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

13.1 Fica estabelecido que a responsabilidade imediata pela direção e coordenação dos trabalhos será exercida por meio de empregados do quadro permanente da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 Este Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou na ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, ou por ato unilateral e escrito da Administração nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93

14.2. A rescisão contratual que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei federal nº 8.666/93

14.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, conforme previsto no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

14.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa

14.5. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO.

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



15.1 O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula - se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º 01/2023, constante do processo 73561/2023, bem como à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS

16.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:

- a) Deixar de celebrar ou de assinar o contrato ao ser convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital e/ou no Contrato;
- c) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;
- f) Não mantiver proposta;
- g) Falhar na execução do contrato;
- h) Fraudar a execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

16.1.1. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o item 1.3 desta cláusula, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 6 desta cláusula.

16.1.2. O retardamento da execução previsto no item “e”, estará configurado quando a CONTRATADA:

- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 03 (três) dias contados da data constante na ordem de serviço;
- b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

16.1.3. A falha na execução do contrato prevista no Item “g” desta cláusula, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 03 do Item 06, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente:

Tabela 1

| GRAU INFRAÇÃO | DA | PONTOS INFRAÇÃO | DA |
|------------------|----|--------------------|----|
| 01 | | 02 | |
| 02 | | 03 | |
| 03 | | 04 | |
| 04 | | 05 | |
| 05 | | 08 | |
| 06 | | 10 | |

16.1.4. O comportamento previsto no item “i” desta cláusula estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

16.2. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|-----------------|
|------|-----------------|

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



Secretaria de
Planejamento e
Administração



| | |
|----|--------------|
| 01 | R\$ 300,00 |
| 02 | R\$ 500,00 |
| 03 | R\$ 700,00 |
| 04 | R\$ 900,00 |
| 05 | R\$ 2.000,00 |
| 06 | R\$ 5.000,00 |

Tabela 3

| ITEM | DESCRIÇÃO | GRUPO | INCIDÊNCIA |
|---|--|-------|---------------------------------|
| 01 | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá. | 01 | Por empregado ou por ocorrência |
| 02 | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços. | 01 | Por empregado e por dia |
| 03 | Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. | 02 | Por ocorrência |
| 04 | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material. | 02 | Por ocorrência |
| 05 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. | 06 | Por dia e por posto |
| 06 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | 03 | Por ocorrência |
| 07 | Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato. | 05 | Por ocorrência |
| 08 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado. | 05 | Por ocorrência |
| 09 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. | 06 | Por ocorrência |
| 10 | Retirar das dependências da EGPA quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável. | 01 | Por item e por ocorrência |
| 11 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE. | 04 | Por empregado e por ocorrência |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | | |
| 12 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. | 01 | Por funcionário e por dia |
| 13 | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. | 01 | Por empregado e por dia |

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822



| | | | |
|----|---|----|---------------------------|
| 14 | Manter a documentação de habilitação atualizada. | 01 | Por item e por ocorrência |
| 15 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO. | 01 | Por ocorrência |
| 16 | Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários. | 01 | Por ocorrência |
| 17 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO. | 02 | Por ocorrência |
| 18 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos. | 02 | Por ocorrência |
| 19 | Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | 06 | Por dia e por ocorrência |
| 20 | Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses. | 01 | Por dia |
| 21 | Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços. | 01 | Por ocorrência e por dia |
| 22 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária. | 02 | Por ocorrência e por dia |
| 23 | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços. | 01 | Por ocorrência e por dia |
| 24 | Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Nona. | 01 | Por ocorrência e por dia |
| 25 | Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Cláusula Nona. | 01 | Por ocorrência e por dia |

16.3. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 17.1 desta cláusula.

16.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

16.2.1. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

16.2.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS VEDAÇÕES

17.1: São expressamente vedadas à CONTRATADA

17.1.1. Caucionar ou utilizar esta Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

17.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos e, lei.

17.1.3. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

17.1.4. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

17.1.5. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120
Fone/Fax: 3214-6822.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

- 18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei. 8.666/93;
- 18.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS:

- 19.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

- 20.1. Fica obrigada a contratada a cumprir no que couber as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, lesivos à Administração nacional ou estrangeira, e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.289/2017, no âmbito do Poder Executivo Estadual, recaindo sobre a contratada as sanções previstas nestes normativos quanto a prática de atos Pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 21.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as diretrizes previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e será limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do contrato, com manutenção de sigilo e de confidencialidade de todas as informações acessadas, sendo vedado o seu repasse a terceiros, salvo quando decorrentes de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, para viabilizar a execução contratual ou, quando for o caso, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.
- 21.2. As partes responderão administrativa e judicialmente em caso de danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
- 21.3. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo.
- 21.4. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de segurança relativo aos dados pessoais compartilhados ou disponibilizados em razão do presente contrato e adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados, quando for o caso.
- 21.5. A CONTRATADA responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação do CONTRATANTE, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto de eventual transferência.
- 21.6. A critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPDP), conforme a sensibilidade e o risco inerente ao objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.
- 21.7. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

22.1 O presente Contrato será publicado sob a forma de extrato no Diário Oficial do Estado, dentro de dez (10) dias de sua assinatura, correndo as despesas a expensas do CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO TÉRMINO DAS OBRIGAÇÕES

23.1 As obrigações aqui contratadas se exaurem, relativamente ao **CONTRATANTE**, pelo pagamento dos serviços contratados e, relativamente à **CONTRATADA**, pela execução dos serviços propostos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Belém do Pará para dirimir quaisquer questões jurídicas porventura suscitadas em decorrência deste instrumento que não puderem ser solucionadas por consenso.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só fim.

Belém, de abril de 2023.

WILSON LUIZ
ALVES FERREIRA

Assinado de forma digital por
WILSON LUIZ ALVES
FERREIRA
Dados: 2023.04.26 18:41:02
-03'00'

WILSON LUIZ ALVES FERREIRA
DIRETOR GERAL – EGPA
CONTRATANTE

JOSE ELIAS ALVES
FLEXA:12468428234

Assinado de forma digital
por JOSE ELIAS ALVES
FLEXA:12468428234

JOSE ELIAS ALVES FLEXA
DIAMOND SERVIÇOS DE LIMPEZA E MÃO DE OBRA LTDA
CONTRATADA

EGPA - CPI./CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº. 2023/73561 - EGPA

Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 001/2023 – EGPA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, COPEIRAGEM E JARDINAGEM para atender as necessidades das instalações físicas da Escola de Governança do Estado do Pará – EGPA, de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação dos serviços será realizada mediante licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço por grupo, com as estimativas de consumo conforme previsto deste Termo de Referência.

1.3. O objeto da licitação enquadra-se como serviço comum de natureza contínua com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.5. A prestação dos serviços compreende os postos de serviço estimados, com o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego de equipamentos necessários à sua execução, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Atender as necessidades dos serviços de limpeza, conservação e higienização nas áreas internas e externas da Escola de Governança do Estado do Pará com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, tendo em vista que a Escola não possui mão de obra qualificada para executar os referidos serviços e a necessidade das instalações serem mantidas em um ambiente de asseio, higiene e desinfecção.

2.2. A Lei de terceirização contempla esses serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralização pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar sérios prejuízos para a Administração;

2.3. A intenção dessa contratação é manter a qualidade dos serviços buscando ações e medidas de caráter preventivo e corretivo no que diz respeito à higiene e ainda atender às normas para funcionamento da escola estabelecidas pela ANVISA, necessitando, portanto de empresas especializadas em limpeza;

2.4. Diante dos fatos relatados é de suma importância a execução do serviço licitado no presente Termo de Referência, de acordo com todas as normas sanitárias, segurança e ambientais vigentes, concernentes à atividade de limpeza, realizado por empresa que demonstrar aptidão, experiência e solidez no ramo a que se dedica e será a garantia de benefícios à instituição e à população por toda a unidade integrante da EGPA.

2.5. A contratação se dará em grupo por menor preço. A divisão do objeto em grupo foi feita de forma técnica considerando as especificidades da contratação e a vantajosidade para a Administração Pública, sem possibilidade de perda de economia de escala, considerando o que disciplina a IN 5/2017-SEGES/MPDG suas alterações e demais legislações vigentes e suplementares em âmbito estadual.

3. PRAZO, HORÁRIO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. **PRAZO:** A contratação dar-se-á pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

3.2. **LOCAL:** Os serviços a serem contratados, deverão ser prestados no âmbito Escola de Governança do Estado do Pará – EGPA, situada na Av. Governador José Malcher, 900, bairro Nazaré, Belém/PA, CEP: 66.035-145.

EGPA - CPI./CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



3.3. **HORÁRIO:** Os serviços deverão ser executados durante o horário de funcionamento da Escola de Governo do Estado do Pará - EGPA e aos sábados (quando for necessário e serão avisados com antecedência);

3.4. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** Os serviços serão executados nas seguintes áreas:

| ÁREA INTERNA | ÁREA EXTERNA | ÁREA ESQUADRIAS (FACE INTERNA) | ÁREA TOTAL |
|--|-------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| 3.250 m ² | 6.306,25 m ² | 441,56m ² | 10.451,20 m ² |
| Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os parâmetros previstos no Item 3, do Anexo VI-B, da IN nº 5, de 26 de maio de 2017. | | | |

Os serviços serão executados, com no mínimo, o quantitativo de colaboradores abaixo:

| CARGO | QUANT |
|---|-----------|
| Servente de limpeza/ auxiliar de manutenção predial de 40 (quarenta) horas semanais | 01 |
| Jardineiro em regime 40 (quarenta) horas semanais | 01 |
| Encarregado em regime de 40 (quarenta) horas semanais | 01 |
| Auxiliares de serviços gerais em regime de 40 (quarenta) horas semanais | 11 |
| Copeiro em regime de 40 (quarenta) horas semanais | 02 |
| TOTAL DE COLABORADORES | 16 |

A distribuição dos colaboradores por setor serão alocados conforme a tabela abaixo:

| QUADRO DO QUANTITATIVO DE COLABORADORES | |
|---|----|
| PAVIMENTO TERREO | |
| Servente de limpeza/ auxiliar de manutenção predial de 40 (quarenta) horas semanais | 01 |
| Jardineiro em regime de 40 (quarenta) horas semanais | 01 |
| Copeiro em regime de 40 (quarenta) horas semanais | 02 |
| Encarregado em regime de 40 (quarenta) horas semanais | 01 |
| Auxiliares de serviços gerais em regime de 40 (quarenta) horas semanais | 05 |
| 1º PAVIMENTO | |
| Auxiliares de serviços gerais em regime de 40 (quarenta) horas semanais | 02 |
| 2º PAVIMENTO | |
| Auxiliares de serviços gerais em regime de 40 (quarenta) horas semanais | 02 |
| 3º PAVIMENTO | |
| Auxiliares de serviços gerais em regime de 40 (quarenta) horas semanais | 02 |

4. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A Coordenação de Suporte Operacional – CSOP – fica responsável pelo acompanhamento do serviço e a fiscalização do contrato será realizada por uma Comissão composta por 03 (três) servidores designados por Portaria, ocupantes de cargo efetivo.

5. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Menor preço por serviço global.

5.2. A proposta comercial deverá ser elaborada conforme o modelo da Planilha de Formação de Preços e Custos.

EGPA - CPM/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



6. PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o atesto da Nota Fiscal apresentada pela empresa contratada.
- 6.2. No caso da existência de multas e/ou retenções de dívidas trabalhistas devidas pela empresa, a EGPA poderá deduzir do montante a ser pago da fatura da Contratada.
- 6.3. A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal e recibo referentes aos serviços executados conforme o Termo de Recebimento Provisório certificado pelo Fiscal Técnico do Contrato e o (s) responsável pelo acompanhamento do serviço, para fins de pagamento posterior.
- 6.4. Tais documentos, associados às cópias comprobatórias das regularidades trabalhistas e fiscais exigidas em contrato, serão entregues diretamente no Protocolo da EGPA, juntamente com a carta de solicitação de pagamento elaborada pela empresa.
- 6.5. Erros ou omissões na emissão da Nota Fiscal/Fatura ou na documentação fiscal outra trabalhista obstam o pagamento correspondente. Documentos incorretos serão devolvidos à empresa para fins de correção e, em decorrência disso o pagamento ficará pendente até que medidas saneadoras regularizem o processo. Nesta hipótese, a contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretam do ônus à EGPA.
- 6.6. Em caso de conformidade, o Fiscal Técnico do Contrato e o (s) responsável pelo acompanhamento do serviço atestarão a documentação encaminhando-a para o Núcleo de Controle Interno – NCI. O pagamento será realizado no prazo previsto no Edital, após o recebimento da Nota Fiscal e da documentação legal devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.
- 6.7. O descumprimento à legislação ou normas regulamentares, identificados por outras instâncias deste CSOP, implicam em objeções ao pagamento, devendo a empresa ser informada para regularizar-se e habilitar-se ao recebimento.
- 6.8. A EGPA não pagará algum valor, antes que seja quitada ou relevada a multa que porventura tenha sido imputada à empresa.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1. Atestado de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão para a prestação dos serviços de encarregado e auxiliar de serviços gerais/limpeza, atendimento ao público, copeiragem e jardineiro com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 7.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 7.3. Por se tratar de licitação para contratação de serviço continuado, será exigido, para efeito de qualificação técnico-operacional, conforme prevê a in nº 05/2017-SEGES-MPDG, o seguinte:
- Comprovação que já executou objeto compatível com o item/grupo, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;
 - É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "a" acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 7.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 7.5. A Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 7.6. Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa;
- 7.7. Apresentação de documento oficial que comprove as especificações técnicas dos produtos e saneantes; como catálogos e/ou folder, com as informações completas dos elementos integrantes dos produtos.

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



8. VISITA TÉCNICA

8.1. Considerando as características singulares e próprias de estabelecimentos, torna-se necessário a Visita Técnica aos locais onde serão executados os serviços a serem contratados, para que as empresas tomem conhecimento das instalações e possam dirimir as dúvidas pertinentes, com acompanhamento de um representante designado pela EGPA;

8.2. A empresa manifestará sua solicitação de agendamento da Visita Técnica ao CSOP, através do email: csop@egpa.pa.gov.br

8.3. A Visita Técnica será realizada na EGPA no horário de 8:00 h às 11:00;

8.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.5. A Visita Técnica será realizada por profissional técnico devidamente credenciado pelo representante legal da empresa através de cópia do Contrato Social atualizado ou Carta de Credenciamento e ou/ Procuração que outorgue poderes para sua participação. O profissional técnico se identificará ao representante da EGPA mediante documento de identidade oficial, com foto.

8.6. O Atestado de Visita Técnica será emitido pela EGPA e entregue ao profissional técnico da empresa logo após ter sido concluída a Visita Técnica, sendo vedado sua entrega posterior, sob qualquer fundamento. Nesse documento se registrará que profissional técnico confirma ter levantado todos os dados técnicos e que obteve os esclarecimentos necessários para cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.7. Caso opte por não realizá-la, apresente declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666/93.

8.8. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8.8.1. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. DA CLASSIFICAÇÃO LEGAL DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O serviço de atendimento ao público através dos postos de jardineiro, copeiragem e limpeza é uma atividade meio da Administração e apoia a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, não podendo ser interrompida sem que gerem prejuízos à Administração. É, portanto, um serviço comum de natureza contínua, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço por item/grupo.

9.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Instrução Normativa nº.005/2017-SEGES/MPDG e suas alterações e Instrução Normativa nº. 04/2018-SEAD, não se constituindo em quaisquer atividades, previstas no art. 8º da referida Instrução, cuja execução indireta é vedada;

9.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.4. Em virtude do enunciado da Súmula 331/TST e no intuito de impedir a geração de vínculo empregatício com os empregados da contratada através da pessoalidade e da subordinação direta, a contratada deverá providenciar supervisor responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, o qual deverá vistoriar o local do trabalho no mínimo 01 (uma) vez por semana, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.

9.5. Considerando o quantitativo relevante de postos de limpeza será necessário a contratação de posto de encarregado dentre os prestadores de serviço de limpeza, com atribuições e salários estabelecidas na convenção coletiva de trabalho. O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal/responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração.

9.6. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço está contido dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e abrangidas na Convenção Coletiva SEAC x SINELPA, sendo:

a. Copeiro - CBO nº 5134-25;

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



Secretaria de
Planejamento e
Administração



- b. Servente/Auxiliar de Serviços gerais – CBO nº 5143-20;
- c. Auxiliar de manutenção predial – CBO nº 5143-10;
- d. Jardineiro – CBO nº 6220-10;
- e. Encarregado de limpeza – CBO nº 4101-05

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários para a perfeita execução dos serviços, obrigará-se a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, que deverão ter funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

10.2. Para o exercício da profissão, os profissionais devem preencher os requisitos, na forma que segue:

10.2.1 Copeiro:

- 10.2.1.1 Idade superior a 18 anos;
- 10.2.1.2. Ensino Fundamental Incompleto;
- 10.2.1.3. Apresentar-se devidamente uniformizado (a).
- 10.2.2. Auxiliar de Serviços Gerais/Limpeza:
- 10.2.2.1 Idade superior a 18 anos;
- 10.2.2.2. Ensino Fundamental Incompleto;
- 10.2.2.3. Apresentar-se devidamente uniformizado (a).

10.2.3. Encarregado de Limpeza

- 10.2.3.1. Idade superior a 18 anos;
- 10.2.3.2. Ensino Fundamental Completo;
- 10.2.3.3. Apresentar-se devidamente uniformizado (a).

10.2.4 Jardineiro

- 10.2.4.1 Idade superior a 18 anos;
- 10.2.4.2. Ensino Fundamental Incompleto;
- 10.2.4.3. Apresentar-se devidamente uniformizado (a).

10.2.5. Auxiliar de manutenção predial:

- 10.2.5.1. Idade superior a 18 anos;
- 10.2.5.2. Ensino Fundamental Completo;
- 10.2.5.3. Apresentar-se devidamente uniformizado (a).

10.3. COPEIRAGEM: Atendem e servem alimentos e bebidas. Manipulam alimentos e preparam sucos e cafés; lavam talheres, copos e pratos com o emprego de produtos apropriados e outras tarefas da mesma natureza ou grau de complexidade atinente à função.

10.4. ENCARREGADO DE LIMPEZA: Verificam, montam e organizam cronograma de tarefas, Delegam tarefas para cada colaborador, Inspeccionam se não há normalidades que impeçam a realização das tarefas, Inspeccionam se todos os colaboradores estão cumprindo todas as tarefas e manuseando produtos, material de limpeza e equipamentos de acordo com o serviço e observam se a carga horária está sendo obedecida dentre outros serviços pertinentes ao posto de serviço.

10.5. JARDINEIRO: Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio.

10.6. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

10.7. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários aos órgãos/entidades do poder executivo estadual para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a

EGPA - CPM/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



continuidade de suas atividades, configurando a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.

10.8. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Para ocupação dos postos de trabalho os profissionais a serem contratados deverão possuir os requisitos discriminados neste Termo de referência, bem como os descritos na Classificação Brasileira de Ocupações-CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego, para as categorias profissionais relacionadas no objeto.

11.2. **Os serviços serão prestados em regimes de jornadas de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais**, respeitando-se sempre o período máximo admitido na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT ou em Acordos Trabalhistas vigentes, **exceto em eventualidades em que seja necessária a presença de empregado da futura contratada em finais de semana, feriado ou horário distinto**. Nesse caso, as horas excedentes serão compensadas na forma em que for permitida pela Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo ou legislação trabalhista vigente.

11.3. Os empregados que forem realizar a limpeza dos serviços deverão ser capacitados, inicialmente e de forma continuada, quanto aos princípios de higiene pessoal, risco biológico, risco químico, sinalização, rotulagem, EPI, EPC e procedimentos em situações de emergência.

11.4. A comprovação da capacitação deverá ser mantida no local de trabalho, à disposição dos órgãos fiscalizadores e da Administração.

11.5. Para as atividades de limpeza e conservação, cabe ao empregador, no mínimo:

- 11.5.1. Providenciar carro funcional destinado à guarda e transporte dos materiais e produtos indispensáveis à realização das atividades;
- 11.5.2. Providenciar materiais e utensílios de limpeza que preservem a integridade física do empregado;
- 11.5.3. Proibir a varrição seca nas áreas internas;
- 11.5.4. Proibir os usos de adornos.

11.6. LIMPEZA

11.6.1. Os métodos de limpeza deverão ser determinados pelo tipo de superfície, quantidade e o tipo de matéria orgânica presente, e o propósito da área ou artigo. As operações de limpeza, propriamente ditas, compreenderão em escovação com água e sabão, fricção, esfregação e passar pano. A varredura e espanação seca deverão ser evitadas, pois estas práticas espalham para o ar e para as superfícies limpas, poeira, matéria estranha e microrganismos.

11.6.2. Nesse ponto, convém ressaltar que independentemente da grande rotatividade de pessoal que existe nos setores, principalmente no pavimento térreo, programas de treinamento específicos deverão ser mantidos (Educação Continuada) de modo a garantir a eficácia dos procedimentos de limpeza. Esses programas de treinamento deverão ser aplicados e serão monitorados, objetivando um melhor controle de qualidade nos procedimentos de limpeza.

11.7. DESINFECÇÃO

11.7.1. É o processo de destruição de agentes infecciosos em forma vegetativa, potencialmente patogênicos, existentes em superfícies inertes, mediante a aplicação de meios físicos e químicos. Os meios químicos compreendem os germicidas (líquidos ou gasosos). Os meios físicos compreendem o calor em sua forma seca e úmida (vapor). A desinfecção normalmente se aplica a áreas e artigos semicríticos e não-críticos.

11.8. ESTERILIZAÇÃO

11.8.1. O serviço de limpeza, asseio e conservação é obrigado a circular por todas as áreas da Escola. Assim sendo, deverão seus empregados:

- 11.8.1.1. Receber treinamento em forma de educação continuada, visando compreender os assuntos referentes ao controle;

EGPA - CPI./CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



- 11.8.1.2. Comunicar ao chefe do setor no qual irá desenvolver atividades;
- 11.8.1.3. Ao manusear equipamentos com possibilidade de estarem contaminados, usar luvas protetoras e descartá-las após os trabalhos;
- 11.8.1.4. Lavar as mãos antes e após a colocação das luvas;
- 11.8.1.5. Não fumar e não se alimentar nos setores;
- 11.8.1.6. Manter o ambiente sempre limpo;
- 11.8.1.7. Usar luvas, avental e óculos sempre que seu trabalho for realizado com equipamentos que possam gerar gotículas ou provenientes de partes contaminadas com sangue ou fluídos corpóreos;
- 11.8.1.8. Cobrir pequenos ferimentos e lesões, toda vez que for manusear equipamentos ou instalações que apresentem riscos de transmissão de infecção;

11.9. ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM:

- 11.9.1. Preparação e distribuição de café, água, chá, etc. para membros, servidores e visitantes da Administração;
- 11.9.2. Lavagem de todos os talheres, copos, pratos, garrafas térmicas das geladeiras e louças;
- 11.9.3. Suprir as garrafas das geladeiras com água mineral fornecida pelo Contratante;
- 11.9.4. Limpar e lavar as geladeiras;
- 11.9.5. Limpar o fogão, o forno e os armários de cozinha, mantendo-os sempre em ordem;
- 11.9.6. Manter a limpeza e organização geral da cozinha;
- 11.9.7. A contratada deverá fornecer material de limpeza necessário à realização dos trabalhos, que deverá ser de primeira qualidade;
- 11.9.8. Executar os demais serviços relacionados com a copa;

11.10. ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / LIMPEZA:

11.10.1. Executar diariamente, os seguintes serviços:

- 11.10.1.1. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, prateleiras, persianas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 11.10.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e removendo as manchas com produtos adequados;
- 11.10.1.3. Lavar cinzeiros e lixeiras situados nas áreas comuns;
- 11.10.1.4. Proceder a lavagem e higienização de vasos sanitários, assentos e pias das instalações sanitárias, com produto anti-germe, bactericida, desinfetante e desodorante, duas vezes pela manhã e igual pelo turno da tarde, ou quando solicitado;
- 11.10.1.5. Limpeza e higienização das paredes azulejadas, com passagem de pano úmido e polimento, removendo manchas e lustrando-as;
- 11.10.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos de granito, de mármore, cerâmicos, de Paviflex, ladrilho hidráulico, revestimento de tabua corrida e piso metálico;
- 11.10.1.7. Varrer os pisos de cimento da área interna e toda a área externa pavimentada;
- 11.10.1.8. Limpar com desinfetante os pisos sanitários, copas ou outras áreas molhadas, duas vezes ao dia ou quando solicitado;
- 11.10.1.9. Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, os sanitários, ou quando necessários;
- 11.10.1.10. Retirar o pó e higienizar os telefones, como utilização de flanelas e produtos adequados;
- 11.10.1.11. Retirar lixo duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros e procedendo a sua remoção para local apropriado;
- 11.10.1.12. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação pertinente;
- 11.10.1.13. Limpar as escadas com pano úmido, tal como os demais pisos e os corrimões;
- 11.10.1.14. Suprir os bebedouros com garrações de água;
- 11.10.1.15. Retirar papéis detritos e folhagens das áreas verdes, pátio e garagem;
- 11.10.1.16. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária;

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



11.10.1.17. Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, identificado com crachá, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

11.10.1.18. Usar equipamento de proteção individual quando necessário como luvas para higienização dos banheiros, máscara para limpeza pesada e outros que sejam necessários.

11.10.2. Executar semanalmente, os seguintes serviços:

11.10.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

11.10.2.2. Limpar com produtos adequados, divisórias e portas;

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

11.10.2.4. Limpar e polir todos os metais, como registros, sifões, fechaduras, etc.;

11.10.2.5. Passar pano úmido com saneantes nos telefones;

11.10.2.6. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, semanalmente ou quando necessário;

11.10.2.7. Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

11.10.2.8. Lustrar todo mobiliário com produto adequado e passa flanela nos móveis encerados;

11.10.2.9. Lavar os cestos de lixo;

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

11.10.2.11. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

11.10.3. Executar quinzenalmente, os seguintes serviços:

11.10.3.1. Limpar a face interna dos vidros, aplicando-lhes produtos ante embaçantes;

11.10.3.2. Limpar por via úmida, as geladeiras existentes.

11.10.4. Executar mensalmente, os seguintes serviços:

11.10.4.1. Limpar todas as persianas existentes com produtos adequados;

11.10.4.2. Remover manchas de paredes;

11.10.4.3. Limpar, enxaguar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc.;

11.10.4.4. Limpar cortina, com equipamentos e acessórios adequados;

11.10.4.5. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

11.11. ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE ENCARREGADO DE LIMPEZA:

11.11.1. Supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos auxiliares de limpeza zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;

11.11.2. Distribuir tarefas aos auxiliares de limpeza, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;

11.11.3. Efetuar os pedidos de materiais e recebimento, junto com ao Gestor do Contrato, dos mesmos;

11.11.4. Controlar o consumo dos materiais de limpeza, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;

11.11.5. Autorizar, junto ao depósito, a distribuição de materiais de limpeza e higienização;

11.11.6. Proceder à revisão diária dos serviços executados;

11.11.7. Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da Contratada;

11.11.8. Comunicar à Contratante, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;

11.11.9. Zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;

11.11.10. Receber e emitir documentos;

11.11.11. Encaminhar ao Gestor de Contrato, as Notas Fiscais dos materiais de limpeza entregues para o uso em todas as dependências, previstas em contrato;

11.11.12. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada;

11.11.13. Esclarecer, quando solicitado pelo Gestor de Contrato, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do Contrato;

11.11.14. O rol de tarefas descritas acima tem caráter meramente exemplificativo, podendo abranger outros deveres desde que façam parte das atribuições da CONTRATADA em atendimento ao instrumento contratual.

11.12. ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE JARDINEIRO

11.12.1. Executar diariamente, os seguintes serviços:

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.

Fone/Fax: 3214-6822.



- 11.12.1.1. Varrer os gramados para retirada de lixo e folhas secas;
- 11.12.1.2. Irrigar as áreas internas e externas de gramado, canteiro de flores, jardins, árvores, arbustos e vasos de plantas;
- 11.12.1.3. Realizar a poda de limpeza das plantas;
- 11.12.1.4. Realizar a catação manual de lixo, folhas e flores secas;
- 11.12.2. Executar semanalmente, os seguintes serviços:
 - 11.12.2.1. Capinar os gramados e canteiros para retirada de ervas daninhas;
 - 11.12.2.2. Realizar a poda de limpeza das plantas;
- 11.12.3. Executar quinzenalmente, os seguintes serviços:
 - 11.12.3.1. Cortar a grama das áreas internas e externas;
- 11.12.4. Executar mensalmente, uma vez, os seguintes serviços:
 - 11.12.4.1. Realizar a adubação de cobertura nas áreas internas e externas de gramado, canteiro de flores, jardins, árvores, arbustos e vasos de plantas e sempre que se fizer necessária;
- 11.12.5. Executar semestralmente, os seguintes serviços:
 - 11.12.5.1. Realizar os procedimentos de aeração/destorroamento pelo menos uma vez por semestre e sempre que se fizer necessário;
 - 11.12.5.2. Realizar tratamento domissanitário e fitossanitário pelo menos uma vez por semestre e sempre que se fizer necessário;
 - 11.12.5.3. Realizar poda de formação das árvores e arbustos uma vez por semestre e sempre que se fizer necessário.
 - 11.12.5.4. O rol de tarefas descritas acima tem caráter meramente exemplificativo, podendo abranger outros deveres desde que façam parte das atribuições da CONTRATADA em atendimento ao instrumento contratual.

11.13. ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

- 11.13.1. Executar os serviços sempre que necessários de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.
- 11.13.2. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- 11.13.3. Outros serviços correlatos.

11.14. ÁREAS INTERNAS:

11.14.1. SERVIÇOS DIÁRIOS

- 11.14.1.1. Varrição úmida nas áreas internas com mop e carrinho espremedor;
- 11.14.1.2. Limpeza e desinfecção, sempre que necessário, das superfícies, mobiliário e equipamentos, aparelhos telefônicos, maçanetas, balcões, bancadas, bebedouros, escadas e dos vidros dos guichês de atendimento;
- 11.14.1.3. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive, aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, etc;
- 11.14.1.4. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetante, quatro vezes ao dia para os banheiros de uso coletivo e duas vezes para os banheiros de uso restrito, ou sempre que os mesmos encontrarem-se sujos;
- 11.14.1.5. Limpeza com produto e material apropriado os espelhos;
- 11.14.1.6. Limpeza de qualquer sujidade que esteja nas superfícies fixas;
- 11.14.1.7. Limpeza os corrimãos e fechaduras das portas;
- 11.14.1.8. Limpeza e desinfecção dos elevadores;
- 11.14.1.9. Limpeza e desinfecção dos banheiros;
- 11.14.1.10. Troca de sacos plásticos e lavagem de coletores de resíduos;

EGPA - CPL/CONTRATOS
 Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
 Fone/Fax: 3214-6822.



- 11.14.1.11. Abastecimento dos setores com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido para higienização das mãos;
- 11.14.1.12. Suprir bebedouros com garrações de água mineral sempre que necessário devidamente higienizando-os;
- 11.14.1.13. Outros serviços correlatos.

11.14.2. SERVIÇOS SEMANAIS

- 11.14.2.1. Lavagem dos tapetes (Administração e outros);
- 11.14.2.2. Limpeza de luminárias de até 02 (dois) metros de altura, grades externas, colunas e pés de ventiladores, divisórias, esquadrias, portas, janelas, vidros, teto e parede, de até dois 02 (dois) metros de altura, de áreas conforme cronograma de limpeza;
- 11.14.2.3. Polimento de metais e placas;
- 11.14.2.4. Lavagem e enceramento de pisos de acordo com a programação de cada setor;
- 11.14.2.5. Lavagem dos corredores térreos;
- 11.14.2.6. Limpeza, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica e atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 11.14.2.7. Limpeza, com produto neutro, portas, barras e batentes, inclusive os pintados à óleo ou verniz sintético;
- 11.14.2.8. Lustrar todo o mobiliário com produto adequado;
- 11.14.2.9. Outros serviços correlatos.

11.14.3. SERVIÇOS QUINZENAIS

- 11.14.3.1. Limpeza de geladeiras e frigobar;
- 11.14.3.2. Limpeza e desinfecção de setores conforme cronograma de limpeza da CONTRATANTE;
- 11.14.3.3. Limpeza as caixas das mangueiras de incêndio e dos extintores;
- 11.14.3.4. Outros serviços correlatos.

11.14.4. SERVIÇOS MENCIAIS

- 11.14.4.1. Limpeza de parede até 02 (dois) metros de altura, piso, portas, janelas, móveis (por trás e internamente), quadros, relógios de parede e persianas, conforme cronograma de limpeza da EGPA;
- 11.14.4.2. Lavagem de calçadas, passarelas e das pastilhas do revestimento externo dos prédios até 02 (dois) metros de altura;
- 11.14.4.3. Limpeza de estantes de livros da Biblioteca;
- 11.14.4.4. Lavagem com hidro jato as grelhas e ralos de escoamento de água;
- 11.14.4.5. Outros serviços correlatos.

11.14.5. SEMPRE QUE SOLICITADO

- 11.14.5.1. Mudança de móveis e equipamentos de escritórios e outros;
- 11.14.5.2. Quaisquer outros serviços similares aos do presente caderno, a critério da administração da EGPA que não implique aumento de efetivo de pessoal ou de material e/ou equipamento para sua execução;

11.15. ÁREAS EXTERNAS:

11.15.1. SERVIÇOS DIÁRIOS

- 11.15.1.1. Varrer as áreas pavimentadas e as calçadas em volta dos imóveis;
- 11.15.1.2. Retirar os papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 11.15.1.3. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos removendo-os para local indicado pela Administração;
- 11.15.1.4. Varrer e passar ancinho nas áreas gramadas;
- 11.15.1.5. Irrigar o gramado e as plantas (jardim e vasos – quando houver);
- 11.15.1.6. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária conforme orientação do fiscal de contratos.

EGPA - CPM/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



11.15.2. SERVIÇOS SEMANAIS

11.15.2.1. Limpeza e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

11.15.2.2. Execução demais serviços considerados necessários a frequência semanal conforme orientação do fiscal de contratos.

11.15.3. SERVIÇOS QUINZENAIS

11.15.3.1. Lavagem com hidrojato os pisos de cimento;

11.15.3.2. Lavagem com hidrojato os estacionamentos e áreas laterais e frontais do prédio;

11.15.3.3. Realização a caiação precisa do meio fio;

11.15.3.4. Execução demais serviços considerados necessários a frequência mensal conforme orientação do fiscal de contratos;

11.15.3.5. Conservação e realizar a manutenção do gramado (corte e uniformização).

11.15.4. SERVIÇOS ANUAIS

11.15.4.1. Limpeza e lavagem as telhas de cobertura (beiral) face externa;

11.15.4.2. Execução demais serviços considerados necessários a frequência anual conforme orientação do fiscal de contratos;

12. MATERIAIS E EQUIPAMENTO A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1. Para perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, saneantes, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, qualidades e especificações a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

12.2. Dos equipamentos de proteção individual:

12.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

12.2.2. O quantitativo de EPI deverá atender integralmente as necessidades do serviço conforme legislação vigente e rotina de serviços, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a vida útil do equipamento envolvido, a Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo SEAC x SINELPA e a legislação trabalhista vigente.

12.2.3. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto os equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

12.2.4. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar o EPI nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

12.2.5. Relação mínima para 12 (doze) meses de equipamentos de proteção individual - EPI a serem disponibilizados pela empresa para cada servente, seguindo as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e pela ANVISA:

| ITEM | MATERIAIS | UNIDADE | QUANT MENSAL | QUANT ANUAL |
|------|--|---------|--------------|-------------|
| 01 | Mascarã N-95 | unidade | 25 | 300 |
| 02 | Mascarã cirúrgica, pacote com 50 unidades | pacote | 04 | 48 |
| 03 | Aventais impermeáveis. | unidade | 10 | 120 |
| 04 | Óculos de segurança (lente transparente) | unidade | 5 | 60 |
| 05 | Touca descartável, pacote com 100 unidades | pacote | 2 | 24 |
| 06 | Luvras Amarelas: Cano Longo 20/20 Tam. G | unidade | 25 | 300 |
| 07 | Luvras Amarelas: Cano Longo 20/20 Tam. M | unidade | 25 | 300 |
| 08 | Luva cano curto azul: Tamanho: G | unidade | 25 | 300 |
| 09 | Luva cano curto azul: Tamanho: M | unidade | 25 | 300 |

EGPA - CPI/CONTRATOS
 Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
 Fone/Fax: 3214-6822.



12.3. Relação mínima anual de materiais para execução dos procedimentos do serviço e as descrições dos saneantes e materiais a serem fornecidos pela contratada;

12.4. A relação descrita abaixo serve somente como referência para atender a boa prestação das atividades contínuas bem como os critérios de qualidade e produtividade;

12.5. Entende-se como similar o produto 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;

12.6. Os saneantes são produtos que apresentam Risco 1 e 2. Conforme descrito abaixo de acordo com o preconizado pela ANVISA.

a. Risco 1 pH na forma pura maior que 2 e menor 11,5 sendo necessário sua notificação junto à ANVISA.

b. Risco 2 compreendem os saneantes que apresentam pH na forma pura menor ou igual a 2 ou maior ou igual a 11,5, aqueles que possuam características de corrosividade, atividade antimicrobiana, ação desinfetante ou à base de microrganismos viáveis ou contenham em sua fórmula os ácidos inorgânicos: Fluorídrico, Nítrico, Sulfúrico ou seus sais que os liberam nas condições de uso dos produtos. Esse grupo de produtos necessita ser registrado junto à ANVISA.

12.7. No rótulo dos produtos saneantes deve constar: nome comercial do produto, categoria, número do registro do produto na ANVISA (para produtos registrados); número do processo que originou a notificação do produto notificado (para produtos notificados); modo de utilização, destacando o tempo de contato do produto; precauções de uso quanto à toxicidade e necessidades de uso de EPIs; restrições de uso; composição do produto; teor de princípio ativo descrito em percentagem (%); frases relacionadas ao risco do produto; prazo de validade; data de fabricação; lote e volume; informações referentes à empresa fabricante, como nome da empresa, endereço e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.8. Produtos Saneantes: Encaminhado para análise técnica deve apresentar a ficha de Notificação ou de Registro da ANVISA e a apresentação em bombona de no mínimo 05 (cinco) litros do produto em embalagem original. E produtos com ação antimicrobiana, devem apresentar laudos dos testes comprobatório microbiológico de ação contra germes multirresistentes, fungos e microbactérias e laudo técnico do produto.

12.9. Fornecer o Kit completo de cera, selador e removedor, para melhor aplicação e acabamento na execução do tratamento do piso.

12.10. Fornecer juntamente com desinfetante, sabonete líquido neutro, detergente e removedor contemplando o sistema de diluição automatizada para manipulação e diluição correta dos produtos;

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.

| SANEANTES E MATERIAIS | | | | |
|-----------------------|---|---------|--------------|-------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS ITENS | UNIDADE | QUANT MENSAL | QUANT ANUAL |
| 01 | Desinfetante neutro à base de quaternário de amônio de 5ª geração e peróxido de hidrogênio, com ação: bactericida, fungicida, tuberculicida, esporicida, para desinfecção através da pulverização nas instalações, utensílios, equipamentos e superfícies em geral, de acordo com a carga orgânica. Princípio Ativo: Quaternário de Amônio e peróxido de hidrogênio com Bombona de no mínimo 5 litros) em sistema de diluição automatizada com diluição preconizada para ação contra germes multirresistentes conforme as recomendações do fabricante. | Bombona | 06 | 72 |
| 02 | Limpa vidro concentrado, pronto uso, tipo líquido, incolor a base de hidróxido de amônio, etanol e alcalinizante. Bombona de 5L. | Bombona | 10 | 120 |
| 03 | Sabonete líquido, neutro concentrado com diluição conforme recomendações do fabricante. Aplicação: para higienização das mãos utilizadas nas áreas administrativas. Bombona de no mínimo 5 litros. Em sistema de diluição automatizada. | Bombona | 06 | 72 |
| 04 | Álcool etílico hidratado, aplicação limpeza em geral, teor alcoólico 70% INMP, acondicionadas em embalagem de 1 litro | Frasco | 24 | 288 |
| 05 | Desinfetante neutro à base de quaternário de amônio de 5ª geração e peróxido de hidrogênio, Princípio (Ativo: Quaternário de Amônio e peróxido de hidrogênio com Bombona de no mínimo 5 litros) em sistema de diluição automatizada com diluição preconizada para ação contra germes multirresistentes conforme as recomendações do fabricante. Aplicação: para limpeza geral de superfícies fixas (chão). Com diluição adequada para limpeza de chão. | Bombona | 40 | 480 |
| 06 | Cera líquida incolor com polímeros acrílicos com, no mínimo, 15% de sólidos. Aplicação: Tratamento de pisos das áreas internas. Bombona de 5 litros. | Bombona | 19 | 228 |



| | | | | |
|----|--|---------|----|-----|
| 07 | Removedor Desengordurante – Bombona de 5 litros | Bombona | 02 | 48 |
| 08 | Desinfetante perfumado a base de hipoclorito para banheiros de áreas não críticas em embalagens de no mínimo 5 litros | unidade | 4 | 120 |
| 09 | Pano umedecido com desinfetante para superfícies fixas e artigo não crítico a base de quaternário de amônio de 5ª geração e peróxido de hidrogênio. Com ação bactericida para bactérias multirresistentes e fungicida. | unidade | 30 | 360 |
| 10 | Alcool em Gel 65% INPM neutro/eucalipto - Frasco com 500g - 1ª qualidade | frasco | 24 | 288 |
| 11 | Alvejante concentrado, bombona com 05 litros | Bombona | 24 | 288 |
| 12 | Aromatizante de ambiente líquido lavanda para uso em sanitários e ambiente em geral - Frasco com 500ml - 1ª qualidade. | frasco | 12 | 144 |

EGPA - CPL/CONTRATOS
 Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
 Fone/Fax: 3214-6822.

| | | | | |
|----|---|----------|-----|------|
| 13 | Aromatizante de ambiente líquido - Aerossol - Frasco com 750 ml - 1ª qualidade. | frasco | 12 | 144 |
| 14 | Aromatizante de ambiente líquido - Aerossol - Refil para Spray Automático - 1ª qualidade. (sem CFC). | frasco | 35 | 420 |
| 15 | Detergente biodegradável para lavar louça - 500ml. | Unidade | 20 | 240 |
| 16 | Desodorizado de Sanitários com fragrância. | Unidade | 100 | 1200 |
| 17 | Desodorizado de Mictórios com fragrância. | Pacote | 20 | 240 |
| 18 | Esponja fibra sintética dupla face. | Unidade | 24 | 288 |
| 19 | Flanela branca/amarela medindo 28x38 cm. | Unidade | 24 | 288 |
| 20 | Loção perfumada específica para ilustrar móveis, frasco com 500 ml. | frasco | 12 | 144 |
| 21 | Palha de aço, pct de 60g com 8 unidades. | Pacote | 12 | 144 |
| 22 | Papel higiênico, 1ª qualidade, cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, picotado, extra macio, Tipo Neutro (sem perfume) rolo com 30m x 10 cm (mínimo), Fardo com 64 rolos cada. | Fardos | 50 | 600 |
| 23 | Papel toalha Inter folhado, na cor branca, com 02 (duas) dobras, medindo 23x21cm, 100% celulose - de 1ª qualidade; liso, macio, absorvente, não perecível Fardo c/ 05 pacotes contendo 1.000 folhas. | Fardos | 20 | 240 |
| 24 | Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade para 100 litros - fardo com 100 unidades. | Pacote | 35 | 420 |
| 23 | Papel toalha Inter folhado, na cor branca, com 02 (duas) dobras, medindo 23x21cm, 100% celulose - de 1ª qualidade; liso, macio, absorvente, não perecível Fardo c/ 05 pacotes contendo 1.000 folhas. | Fardos | 20 | 240 |
| 24 | Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade para 100 litros - fardo com 100 unidades. | Pacote | 35 | 420 |
| 25 | Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade para 50 litros - Fardo com 100 unidades. | Pacote | 35 | 420 |
| 26 | Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade para 15 litros - Fardo com 100 unidades. | Pacote | 35 | 420 |
| 27 | Inseticida tipo aerossol sem cheiro. | Unidade | 12 | 144 |
| 28 | Escova em nylon Oval multiuso em PP com cerdas onduladas de 25 mm de altura e desenho anatômico que encaixa perfeitamente na mão. Ideal para lavar roupas e uso geral de limpeza. Resistente até 60°. Escova com 62 tufo. Limpeza dos banheiros | Unidades | 08 | 96 |
| 29 | Escova para lavagem de chão (escovão) - cabo de plástico, base plástica e cerdas de nylon. Aplicação: Limpeza das áreas externas. | Unidade | 02 | 24 |

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP - 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.

| | | | | |
|----|--|----------|-----|------|
| 30 | Espanador de teto/vasculhos | Unidade | 03 | 36 |
| 31 | Borrifadores com capacidade de 1 litro – Acondicionar álcool líquido e desinfetante para as limpezas de superfícies. | Unidades | 05 | 60 |
| 32 | MOP SECO – Descrição: Conjunto MOP pó para limpeza de pisos. Armação em polipropileno e aço galvanizado rígida proporciona uma melhor cobertura na limpeza de pisos. Luva composta por fios 100 acrílico que permite uma estática natural com resultado superior na retenção de partículas. O sistema de encaixe da luva com fitas garante uma fixação melhor ao suporte. Cabo de alumínio anodizado mede 1,60 m x 24mm. O conjunto acompanha 1 cabo, 1 refil e uma armação. Aplicação: varrição seca. | Unidade | 05 | 60 |
| 33 | Pá p/lixo, em plástico tamanho médio, cabo com comprimento mínimo de 0,75cm em plástico e coletor em ângulo de 90%. | Unidade | 10 | 120 |
| 34 | Pano para limpeza de chão tipo saco alvejado, medindo, no mínimo, 60 cm de comprimento e 40 cm de largura. Descartável após utilização. Aplicação: para áreas não críticas (banheiros) | Unidade | 100 | 1200 |
| 35 | Pano em microfibra para limpeza úmida e seca 40x40cm – cor azul – limpeza de superfícies banheiros. | Unidade | 20 | 240 |
| 36 | Pano em microfibra para limpeza úmida e seca 40x40cm – cor amarela – limpeza de superfícies área administrativa | Unidade | 10 | 120 |
| 37 | Pano em microfibra para limpeza úmida e seca 40x40cm – cor vermelha – limpeza de superfícies áreas assistenciais. | Unidade | 10 | 120 |
| 38 | Rodo, corpo de material de alumínio, com duas lâminas em borracha reforçada medindo 40cm com cabo de plástico com comprimento mínimo de 1,50m, revestido em plástico com rosca em plástico, com identificação do produto. | Unidade | 10 | 120 |
| 39 | Vassoura tipo gari em piaçava 40CM – 4 carreiras – cabo em madeira. Para limpeza de áreas externas. | Unidade | 5 | 60 |
| 40 | Vassourinha para limpeza de vaso sanitário - cabo e base de plástico e cerdas de nylon. | Unidade | 20 | 240 |
| 41 | Mop água – poliéster e algodão – cabo em alumínio medindo aprox. 1,60 cm, com pinça para o mop água. | Unidade | 10 | 120 |
| 42 | Escova de fibra – cabo em alumínio medindo aprox. 1,60 cm, base de 40 cm com articulação. | Unidade | 5 | 60 |

12.11. Relação mínima anual de materiais para execução do serviço.

| ITEM | EQUIPAMENTOS | QUANTIDADE ANUAL |
|------|---|------------------|
| 01 | Aspirador de pó e líquidos profissional, capacidade mínima 50litros, com mangueira, prolongador reto, bocal para canto, bocal para estofado, filtro; 110/220 V. | 02 |



Secretaria de
Planejamento e
Administração



| | | |
|----|--|----|
| 02 | Carrinho funcional com 03 prateleiras e lixeira com retirada frontal de lixo, acompanhado com no mínimo; 01 (um) balde espremedor 30 litros, com divisão para água limpa e água suja | 08 |
| 03 | Compressor para jato d'água - lavadora de alta pressão. | 02 |
| 04 | Cortador ou Aparador de grama (manual ou elétrico) | 01 |
| 05 | Enceradeira Industrial Dc 510 Plus 740W. | 01 |
| 06 | Escada com 12 (doze) degraus de alumínio. | 02 |
| 07 | Mangueira plástica com comprimento mínimo de 100m, com esguicho | 02 |
| 08 | Aromatizante de ambiente líquido - Aerossol - Frasco em Spray Automático - 1ª qualidade. | 35 |
| 09 | Extensão elétrica de 50 metros. | 03 |
| 10 | Extensão elétrica de 100 metros. | 02 |
| 11 | Enceradeira doméstica com sistema liga e desliga, na base, base emborrachada, porta fio, tubo telescópico com ajuste de altura, rotação de 2.200 RPM, compatível com a voltagem do ambiente. | 01 |
| 12 | Carros funcionais de coleta de lixo com capacidade mínima de 100 litros com tampa e rodas de borracha ou pneu, sem pedal, em conformidade com as normas da vigilância sanitária. | 03 |
| 13 | Carro Plataforma com rodas, sem aba, medindo aprox. 1.500mm, largura 800mm, altura 442mm, capacidade de 400Kg (mínimo). | 01 |
| 14 | Roçadeira para gramas. | 01 |

13. UNIFORMES

13.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade desempenhada da contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, conforme disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens relacionados ao quantitativo anual a ser cotado:

| UNIFORME - SERVENTE DE LIMPEZA/AUX. MANUTENÇÃO PREDIAL | UNIDADE/ ANUAL POR EMPREGADO |
|---|------------------------------|
| Camisa - mangas curtas, malha fria ou 100% algodão, com gola esporte e identificação da empresa. | 4 |
| Calça - comprida com elástico e cordão, em gabardine. | 4 |
| Par de Meias - Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% de elastano, cor preta. (par) | 6 |
| Par de sapatos - sapato profissional, solado baixo, antiderrapante, com palmilha antibacteriana. | 2 |
| Botas - Par de botas emborrachada, cano médio, na cor preta. | 2 |
| Crachá - Crachá de identificação. | 1 |
| UNIFORME – ENCARREGADO (A) | |

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66-035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



| | | |
|---|---|---|
| Calça M - Calça social esporte fino, com zíper, na cor preta. | 4 | |
| Camisa social M - Estilo social em tecido, gola com entretela, tricoline e 100% algodão, na cor branca ou pérola, ou na cor a escolher pela contratante, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo. | 4 | |
| Par de sapatos M - Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade. Marca Francoop, ou similar. | 2 | |
| Par de Meias M - Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar. | 6 | |
| Cinto M - Cinto social de boa qualidade. | 2 | |
| Camisa Social F - Em tecido tricoline, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca ou pérola, ou na cor a escolher pela contratante, de boa qualidade. | 4 | |
| Calça F - Calça social esporte fino, com zíper, na cor preta. | 4 | |
| Par de sapatos F - Na cor preta, de boa qualidade, salto baixo, de couro, tipo scarpin. Marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar | 2 | |
| Par de meias F - Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca Trifill ou similar. | 6 | |
| Cinto - Cinto social de boa qualidade. | 2 | |
| Crachá - Crachá de identificação. | 1 | |
| UNIFORME - COPEIRAGEM MASCULINO(M) OU FEMININO (F) | | |
| Calça - Conjunto de calça em boa qualidade. | 4 | |
| Camisa - Camisas de mangas curtas de boa qualidade. | 4 | |
| Par de Sapatos M - Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade. Marca Francoop ou similar | 2 | |
| Par de meias M - Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar. | 4 | |
| Par de Sapatos F - Na cor preta, de boa qualidade, salto baixo, de couro, tipo scarpin. Marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar. | 2 | |
| Par de meias F - Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca Trifill ou similar. | 4 | |
| Cinto - Cinto social de boa qualidade. | 2 | |
| Avental - Avental de serviço. | 2 | |
| Crachá - Crachá de identificação. | 1 | |
| UNIFORME - JARDINEIRO | | |
| Calça - Calças tadel, 100% poliéster, com cós elástico, bolsos tipo faca e ajuste interno por cordão; | 4 | |
| Camisa - | Camisas em malha ou tecido de manga curta; | 4 |
| | Camisas em malha ou tecido de manga comprida; | 4 |
| Meias - Pares de meias | 4 | |
| Botas - Pares de calçado tipo botina em couro | 2 | |
| Crachá - Crachá de identificação. | 1 | |

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66-035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



13.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

13.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Prestar à CONTRATADA todas as informações e /ou esclarecimentos necessárias ao bom desenvolvimento das atividades licitadas;

14.2 Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas;

14.3 Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA por servidores devidamente designados, na forma prevista no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993;

14.4 Proceder à vistoria no local onde o serviço será realizado, por meio da fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa, e determinando sua imediata regularização;

14.5 Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

14.6 Impedir que terceiros, que não sejam do quadro de funcionários da CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;

14.7 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e previdenciários, em especial, ao INSS e FGTS, e os demais relacionados a comprovação de regularidade fiscal da empresa;

14.8 Realizar reuniões periódicas com preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;

14.9 Exigir o cumprimento de todas de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta;

14.10 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes do serviço prestado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Permitir a fiscalização e auditorias por parte dos representantes da CONTRATANTE, fornecendo todas as informações necessárias ao bom andamento do serviço;

15.2. Atender as recomendações emanadas da CONTRATANTE, através de seus setores especializados, no que se refere à operacionalização das atividades;

15.3. Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordeira execução do serviço contratado, bem como pela qualidade do mesmo;

15.4. Fornecer, às suas expensas, todo o pessoal necessário à prestação do serviço, ora contratado, devidamente uniformizado, e com equipamentos de proteção individual – EPIs, adequados à especificidade do serviço e em conformidade com a legislação de regência da matéria, portando crachás de identificação e em completo asseio pessoal;

15.5. Orientar seus funcionários a tratar com cortesia e urbanidade os servidores da CONTRATANTE, bem como os usuários dos serviços por esta última prestados, quais sejam, os cidadãos-usuários da escola;

15.6. Responsabilizar-se pelo uso adequado de solução germicida no processamento de superfícies padronizadas pela CONTRATANTE;

15.7. Responsabilizar-se pelos registros de ocorrência, para cada posto, onde deverão seus empregados registrar todas as anormalidades havidas na execução do serviço;

15.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que seus empregados porventura causem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, devendo seu ressarcimento ser imediato, sob pena de devolução da fatura mensal apresentada;

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA. CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



- 15.9. Providenciar, em tempo hábil, a substituição de um ou mais empregados que não estejam correspondendo às normas internas da CONTRATANTE, bem como nas hipóteses de faltas, licenças médicas, férias, acidentes, dentre outros;
- 15.10. Comunicar a CONTRATANTE, dentro de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de fatos anormais à continuidade do serviço ora contratado;
- 15.11. Exibir, mensalmente, comprovante de cumprimento dos encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, no que diz respeito ao seu quadro de funcionários;
- 15.12. Propor em comum acordo, soluções que visem o aperfeiçoamento da qualidade do serviço a ser contratado, a respeito do qual a CONTRATANTE, desde já, se reserva o direito de se manifestar pela sua aprovação, ou não;
- 15.13. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários de seu pessoal, inclusive seguro de acidente de trabalho;
- 15.14. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas e encargos exigidos por lei, inclusive tributos e taxas federais, estaduais e municipais, que incidam em decorrência da execução do serviço objeto do contrato;
- 15.15. Responsabilizar-se pela higienização (lavagem e secagem) dos MOPS diariamente no final de cada turno, garantindo sua reutilização em condições seguras no próximo turno de trabalho;
- 15.16. NÃO SUBEMPREITAR, no todo, ou em parte, ou sob qualquer forma, transferir a terceiros o serviço objeto deste contrato;
- 15.17. Apresentar à Coordenação do Apoio Administrativo da CONTRATANTE, certificado de Curso de Limpeza e Higienização no ato de admissão, de cada empregado na empresa, constando de carga horária e conteúdo programático, bem como carteira de vacinação atualizada;
- 15.18. Responsabilizar-se pela reposição ou ressarcimento de materiais ou equipamentos de sua propriedade;
- 15.19. Realizar avaliação periódica, conjuntamente com a CONTRATANTE, através de seus setores especializados, de todas as atividades objeto do contrato, com apresentação de relatório;
- 15.20. Realizar os serviços de limpeza com máquinas e/ou equipamentos modernos, em perfeito estado de uso, utilizando as técnicas adequadas e todos os procedimentos de segurança, inclusive equipamentos de proteção individual – EPIs, observando a legislação de regência da matéria;
- 15.21. Emitir relatório semestral de treinamento e reciclagem de seus funcionários, mencionando: conteúdo programático, carga horária, período, nome dos responsáveis pelo treinamento, instrutores e relação dos funcionários treinados, endereçado à Coordenação do Apoio Administrativo da CONTRATANTE;
- 15.22. Informar à Coordenação de Serviços Operacionais da CONTRATANTE, quando do início da prestação dos serviços contratados, a relação dos funcionários que atuarão nas dependências da Escola, mantendo esta relação atualizada, indicando mensalmente na escala de serviço seus funcionários ativos e em férias ou afastados, bem como as respectivas substituições;
- 15.23. Realizar de imediato, limpeza de comadres e papagaios, logo após os objetos serem desprezados pelos auxiliares de enfermagem, em local adequado;
- 15.24. Supervisionar seus funcionários, quanto à execução do serviço objeto do contrato, diariamente, através de seus encarregados, estabelecendo, a fim de que sejam obedecidas as normas e diretrizes técnico-administrativas estabelecidas pela CONTRATADA, bem como demais órgãos normativos e fiscalizadores de saúde;
- 15.25. Manter durante toda execução do contrato, a compatibilidade das obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas na proposta;
- 15.26. Apresentar à Coordenação do Apoio Administrativo da CONTRATANTE, até o dia 28 (vinte e oito) de cada mês, a escala de serviço de seus funcionários (com nome e sobrenome), de acordo com os locais e turnos pré estabelecidos pela CONTRATANTE, e indicando, também, o nome e sobrenome de funcionários de férias e licenças;
- 15.27. Encaminhar, quinzenalmente, cópia de frequência dos funcionários, bem como possíveis substituições;



15.28. Observar orientações legais relativas à saúde do trabalhador e promover condições seguras e saudáveis para o desenvolvimento das atividades laborais, tais quais, vacinação, uso de EPIs e acompanhamento médico-ocupacional;

15.29. Providenciar linha telefônica, às suas expensas, para uso próprio, bem como armários para uso de seus funcionários, mantendo-os em condições boas condições de uso;

15.30. Fornecer à CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos entregues para a execução do objeto, permitindo a verificação das especificações dos mesmos.

16. SANÇÕES

16.1. As sanções a serem aplicadas nas hipóteses de descumprimento contratual são aquelas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93, nº10.520/2002 e Decreto Federal nº10.024/2019.

17. REPACTUAÇÃO

17.1. É admitida a repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano;

17.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação deve ser contado a partir da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta;

17.3. Caso o contrato abarque mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida;

17.4. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas;

17.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida;

17.6. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente;

17.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados;

17.8. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável.

17.9. Cabe à CONTRATADA comprovar, caso pleiteie repactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

18. REAJUSTE CONTRATUAL

18.1. Fica assegurado ao CONTRATADO o direito ao reajuste do respectivo contrato administrativo, com base no artigo 40, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93, convencionando-se, desde já, para fins de reajuste, o IPC-A/IBGE;

18.2. O requerimento do reajuste contratual de que trata o item anterior deverá ser endereçado à Presidência da EGPA, devidamente instrumentalizado e protocolado junto ao protocolo geral da CONTRATANTE, devendo ser oficializado por meio de termo aditivo ao contrato original.

HELLEM CASSEB FLEXA
Coordenadora CSOP – EGPA

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.



ANEXO II

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA A CARGO DO FISCAL DO CONTRATO

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº: _____/_____

PERÍODO (mês de apuração): De ____/____/____ a ____/____/____

Data: ____/____/____

Responsável pela Fiscalização: _____

| Item avaliado | Ótimo | Bom | Regular | Ruim |
|-------------------------------|---|--|---|--|
| <i>Equipamento de limpeza</i> | O equipamento encontra-se limpo, organizado, completo e identificado. | O equipamento encontra-se limpo, organizado e completo, porém sem identificação. | O equipamento encontra-se limpo e organizado, porém incompleto e sem identificação. | O equipamento encontra-se sujo, desorganizado, incompleto e sem identificação. |
| | () | () | () | () |
| <i>Produtos de limpeza</i> | Todos os produtos utilizados estão de acordo com as especificações do edital. As soluções estão em recipientes adequados e identificados. | A maioria dos produtos utilizados está de acordo com as especificações do edital. As soluções estão em recipientes adequados e identificados. | Parte dos produtos utilizados está de acordo com as especificações do edital. As soluções estão em recipientes inadequados e sem identificação. | Os produtos utilizados não estão de acordo com as especificações do edital. |
| | () | () | () | () |
| <i>Técnicas de limpeza</i> | A técnica está correta, segundo as recomendações estabelecidas. Os serviços estão sendo prestados satisfatoriamente. | A técnica está parcialmente correta, sendo observado somente algumas recomendações, porém os serviços estão sendo prestados satisfatoriamente. | Existem alguns erros na realização da técnica e os serviços estão sendo prejudicados. | A técnica está incorreta e os serviços não estão sendo prestados a contento. |
| | () | () | () | () |
| Item avaliado | Ótimo | Bom | Regular | Ruim |

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.055-120.
Fone/Fax: 3214-6822.

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| Uniformidade da equipe | Os serviços são executados por funcionários capacitados, em quantidade adequada para as áreas. A escala dos funcionários está correta e sem mudanças constantes. | Os serviços são executados por funcionários capacitados, em quantidade adequada para as áreas. A escala dos funcionários está incorreta e com mudanças frequentes. | Os serviços são executados por funcionários com pouca capacitação e em quantidade inadequada para as áreas, com prejuízo ao serviço. A escala dos funcionários está incorreta e com mudanças frequentes. | Os serviços são executados por funcionários incapacitados, em quantidades inadequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão incorretas. |
| | () | () | () | () |
| Apresentação - uniformização | Uniformes completos, limpos, passados, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelo preso e barba feita. | Uniformes incompletos, porém limpos, passados, empregados com identificação funcional completa, cabelo presos e barbas feitas. | Uniformes completos, porém sujos, amarrotados, empregados sem identificação funcional completa, usando gorros, unhas compridas e adereços escandalosos. | Uniformes incompletos, sujos, amassados, com exposição de peças de uso pessoal, cabelos soltos, barbas por fazer e com adereços escandalosos. |
| | () | () | () | () |
| Equipamento de Proteção individual | EPI completo e disponível a todos os funcionários (luvas, máscaras, botas, etc.) | EPI completo, porém indisponível a todos os funcionários. | Disponibilidade parcial de EPI's (faltando itens). | EPI incorreto e inadequado. |
| | () | () | () | () |
| Cumprimento do cronograma e das atividades | A limpeza tem ocorrido com a rotina diária, semanal e mensal de acordo com cronograma estabelecido. | A limpeza está sendo realizada, porém em desacordo com o cronograma (com pequenos atrasos). | A limpeza tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido para a rotina diária, semanal e mensal. | A limpeza não tem ocorrido de acordo com o estabelecido. |
| | () | () | () | () |
| Banheiros em geral | Acessórios completos e limpos (espelhos, porta-papel, etc.). Pias e cubas limpas e sem manchas. Material completo (papel higiênico, toalhas e sabonetes, etc.). | Acessórios completos, porém sujos. Pias e cubas limpas e sem manchas. Material completo (papel higiênico, toalhas e sabonetes, etc.). | Acessórios incompletos e com presença de sujeira. Pias e cubas limpas e sem manchas. Material incompleto (papel higiênico, toalhas e sabonetes, etc.). | Acessórios incompletos e com presença de sujeira. Pias e cubas sujas e manchadas. Material incompleto (papel higiênico, toalhas e sabonete, etc.). |
| | () | () | () | () |

EGPA - CBI./CONTRATOS

Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.

Fone/Fax: 3214-6822.

Identificador de autenticação: 9B9F1E1.94CE.11B.C67626272748C0AD68

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2023/73561 Anexo/Sequencial: 64

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| <i>Bebedouro</i> | Trocas frequentes e limpos. | Trocas frequentes, porém com presença de sujidade. | Trocas somente após solicitação, porém limpos. | Trocas somente após solicitação e presença de sujidade. |
| | () | () | () | () |
| Item avaliado | Ótimo | Bom | Regular | Ruim |
| <i>Móveis</i> | Móveis limpos. | Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície. | Presença de sujidade nos cantos e pés. | Presença de pó e manchas em sua superfície. |
| | () | () | () | () |
| <i>Paredes</i> | Paredes limpas. | Paredes limpas, mas com a presença de sujidade em pontos localizados. | Paredes parcialmente limpas, com presença de manchas e pó em sua extensão. | Paredes sujas, com sujidade e manchas. |
| | () | () | () | () |
| <i>Pisos</i> | Pisos limpos, aspirados, encerados e com brilho. | Piso limpos, aspirados, encerados e com brilho, porém com presença de sujidade nos cantos. | Pisos parcialmente limpos, com presença de sujidade em sua extensão. | Pisos com sujidade (sangue, secreção, restos de alimentos, pó, etc.). |
| | () | () | () | () |
| <i>Lixeiras</i> | Cestos de lixo limpos, secos, sem presença de matéria orgânica e na cor correta. | Cestos de lixo limpos, secos, na cor correta, porém com resíduos de material descartado. | Cestos de lixo sujos e molhados no seu interior, porém na cor correta. | Cestos de lixo sujos e molhados, com resíduos acumulados e na cor incorreta. |
| | () | () | () | () |
| <i>Esquadrias</i> | Vidros limpos e cronograma cumprido. | Vidros com presença de discreta sujidade e cronograma cumprido. | Vidros parcialmente limpos, com presença de sujidade nos cantos. Cronograma de limpeza cumprido parcialmente. | Vidros com presença de sujidade e manchas em sua extensão. Cronograma não cumprido. |
| | () | () | () | () |
| Item avaliado | Ótimo | Bom | Regular | Ruim |
| <i>Irrigação das plantas e gramados</i> | Gramado esverdeado sem pontos de ressecamento e bom cuidado com plantas floríferas do período | Gramado esverdeado com pontos de ressecamento e plantas floríferas do período com poucos cuidados | Gramados e plantas parcialmente ressecados | Gramados ressecados, queimados e danificados e plantas ressecadas e/ou murchas |
| | () | () | () | () |
| SUBTOTAL (qtd de itens assinalados x peso) | A- _____ x 100 = | B- _____ x 80 = | C- _____ x 50 = | D- _____ x 30 = |



| | | |
|----------------------------------|---|---|
| TOTAL | SOMATÓRIO A + B + C + D = MÁXIMO DE PONTOS: 1700 | |
| PERCENTUAL PARA PAGAMENTO | <i>Quantidade de pontos obtida no somatório</i> | <i>X 100 = Valor de referência para pagamento da fatura</i> |
| | <i>Máximo de pontos</i> | |
| RELATÓRIO | Resultado da avaliação de qualidade aos serviços prestados. | |

| Valor de referência para pagamento da fatura | Valor para pagamento |
|--|----------------------------|
| Maior ou igual a 90 | Liberação total da fatura |
| Entre 70 e 89,9 | Liberação de 90% da fatura |
| Entre 60 e 69,9 | Liberação de 80% da fatura |
| Entre 50 e 59,9 | Liberação de 70% da fatura |
| Menor do que 50 | Liberação de 50% da fatura |

Assinatura do Responsável pela Fiscalização: _____

Assinatura do Responsável da Contratada: _____

Assinatura do Coordenador do Suporte Operacional/EGPA: _____

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822.