

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Este documento estabelece as normas específicas para a execução dos serviços continuados de copeiragem, limpeza, conservação, higienização e manutenção predial nas dependências da sede da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF, localizada na cidade de Montes Claros, estado de Minas Gerais, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

- a) CONTRATANTE: Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba - CODEVASF;
- b) CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
- c) 1ª/SR: 1ª Superintendência Regional da CODEVASF;
- d) FISCALIZAÇÃO: Servidor designado formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços.

2. OBJETO

2.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de copeiragem, limpeza, conservação, higienização e manutenção predial nas dependências da sede da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF, localizada na cidade de Montes Claros, estado de Minas Gerais, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de equipamentos, materiais, EPIs e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços, sendo sugerido o total de 15 (quinze) postos, conforme especificados no item 4 deste anexo.

3. PREPOSTO

3.1 A CONTRATADA deverá manter preposto junto à 1ª/SR, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar o nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade.

3.2 Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto da CONTRATADA poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos neste Anexo, sem prejuízo de suas atividades.

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAIBA
1ª Superintendência Regional

1ª/ SL

3.3 O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

3.4 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Codevasf, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4. DEMANDA

Item 01: Serviços a serem prestados na sede da 1ª/SR em Montes Claros – MG

TABELA 01 – DEMANDA DE SERVIÇOS POR M² NA SEDE DA 1ª/SR

TIPO DE AREA	PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE	AREA M ²
ÁREA INTERNA	600 m ²	DIÁRIA	820
ÁREA INTERNA	300 m ²	DIÁRIA	1.800
ÁREA INTERNA ALMOXARIFADO/GALPÃO	1.352 m ²	QUINZENAL	1.060
ÁREA INTERNA SALÃO	800 m ²	DIÁRIA	320
AREA EXTERNA	1.200 m ²	DIÁRIA	4.600
ESQUADRIA EXTERNA/INTERNA	220 m ²	SEMANAL	195
COPEIRAGEM	2.620 m ² *	DIÁRIA	2.620 *
MANUTENÇÃO PREDIAL	8.795 m ² **	DIÁRIA	8.795 **
ÁREA TOTAL SEDE 1ª/SR			8.795

* área interna

** correspondente a área total da sede da 1ª/SR

Tabela 2 – QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS DE SERVIÇO 1ª/SR

SERVIÇOS	TURNO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE POSTOS
Copeiragem	Diurno	44 h	01
Limpeza/conservação/higienização	Diurno	44 h	06
Limpeza/conservação/higienização	Diurno	22 h	06
Manutenção Predial	Diurno	44 h	01
Encarregado	Diurno	44 h	01
TOTAL DE POSTOS			15

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAIBA
1ª Superintendência Regional

1ª/ SL

- 1.1.1 A quantidade estimada de postos de serviço para os serviços de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e manutenção predial na sede da 1ª SR, foi estabelecida em função dos índices de produtividade média diária por profissional em relação a cada tipo de área e de sua complexidade, considerando-se, ainda, o prazo determinado para tal atividade, especialmente os horários disponíveis para a limpeza geral das salas/móveis, que deverão ser realizadas no período de 18:00 às 22:00hs.

Notas:

- **Áreas Internas:** compreendem todos os andares (salas, saguão, auditório, guarita, etc.), garagens e coberturas. Limpeza: diária;
- **Áreas Externas:** compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos, jardins e acessos. Limpeza: a cada 2 dias;
- **Quantidade Estimada de Serventes e Postos de Trabalho:** número estimado de empregados da CONTRATADA para a realização das tarefas, considerando o tipo de área, metragem e sua periodicidade;
- **Frequência:** Quantidade de vezes que o serviço é realizado no período de um mês.

5. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

- 5.1 A CONTRATADA deverá, às suas expensas, fornecer uniformes aos profissionais que se apresentarem a Contratante. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO da Codevasf e conter as seguintes características básicas:

a. COPEIRAGEM

Descrição	Quantidade semestral	Unidade
Calça comprida com zíper ou saia, de gabardine ou brim.	2	unidade
Blusa com gola esporte, em gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior.	2	unidade
Camiseta em forma de "T" malha fria, com gola sanfonada, de mangas curtas, com emblema da empresa no lado esquerdo superior.	2	unidade
Avental, em Oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados.	1	unidade
Touca de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas	1	unidade
Meia social 3/4, cor natural	1	par
Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm, ou sapatilha em couro, antiderrapantes.	1	par

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA
1ª Superintendência Regional

1ª/ SL

b. MANUTENÇÃO PREDIAL

Descrição	Quantidade semestral	Unidade
Jaleco profissional em brim, com bolso grande e emblema da empresa	1	unidade
Camiseta malha fria PV, manga longa com punho, gola V e emblema da empresa	2	unidade
Calça em brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais	2	unidade
Meia preta em algodão	2	unidade
Bota solado de borracha	1	unidade

c. SERVENTE DE LIMPEZA

Descrição	Qtde. semestral	Unidade
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine	2	unidade
Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado.	2	unidade
Meia em algodão, tipo soquete	2	unidade
Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	1	unidade

5.2 Observações:

- 5.2.1 O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;
- 5.2.2 Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
- 5.2.3 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Codevasf;
- 5.2.4 Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;
- 5.2.5 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA
1ª Superintendência Regional

5.2.6 A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário os uniformes usados, quando da entrega dos novos.

6. DO ORÇAMENTO DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

6.1 Os uniformes, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços ora licitados são os constantes dos Anexos **IV, V, e VI.**

6.2 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

6.3 O recebimento, conferência e controle dos materiais de limpeza e de manutenção predial para uso nas dependências da Codevasf serão efetuados pela FISCALIZAÇÃO, para fins de atestação de faturas e pagamento por medição.

6.4 Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A CONTRATADA deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos.

7. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

7.1 Constituem especificações dos serviços de **copeiragem**:

- a. Preparar bandejas, pratos e mesas;
- b. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente da Codevasf, no mínimo duas vezes por dia, ou sempre que solicitado pela fiscalização;
- c. Notificar à CONTRATANTE o desaparecimento ou a quebra de qualquer utensílio pertencente à copa;
- d. Lavar e manter higienizados os utensílios, equipamentos e objetos de uso nas dependências das copas;
- e. Preparar, sempre que solicitado, e distribuir café, chá e demais bebidas;
- f. Efetuar limpeza dos equipamentos da copa/cozinha da Codevasf, pelo menos uma vez por semana, de preferência às segundas-feiras;
- g. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição de seus funcionários;
- h. Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades.

7.2 Constituem especificações dos serviços de **manutenção predial preventiva**, que deverá ser executada preventiva e corretivamente:

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAIBA
1ª Superintendência Regional

1ª/ SL

- 7.2.1 A manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou por desuso.
- 7.2.2 No mínimo uma vez por mês serão revisados os pisos, esquadrias, vidros, mobiliário, cortinas, persianas, portas, louças e metais dos sanitários, instalações elétricas e hidráulicas, estruturas metálicas, pintura, cobertura/telhado externo, forros, dutos, áreas externas, calhas, escadas, piso do pátio e estacionamento, calçada externa, grade frontal do prédio e muros.
- 7.2.3 Além disso, a CONTRATADA deverá realizar os seguintes serviços:
- 7.2.4 **Sistema Hidrossanitário**
- 7.2.4.1. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes à manutenção das instalações hidráulicas e hidrossanitárias das edificações, compreendendo: sanitários; mictórios; louças; ferragens e acessórios de banheiros e de copas; chuveiros; registros; torneiras internas, externas e de lavatórios; “bocas de lobo”; caixas de visita externas; caixas d’água e reservatórios; caixas de gordura; caixas de areia; boias; tubulações; válvulas; sifões; ralos sifonados e secos; sistema de escoamento de águas pluviais; calhas; grelhas; drenos de brita; tubos subterrâneos; ramal predial; sistema de irrigação do jardim;
- 7.2.4.2. Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, verificar e retificar sempre que necessário:
- a. Os reservatórios de água, boias, calhas e dutos;
 - b. A existência de vazamentos nas tubulações, louças e metais sanitários, registros, chuveiros, válvulas, sifões;
 - c. A existência de entupimentos em sifões, vasos e ralos;
 - d. A regulação das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários, torneiras, bombas, válvulas de descarga, calhas de piso, hidrantes e o sistema de combate a incêndio;
 - e. O estado das ferragens e louças em todos os sanitários;
 - f. As caixas de inspeção e de gordura, limpando quando necessário;
 - g. O funcionamento das bombas d’água e seus componentes;
 - h. Inspeccionar os reservatórios e acessórios quanto à limpeza e estanqueidade e limpá-los semestralmente ou quando necessário, a critério da FISCALIZAÇÃO;
 - i. Inspeccionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos, pontos de visitas, caixas de inspeção, de areia e geral e limpá-las;
 - j. Inspeccionar os bueiros e pontos de captação (ralos e calhas) de águas pluviais e limpá-los ou repará-los;

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAIBA
1ª Superintendência Regional

7.2.4.3. Salvo autorização diversa da FISCALIZAÇÃO, todas as inspeções, avaliações, testes, vistorias e limpezas previstas no item anterior deverão ser realizadas **semanalmente**.

7.2.5 **Sistema Elétrico**

7.2.5.1. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes à manutenção das instalações elétricas das edificações compreendendo: iluminação interna e externa, inclusive postes de luz; tomadas e infraestrutura de força; quadros parciais e terminais de energia normal, de energia de emergência, de energia essencial (*no-break*), de iluminação e de tomadas de piso e de parede; quadros de comando, controle e proteção de bombas e motores e ar condicionado em geral, sistema de iluminação e sinalização de emergência; barramentos blindados (*busway*) completos com caixa *plug-in*; além de toda a infra-estrutura disponível e necessária para abrigar as instalações elétricas;

7.2.5.2. Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, verificar e retificar sempre que necessário:

- a. A limpeza dos quadros de energia, o livre acesso, a correta identificação de cada circuito e a lubrificação das dobradiças das portas dos quadros;
- b. Medir a corrente e a tensão com amperímetro nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores;
- c. O aquecimento e funcionamento dos disjuntores e condutores;
- d. Avaliar e efetuar o reaperto de bornes, disjuntores, contadores, chaves e etc.;
- e. Inspeccionar disjuntores, chaves magnéticas, contadores, caixas *plug-ins*, etc., fazendo a substituição quando necessário;
- f. Inspeccionar as caixas de proteção dos barramentos, parafusos de fixação e isoladores;
- g. As luminárias, lâmpadas, reatores, postes de iluminação, interruptores e tomadas, fazendo limpeza ou troca quando necessário;
- h. Verificar os parafusos de sustentação das luminárias, das bases soquetes, e de contato das tomadas, efetuando o reaperto;
- i. Avaliar a luminosidade de ambientes;
- j. Avaliar as condições de isolamento dos condutores, fazendo as substituições, quando necessário;
- k. Inspeccionar terminais, conexões e fusíveis em geral;
- l. Aterramento dos quadros e circuitos;
- m. Avaliar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- n. Verificar o funcionamento das luminárias e placas de sinalização de emergência e o estado das respectivas baterias;
- o. O funcionamento do sistema de ar condicionado e do sistema de áudio e vídeo;

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA
1ª Superintendência Regional

1ª/ SL

- p. Limpar as grades das evaporadoras dos aparelhos de ar condicionado;
 - q. A resistência de aterramento, mantendo-a nos limites normalizados;
 - r. Prestar assistência, quando da realização de eventos e cerimônias diversas, na confecção de extensões de tomadas, avaliação de circuitos para utilização de equipamentos, instalações de circuitos provisórios.
- 7.2.5.3. Salvo autorização diversa da FISCALIZAÇÃO, todas as inspeções, avaliações, testes, vistorias e limpezas previstas no item anterior deverão ser realizadas **semanalmente**.
- 7.2.6 **Elementos de Construção Civil**
- 7.2.6.1. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes à manutenção dos elementos de construção civil, compreendendo:
 - 7.2.6.2. Serviços de recomposição de alvenarias tradicionais e divisórias, assim como pequenos serviços de carpintaria, marcenaria e serralheria;
 - 7.2.6.3. Serviços de recomposição de superfícies horizontais (piso: pedras, cerâmicos, vinílicos, carpete e etc.; forro de gesso; rodapés e soleiras; e etc.) e verticais (laminados melamínicos, laminados de madeira, cerâmicas, lambri de madeira, lambri metálico, etc.);
 - 7.2.6.4. Serviços de pinturas e repinturas localizadas com prévia preparação das superfícies e aplicação de base apropriada, incluindo as tubulações prediais e sinalizações verticais e horizontais, no padrão de cores adotado pela Codevasf;
 - 7.2.6.5. Serviços em esquadrias e vidraria: recomposição de estanqueidade, substituição de gaxetas e reaplicação de silicones e mastiques; refixação de vidros soltos ou substituição de vidros quebrados; recuperação de sua mobilidade e/ou deficiência em sua abertura e fechamento; regulagem e substituição de ferragens em geral; corte, lapidação e adaptação geométrica (dimensional) de painéis de vidro e espelhos, e substituição de vidros temperados.
 - 7.2.6.6. Serviços técnicos básicos em serralheria em aço e alumínio, manutenção dos elementos estruturais metálicos em geral;
 - 7.2.6.7. Serviços de recomposição de arruamentos, calçadas, estacionamento, sinalização vertical e horizontal;
 - 7.2.6.8. Serviços de retirada e recolocação de persianas, e verificação do funcionamento do mobiliário da Secretaria;
 - 7.2.6.9. Serviços de marcenaria em elementos existentes compreendendo a montagem, desmontagem e recuperação de mobiliário; montagem, desmontagem e recuperação de divisórias e painéis de madeira; montagem, desmontagem e assentamento de portas; e reparo e substituição de ferragens em geral.
 - 7.2.6.10. Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, verificar e retificar sempre que necessário:

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA
1ª Superintendência Regional

1ª/ SL

- a. O funcionamento dos extintores de incêndio;
 - b. Integridade das estruturas de vedação: pisos, lajes, paredes, divisórias, forros, lajes, tetos e cobertura;
 - c. Condições de acabamento dos revestimentos de pisos, lajes, paredes, divisórias, forros, lajes, tetos e cobertura;
 - d. O piso das laterais do prédio;
 - e. A pintura do prédio, em geral;
 - f. A pintura das partes metálicas que apresentarem corrosão, efetuando o devido lixamento e aplicação de produto antioxidante;
 - g. Os vidros, portas e janelas;
 - h. O funcionamento do mobiliário da Secretaria;
 - i. As persianas e cortinas;
 - j. A cobertura do prédio, áreas externas, estacionamento, arruamento, calçamento, pavimentação, complementos (meio-fios, etc.) e outras partes físicas que se acharem necessárias;
 - k. Condições das bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, etc.;
 - l. Testar o correto funcionamento das janelas. Ajustar ou lubrificar, quando for o caso, os pinos, parafusos, trancas e outras peças dos movimentadores das janelas;
 - m. Verificar o correto assentamento e fixação das portas, janelas, dobradiças, fechaduras, molas de porta, dos vidros e demais ferragens;
 - n. Verificar o estado dos elementos de sinalização (faixas adesivas, pinturas, placas, totens e etc.) das portas e portões de acesso externo e interno, dos corredores, dos halls de circulação;
 - o. Efetuar a limpeza nas grades dos evaporadores dos aparelhos de ar condicionado;
 - p. Relocar/remanejar mobiliário em geral;
 - q. Prestar assistência, quando da realização de eventos e cerimônias diversas, no reposicionamento de mobiliário e montagem/desmontagem de móveis.
 - r. Avaliar a cobertura do prédio, visando ao perfeito funcionamento e prevenindo danos decorrentes da chuva, do sol e de outras intempéries;
- 7.2.6.11. Salvo autorização diversa da FISCALIZAÇÃO, todas as verificações preventivas deverão ser realizadas **mensalmente**.
- 7.3** Constituem especificações dos serviços de **manutenção predial corretiva**, que deverá ser executada preventiva e corretivamente:
- 7.3.1 A manutenção corretiva das instalações está diretamente relacionada ao desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência de seu uso.

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA
1ª Superintendência Regional

1ª/ SL

- 7.3.2 A manutenção corretiva será realizada em todas as instalações e equipamentos previstos, sempre que necessário, sem prejuízo da verificação periódica definida para cada item.
- 7.3.3 Está incluída nos serviços de manutenção a execução de pequenos reparos e ajustes nas instalações visando a atender às necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso do prédio, tais como:
- a. Recomposição de elementos de vedação e alvenarias, compreendendo o assentamento de blocos, emboço, rebocos, vergas, demolições, recomposições e outros serviços inerentes;
 - b. Aplicação de revestimentos em paredes e pisos (azulejos, pedras e outros pisos existentes nos prédios);
 - c. Instalação de bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, etc.;
 - d. Chumbamento de peças e tubulações internas;
 - e. Recuperação e execução de caixas de passagem e inspeção em sistemas hidrossanitários;
 - f. Lixamento, emassamento e pintura de paredes, pisos, tetos, forros, rodapés, ferragens, tubulações, tampas, caixas, equipamentos, sinalizações, entre outros,
 - g. Demarcação de vagas de garagem e de estacionamentos, inclusive sinalizações horizontais e verticais;
 - h. Abertura e troca de fechaduras;
 - i. Reparo, substituição, remanejamento e instalação de novos pontos de elétrica, lógica e hidráulica, bem como montagem e desmontagem de divisórias e instalação de aparelhos individuais de ar condicionado do tipo “janela”;
 - j. Prestar auxílio no atendimento à concessionária pública de abastecimento de água quando em vistoria ou execução de serviços da responsabilidade daquela;
 - k. Substituir/repôr peças/materiais, caso necessário, para todos os itens acima citados, sendo que a Codevasf providenciará a aquisição dos materiais a serem substituídos.
- 7.3.4 Fica esclarecido que os serviços relacionados neste item, a serem solicitados pela FISCALIZAÇÃO, não poderão ter características de reforma geral do prédio, caso em que a Codevasf realizará a contratação através de licitação.
- 7.3.5 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a 1ª/ GRA/USA qualquer indício de: trincas nas estruturas de concreto; rachaduras nas vigas, pilares e lajes; exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento.
- 7.3.6 Não serão cobertos por este posto os seguintes serviços:
- a. manutenção da central telefônica;

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA
1ª Superintendência Regional

1ª/ SL

- b. manutenção de aparelhos de ar condicionado, à exceção da limpeza dos filtros,
- c. manutenção de elevador, quando instalado.

7.4 Constituem especificações dos serviços de **limpeza, conservação e higienização** durante a prestação do serviço à CONTRATANTE:

7.4.1 Diariamente:

- a. Varrer todas as dependências, inclusive o pátio e estacionamento;
- b. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;
- c. Retirar o pó dos aparelhos telefônicos e microcomputadores com flanelas e produtos adequados;
- d. Limpar interna e externamente o elevador (após sua instalação) com produtos adequados;
- e. Limpar pisos, paredes, portas, divisórias e vidros;
- f. Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- g. Limpar com produto adequado as mesas e os assentos da cantina, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- h. Limpar pias e eletrodomésticos da copa e do refeitório;
- i. Limpar os corrimãos;
- j. Abastecer com papel toalha os banheiros, a cantina e a copa sempre que se fizer necessário;
- k. Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário;
- l. Retirar o lixo das salas, banheiros, copa, cantina e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- m. Irrigar diariamente os jardins no período de estiagem, ou sempre que necessário;
- n. Proceder diariamente à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;
- o. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária.

Obs: Caso exista sistema de coleta seletiva na sede da 1ª/SR, os lixos deverão ser coletados e encaminhados para o sistema de coleta pública separadamente, de acordo com a respectiva categoria, conforme orientações da fiscalização do contrato.

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAIBA
1ª Superintendência Regional

1ª/ SL

7.4.2 Semanalmente:

- a. Limpar portas, batentes e divisórias;
- b. Retirar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;
- c. Lustrar todo mobiliário envernizado e encerado;
- d. Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;
- e. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;
- f. Lavar os balcões e os pisos vinílicos com detergente, encerar e lustrar;
- g. Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones;
- h. Limpar os espelhos 3 (três) vezes por semana e sempre que se fizer necessário;
- i. Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;
- j. Remover os tapetes para efetuar sua limpeza;
- k. Limpar os vidros e as fachadas envidraçadas (face interna/externa);
- l. Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório;
- m. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência semanal.

7.4.3 Mensalmente:

- a. Proceder à limpeza completa de todo o auditório, envolvendo, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem;
- b. Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;
- c. Limpar forros, paredes e rodapés;
- d. Limpar persianas;
- e. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares;
- f. Lavar a área destinada à garagem/estacionamento;
- g. Limpar e/ou lavar a área que abriga os depósitos das unidades orgânicas da sede da 1ª/SR;
- h. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência mensal.
- i. Trimestralmente:
- j. Encerar todo o piso da área interna;
- k. Lavar a face externa de todos os vidros, ressaltando que, para a realização da presente tarefa, a empresa deverá observar rigorosamente as normas de prevenção de acidentes e segurança do trabalho.

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAIBA
1ª Superintendência Regional

1ª/ SL

- l. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - m. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência trimestral;
- 7.5** O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.
- 7.6** Os produtos a serem utilizados deverão observar os cuidados de conservação de todo os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da Codevasf.
- 7.7** Deverão ser utilizados produtos inodoros ou de odor agradável e suave.

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA
 1ª Superintendência Regional

1ª/ SL

ANEXO V - QUANTITATIVO E ORÇAMENTO DE UNIFORMES
PLANILHA ORÇAMENTO UNIFORME COPEIRA

Descrição	Preço médio unitário (R\$)	Quantidade anual	Custo anual por posto (R\$)	Custo mensal por posto (R\$)
Calça comprida com zíper, de gabardine ou spandex ou oxford	41,00	4	164,00	13,67
Blusa com gola esporte, gabardine ou brim, um bolso na lateral superior e emblema da empresa no lado esquerdo superior	30,00	4	120,00	10,00
Avental, em oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados	23,00	4	92,00	7,67
Touca de filó com aba, para uso dentro das copas	9,00	4	36,00	3,00
Calçado em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes	72,00	2	144,00	12,00
			TOTAL	46,33

PLANILHA ORÇAMENTO UNIFORME ZELADOR

Descrição	Preço médio unitário (R\$)	Quantidade anual	Custo anual por posto (R\$)	Custo mensal por posto (R\$)
Jaleco profissional em brim, com bolso grande e emblema da empresa	80,00	2	160,00	13,33
Camiseta malha fria PV, manga longa com punho, gola V e emblema da empresa	33,00	4	132,00	11,00
Calça em brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais	48,00	4	192,00	16,00
Bota solado de borracha	57,00	2	114,00	9,50
			TOTAL	R\$ 49,83

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA
1ª Superintendência Regional

1ª/ SL

PLINILHA ORÇAMENTO UNIFORME SERVENTE DE LIMPEZA

Descrição	Preço médio unitário (R\$)	Quantidade anual	Custo anual por posto (R\$)	Custo mensal por posto (R\$)
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine ou brim	26,00	4	104,00	8,67
Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa pintado	18,00	4	72,00	6,00
Calçado: sapato preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	90,00	2	180,00	15,00
TOTAL				R\$ 29,67

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA
1ª Superintendência Regional

1ª/ SL

ANEXO VI - PLANILHAS DE PREÇOS E CONSUMO ESTIMADO DE MATERIAIS

Observações:

- 1) Todos os produtos relacionados neste deverão ser de 1ª qualidade e estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;
- 2) Descrições de marca de produto destinam-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo setor da Codevasf responsável pela fiscalização, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços;
- 3) Poderão ser oferecidos produtos de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados (similares). Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato;

RELAÇÃO DE PRODUTOS PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA SEDE DA 1ª SR

DESCRIÇÃO	R\$/UN	QUANTIDADE MENSAL	R\$ MÊS
Alcool Etilico (lt)	3,58	20	71,6
Acido Muriatico (lt)	4,42	5	22,1
Cera Ardosa incolor (5lt)	34,1	6	204,6
Desinfetante Azulim (05 lt)	8,16	3	24,48
Detergente Ypê (500 ml)	1,74	10	17,4
Detergel Floral (5 lt)	21,37	4	85,48
Esponja Multiuso (pct 10 un)	5,42	2	10,84
Flanela (mt)	2,63	15	39,45
Cloro liquido (5lt)	10,63	4	42,52
Saco tecido Alvejado (un)	2,49	25	62,25
Papel Higienico 60mt (fardo 16 x 4 x60)	64,21	3	192,63
Papel toalha branco qualidade superior (fardo 5pct 1000 un)	8,32	35	291,2
Sabão em pó omo ou tixan (500g)	6,26	10	62,6
Sabonete Liquido (5 lt)	15,68	4	62,72
Saco Preto Lixo 100 Lt (pct 100 un)	22,53	5	112,65
Saco Preto Lixo 60 Lt (pct 100 un)	8,74	2	17,48
Multiuso veja (300 ml)	3,5	30	105
Vassouras piaçava Xap-Xap (un)	8,73	3	26,19
Vassouras Incavas Nylon (un)	6,42	3	19,26
Desodorizador Bom Ar Glade (360ml)	7,37	5	36,85
Escova Lava Roupa Peq. condor (un)	3,45	4	13,8
Agua Sanitaria (01 lt)	1,74	2	3,48
Limpa aluminio (500 ml)	1,47	2	2,94
TOTAL/MÊS			1.527,52
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO (14)			101,83

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA
1ª Superintendência Regional

1ª/ SL

ANEXO IV - PLANILHA DE PREÇOS E CONSUMO ESTIMADO DE EQUIPAMENTOS.

Observação:

- 1) As planilhas de quantitativo e orçamento de equipamentos são meramente estimativas, cabendo à licitante preenchê-las com os preços unitários e totais por ela propostos.

EQUIPAMENTOS - SERVIÇO DE LIMPEZA 1ª/SR				
Descrição	Qtd.	Preço médio unitário (R\$)	Valor Médio Anual (R\$)	depreciação 50 %
Aspirador de pó e água, tipo industrial	1	338,00	338,00	169,00
Escada com 6 (seis) degraus	1	167,27	167,27	83,64
Enceradeira comum para piso de madeira	1	412,93	412,93	206,47
Máquina de limpeza de alta pressão - Karcher ou similar mínimo 2500 libras	1	300,00	300,00	150,00
Carrinho de mão	1	120,00	120,00	60,00
cortador de grama elétrico 1800 w	1	820,00	820,00	410,00
Tesoura de poda grama	1	30,00	30,00	15,00
Rastelo com cabo	1	20,00	20,00	10,00
Tesoura podão	1	20,00	20,00	10,00
Placas de sinalização piso tipo cavalete	2	40,00	80,00	40,00
Mangueira 3/4" 100 m	1	142,800	142,800	71,400
Recipiente para sabonete liquido	6	20,000	120,000	60,000
Balde 12 lts	4	13,00	52,00	26,00
VALOR TOTAL			2.571,00	1.285,50
R\$ equipamento por empregado		85,7	Valor Un mensal	7,14

1ª SL

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - MI
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA
1ª Superintendência Regional

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor Total dos Contratos		R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais tem contratos vigentes.