



TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE
MÃO DE OBRA**

PROCESSO Nº 15.000.000135.2023

DISPENSA Nº 39/2023

ÓRGÃO REQUISITANTE: Polícia Militar do Estado da Paraíba - PMPB

SETOR REQUISITANTE: Ajudância Geral

1.0– DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços continuados de conservação, higienização, limpeza e copeiragem com fornecimento de mão de obra e com fornecimento de materiais, equipamentos, uniforme e EPIs., na sede do Quartel do Comando Geral (QCG) da Polícia Militar da Paraíba, situado à Rua Annita Luiza Mello Di Lascio, nº 370, Bairro de Ponta de Campina, Cabedelo/PB, CEP 58.101- 770, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender em caráter emergencial às necessidades da POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA:

| Item | Código | Descrição | Lote | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total | Marca |
|------|--------|---|------|---------|------------|----------------|-------------|-------|
| 1 | 33193 | CONTRATAÇÃO de empresa para prestar serviços de conservação, higienização e limpeza com fornecimento de mão de obra e com fornecimento de materiais e equipamentos. As demais condições | 1 | Unidade | 1 | | | |



| | | | | | | | | |
|---|--------|--|---|-------|---|--|--|--|
| | | constam no Termo de Referência. | | | | | | |
| 2 | 110191 | SERVIÇO de mão de obra de copeiragem, com fornecimento de material. Mensal. De acordo com termo de referência. | 1 | Posto | 2 | | | |

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que se encontra em andamento o processo nº 15.000.000041.2023, junto à Central de Compras do Estado da Paraíba, em fase de instrução e pesquisa de preços, com perspectiva de finalização após o encerramento do atual instrumento contratual.

2.2. Considerando, ainda, a necessidade de serviço de copeiragem objetivando a provisão de condições à recepção dos servidores, visitantes e público em geral, contribuindo assim para elevação do nível qualitativo do ambiente de trabalho.

2.3. Considerando que o objeto em epígrafe se trata de um serviço essencial para a manutenção, salubridade e higiene ambiental, condição imprescindível a execução das atividades relacionadas à prestação de serviço. Ressalte-se que a interrupção de serviços desta natureza implica em sérios transtornos e compromete o funcionamento regular da unidade.

2.4. Com fundamento no artigo 3º, caput, da Lei 8.666, 1993, foram inseridas previsões ambientais com o objetivo de proteção à saúde, ao meio ambiente natural e do trabalho e a redução de resíduos poluentes no meio ambiente decorrentes desta contratação.

Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho adotados são objetivos, respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais obrigatórias.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS



3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto Estadual nº 24.649, de 2003.

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

4.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.2.1. No horário de expediente, que compreende das 07h às 11h e das 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, em uma área total de 4.924,18 m², incluindo banheiros, vestiários, auditório, nas salas de assistência religiosa e de reuniões e todas as salas setoriais do Quartel do Comando Geral (QCG) da Polícia Militar da Paraíba, situado à Rua Annita Luiza Mello Di Lascio, nº 370, Bairro de Ponta de Campina, Cabedelo/PB, CEP 58.101-770.

4.2.2. DIARIAMENTE:

- a) proceder à limpeza e/ou lavagem de espelhos, bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- b) remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;
- c) varrer, passar pano úmido e polir balcões e pisos dos diversos tipos;
- d) limpar e higienizar os corrimões;
- e) limpar com saneantes domissanitários os pisos sanitários, copa e vestiário, duas vezes ao dia;
- f) fornecer e abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido para as mãos, quando necessário;



- g) os papéis toalha e higiênicos deverão possuir em sua composição 100% de fibras celulósicas naturais;
- h) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando em sacos plásticos de cem litros, removendo para o local indicado pela administração da Contratante;
- j) remover o pó dos vidros e caixilhos das janelas, portas (parte externa das seções) e dos extintores de incêndios e afins;
- k) executar serviços considerados necessários à frequência diária.

4.2.3. SEMANALMENTE

- a) remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;
- b) limpar divisórias, portas, visores, barras e batentes com produto adequado;
- c) encerar e lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- d) limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- e) limpar e polir, com produto adequado, todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- f) encerar e lustrar os pisos;
- g) retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- h) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.2.4. MENSALMENTE:

- a) limpar e remover manchas de forros, paredes, divisórias e rodapés;
- b) remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.2.5. TRIMESTRALMENTE

- a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;



c) executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

d) executar demais serviços considerados necessários devendo ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando as respectivas jornadas de trabalho.

4.2.6. Ocorrendo qualquer dano ou avaria, quando da execução do serviço, a empresa CONTRATADA deverá assumir a imediata reparação, restaurando as condições originais da edificação;

4.2.7. O serviço deverá ser executado nos horários estabelecidos no presente Termo de Referência. Em caso de necessidade de se trabalhar nos fins de semana ou após o horário de funcionamento normal, a CONTRATADA manterá entendimento com o Gestor/Fiscal do Contrato, respeitando a jornada de trabalho semanal limitada até 44h/semana;

4.2.8. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA só terá validade se feita por escrito, salvo assuntos de rotina para complementação dos serviços;

4.2.9. A CONTRATADA responderá por eventuais danos causados à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato;

4.2.10. Em caso de má execução do serviço, a CONTRATADA deverá ser corrigida ou refeita imediatamente, sem prejuízo de possíveis penalidades;

4.2.11. A CONTRATADA deverá estar apta ao pronto atendimento de chamado para verificar o problema e informar a solução, para o bom desempenho do objeto do contrato.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

a) Após a publicação do extrato do contrato e do recebimento da nota de empenho pela empresa, a contratada deverá iniciar a execução dos serviços dentro do prazo de 10 (dez) dias;



- b) Os serviços serão executados diariamente no horário de expediente que compreende das 07h00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h de segunda a sexta-feira;
- c) Nos termos do art. 192 da CLT e da Súmula 448 do TST, a contratada deverá pagar aos funcionários destinados à limpeza e higienização dos banheiros do QCG, o adicional de 40% referente à insalubridade;
- d) A população aproximada de pessoas que transita no QCG, dentre servidores, cessionários, contratados e visitantes, é de 90 (noventa) pessoas;
- e) São 03 (três) pavimentos e uma área total, objeto do serviço de 4.924,18 m²;
- f) O serviço deverá ser executado em todas as dependências internas e externas do Quartel do Comando Geral;
- g) Todas as programações poderão sofrer alterações de periodicidade no transcorrer do contrato de acordo com a necessidade e avaliação da contratante;
- h) A futura contratada deverá cumprir a legislação vigente, bem como todos os acordos e convenções coletivas de trabalho existentes.
- i) O proponente deverá encaminhar juntamente com a proposta, planilha detalhada com todos os cálculos e custos que incidem no valor global.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- a) quantidade de funcionários por área;
- b) materiais, equipamentos e utensílios de qualidade, em bom estado de conservação e condições de uso;
- c) todos os profissionais devem apresentar-se devidamente uniformizados, portando crachás de identificação e munidos de todos os equipamentos de proteção individual necessários à execução de suas atividades;
- d) cumprimento de todos os prazos e exigências do instrumento contratual.



7. UNIFORMES

7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: conjunto de uniforme de serviços, meias, avental, sapato, botas, botinas, e demais peças de vestuário que se fizerem necessário ao serviço ou conforme legislação vigente.

7.1.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- a) resistência adequada ao labor exercido, não se deteriorando com facilidade;
- b) facilite a mobilidade funcional;
- c) material que não cause irritação, desconforto ou, ainda, prejudique a saúde dos trabalhadores.

7.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.2.1. 02(dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

7.3. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 8.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.
- 8.7. Verificar os percentuais das rubricas a que se refere o art. 2º da Lei Estadual nº 10.725, de 2016, acompanhar, controlar, conferir os cálculos efetuados, confirmar os valores e a documentação apresentada e demais verificações pertinentes;
- 8.8. Efetuar as solicitações de abertura e movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, a que se refere a Lei Estadual nº 10.725, de 2016;
- 8.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 8.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



8.10.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.10.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.10.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.10.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



9.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

9.8.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

9.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

9.8.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.8.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.9. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2)



certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Substituir, no prazo de 02duas horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.12. atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em banco público indicado pelo órgão contratante, nos termos da Lei nº 10.725, de 2016;

9.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

9.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



9.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.18.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

9.18.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

9.18.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.19. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

9.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

9.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.22. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

9.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



9.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;

9.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

9.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante,



especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507, de 2018.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Capítulo V - DA GESTÃO DO CONTRATO - Seção III - Do Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos, da Instrução Normativa SEGES/MPDG Nº 5 de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

10.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SEGES/MPDG Nº 5 de 2017, quando for o caso.

10.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7. Se for o caso, a conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.



10.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no ANEXO VIII-B (DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA) da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

10.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), 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; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

10.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

10.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.



10.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

10.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

10.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

10.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

10.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 dias a seguinte documentação pertinente a cada



trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; 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 dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. O prazo de vigência da Contratação será de 180 (cento e oitenta) dias, não em caráter emergencial, não podendo ser prorrogado, nos termos do inciso IV do artigo 24, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. O início da vigência contratual será definido quando da assinatura do respectivo termo e deverá contemplar tempo hábil para as providências necessárias entre a assinatura e o efetivo início da execução dos serviços. Podendo ser revogado de acordo com a Instrução Normativa nº 11/2009 e no Parecer Referencial nº 7/2016/CPLC/DEPCQNSU/PGF/AGU, de 12 de setembro de 2016, assim que houver a efetivação de uma nova contratação por meio de regular procedimento licitatório.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

12.1.1. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



12.1.2. multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;

12.1.3. multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;

12.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o (a) POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA, pelo prazo de até dois anos;

12.1.6. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral do Estado, pelo prazo de até cinco anos;

12.1.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

12.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.4 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.5. As penalidades previstas nos subitens 12.1.5 a 12.1.7 importarão na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba-CAFIL/PB.



13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. VISTORIA

14.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (83) 3612-2853.

14.2. 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.

14.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

14.4. O Termo de Vistoria (modelo Anexo) deverá comprovar que a licitante efetuou vistoria nas instalações do local de execução dos serviços e de que tem pleno conhecimento de todas as situações inerentes à prestação do serviço objeto da licitação, devendo ser assinada pelo representante legal e visada pelo responsável da unidade visitada;

14.5. Alternativamente ao Termo de Vistoria, a empresa interessada poderá, ainda, apresentar TERMO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA (modelo Anexo), declaração própria, assinada por representante legal, dando fé que conhece todos os elementos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, responsabilizando-se integralmente, também, pela execução dos serviços nas condições descritas no Termo de Referência;

14.6. A licitante que optar pela não realização da vistoria, vindo a ser vencedora, não poderá alegar, em nenhuma hipótese, o desconhecimento dos locais onde serão realizados os serviços e suas peculiaridades, como



justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em consequência do presente certame.

15. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

15.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição:

15.1.1. Equipamentos:

- a) Aspirador de pó e água;
- b) Enceradeira de pisos mín. 400 mm;
- c) Carrinhos funcionais contendo mop líquido, mop pó, pá para lixo;
- d) Placas de "piso molhado";
- e) Lava jato com mangueira;
- f) Lavadora industrial;
- g) Escada de alumínio de 7 degraus;
- h) Carrinho coletor.

15.1.2. Acessórios:

- a) Balde plástico 10 litros;
- b) Balde plástico 20 litros;
- c) Borrifador 500 ml;
- d) Cabo extensor;
- e) Disco oval 350mm;
- f) Escova Oval;
- g) Espanador;
- h) Luvas de vaqueta;
- i) Mop líquido;
- j) Mop pó;



- k) Pá de lixo com cabo;
- l) Placa sinalizadora "piso molhado";
- m) Rodo 40cm;
- n) Rodo limpa vidro com extensor;
- o) Vassoura de piaçava;
- p) Vassoura gari;
- q) Vassourinha para sanitário.

15.1.3. Material de limpeza (necessidade mensal):

| Materiais de limpeza | | | |
|-----------------------------|--|----------------|-------------------|
| Item | Descrição do Material | Unidade | Quantidade |
| 1 | Papel higiênico, material celulose virgem, comprimento 30 metros, largura 10 cm , tipopicotado, quantidade folha dupla, cor branco neve. <i>Marca de Referência: Personal ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 –Plenário)</i> | Unidades | 1120 |
| 2 | Água sanitária, composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo: varia de 2 a 2,50%, cor: incolor, aplicação: lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias | Frasco 1L | 120 |
| 3 | Álcool Etilico limpeza de ambientes, aplicação: limpeza, tipo: etílico, características adicionais: líquido, concentração: 70% (70 INPM) | Frasco 1L | 60 |
| 4 | Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo: etílico hidratado, características adicionais: gel, concentração: 70% (70 INPM) | Frasco 1L | 12 |
| 5 | Aromatizante de ambiente, uso: geral, aroma: lavanda, tipo: aerosol, características adicionais: biodegradável | FRASCO 360ML | 72 |
| 6 | Cera, tipo: líquida, origem: ceras naturais, composição: resina natural alcalinizada, perfume, corante, água, características adicionais: acrílica, aplicação: pisos cerâmicos, granitos, mármore e paviflex | FRASCO 750ML | 600 |
| 7 | Desinfetante, composição: à base de quaternário de amônio, características adicionais: com aroma, princípio ativo: cloreto alquil dimetil benzil amônio +tensioativos, teor ativo: teor ativo em torno de 0,4%. Obs.: o produto deve ser entregue em embalagens de 2 litros, totalizando 2050 embalagens | Litro | 180 |
| 8 | Desodorizador sanitário, composição paradicloro benzeno, essência e corante, peso líquido 35 g, aspecto físico tablete sólido, características adicionais suporte plástico para vaso sanitário | Unidade | 504 |
| 9 | Detergente, composição: agente alcalino solvente e detergente sintético., componente ativo: linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação: remoção gordura e sujeira em geral., aroma: | Bombona 5L | 8 |



| | | | |
|----|--|-----------------|----|
| | neutro, características adicionais: contém tensoativo biodegradável | | |
| 10 | Inseticida aerosol, composição: imiprotrina (0,02%), permetrina (0,05%), esbiotrina (0,1%) | Frasco 300ML | 72 |
| 11 | Limpa-vidro, aspecto físico: líquido, composição: lauril éter, sulfato de sódio, validade mínima 3 anos | Frasco 500ML | 60 |
| 12 | Lustrador móveis, componentes: ceras naturais, aroma: lavanda, aplicação: móveis e superfícies lisas | Frasco 200ML | 72 |
| 13 | Sabão barra, composição básica: sabão glicerinado, tipo: glicerina. Obs.: o produto deverá ser entregue em embalagens contendo 5 unidades de 200 g cada | Pacote c/5un | 15 |
| 14 | Sabão pó, aplicação: limpeza geral, características adicionais: biodegradável | Pacote 1k | 24 |
| 15 | Sabonete líquido | Bombona 5L | 12 |
| 16 | Balde, material: plástico, tamanho: médio, material alça: arame galvanizado, capacidade: 12 litros, cor: preta | Unidade | 12 |
| 17 | Cesto lixo, material: plástico, capacidade: 10 litros, características adicionais: telado | Unidade | 20 |
| 18 | Desentupidor vaso sanitário, material: borracha flexível, cor: preta, altura: 10 cm, diâmetro: 16 cm, material cabo: madeira, comprimento cabo: 50 cm | Unidade | 1 |
| 19 | Escova limpeza geral, material corpo: plástico, material cerdas: polipropileno, características adicionais: copo plástico, aplicação: vaso sanitário | Unidade | 6 |
| 20 | Espanador, material: pena avestruz, comprimento cabo: 40 cm, material cabo: madeira | Unidade | 6 |
| 21 | Esponja limpeza, material: espuma, fibra sintética, formato: retangular, abrasividade: alta, mínima, aplicação: limpeza geral, | Unidade | 60 |
| 22 | Esponja limpeza, material: lã aço | Pacote c/ 8 un | 12 |
| 23 | Flanela, material: flanela, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, cor: amarela | Unidade | 44 |
| 24 | Limpador vidro | Unidade | 2 |
| 25 | Pá coletora lixo, material coletor: plástico, material cabo: plástico, comprimento cabo: 90 cm, modelo: sem tampa | Unidade | 6 |
| 26 | Palha aço, material: aço carbono, abrasividade: média, aplicação: limpeza em geral, características adicionais: nº 2 | Unidade | 6 |
| 27 | Pano limpeza, material: 100% algodão alvejado, 18 batidas, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, características adicionais: chão, cor: branca | Unidade | 50 |
| 28 | Rodo, material cabo: madeira plastificada, material suporte: polipropileno, comprimento suporte: 40 cm, quantidade borrachas: 2 un, características adicionais: cabo plastificado e serrilha na base | Unidade | 12 |
| 29 | Saco plástico lixo, capacidade: 200 litros, cor: preta, largura: 90 cm, altura: 120 cm, características adicionais: peça única | Pacote c/ 100Un | 12 |
| 30 | Saco plástico lixo, capacidade: 40 litros, cor: preta, apresentação: peça única; pacote com 100 unidades | Pacote c/ 100Un | 12 |
| 31 | Toalha de papel, material: 100% celulose virgem, tipo folha: 2 dobras, comprimento: 20 cm, largura: 21 cm, cor: branca, | Pacote c/ | 72 |



| | | | |
|----|---|----------------|----|
| | características adicionais: interfolhada | 1000 Folhas | |
| 32 | Vassoura, material cerdas: náilon, material cabo: plástico, material cepa: plástico, comprimento cepa: 30 cm, comprimento cerdas: mínimo 5 cm, características adicionais: com cabo | Unidade | 12 |

15.1.4. Material de Copa:

| Materiais de copa | | | |
|--------------------------|--|------------------|-------------------|
| Item | Descrição do Material | Unidade | Quantidade |
| 1 | Açúcar, tipo cristal, composição origem vegetal, sacarosi de cana de açúcar, aplicação adoçante, características adicionais 1ª qualidade, 1 Kg. Validade mín. 6 meses. Marca de Referência: Petribu ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário) | Pacote 1kg | 12 |
| 2 | Adoçante, aspecto físico líquido límpido transparente, ingredientes ciclamato + sacarina. 1 unidade fornecida a cada 4 meses. Validade mín. 12 meses. Marca de Referência: Zero cal ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário) | Frasco 100ml | 6 |
| 3 | CAFÉ, tipo torrado, apresentação moído, embalagem a vácuo, validade 12 meses, selo ABIC de qualidade. Marca de Referência: Santa clara ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário) | Pacote 250g | 20 |
| 4 | Chá alimentação, tipo chá mate, uso alimentício. Marca de Referência: Leão ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário) | Caixa 250g | 20 |
| 5 | Leite em pó, solúvel, instantâneo, validade mínima 6 meses, com registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Integral, desnatado ou sem lactose, conforme solicitação da contratante. Validade mín. 6 meses. Marca de Referência: Piracanjuba ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário) | Pacote c/200g | 12 |
| 6 | Biscoito Cream craker e água e sal, vitaminado, com validade mínima de 6 meses, registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Integral, desnatado ou sem lactose, conforme solicitação da contratante. Marca de Referência: Fortaleza ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário) | Pacote c/350g | 20 |
| 7 | Biscoito doce tipo rosquinha, maisena ou maria, sabores. Integral, sem lactose ou gluten conforme solicitação da contratante., registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Marca de Referência: Mabel ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário) | Pacote c/350g | 20 |
| 8 | Copo descartável, material plástico, transparente, capacidade 180ml, aplicação água ou café. | Pacote c/100 | 12 |
| 9 | Guardanapo de papel branco, medindo aproximadamente 33 x 30 cm, com boa capacidade de absorção, sem furos, materiais estranhos ou sujidades, embalado em pacotes plásticos com 50 unidades. | Unidade | 700 |
| 10 | Coador café, material:100% algodão, características adicionais: com cabo de madeira, tamanho G. | Unidade | 1 |
| 11 | 1 Jogo de facas em aço inox e cabo em polipropileno, contendo: 1 faca para churrasco, 1 faca para legumes e frutas, 1 faca para cozinha e 1 faca chef. | Unidade | 2 |
| 12 | Conjunto utensílios em nylon resistente até 180°C, Conteúdo da Embalagem: 1 Espátula, 1 Colher grande, 1 Concha. | Unidade | 1 |
| 13 | Kit com 3 peneiras inox de uso geral diâmetros: 20 cm, 14 cm e 12 cm, com cabo inox. | Unidade | 1 |
| 14 | Conjunto de talheres composto por: 6 garfos, 6 facas, 6 colheres de sopa e 6 colheres de chá. | Unidade | 2 |



| | | | |
|----|--|---------|---|
| 15 | Conjunto 5 de potes herméticos de vidro e c/ tampa em inox ou bambu. Para acondicionamento de açúcar, café, leite, biscoitos | Unidade | 5 |
| 16 | Escorredor em aço inox, reforçado com capacidade p/ 16 pratos, suporte para talheres e com pés que impossibilitem o contato da bandeja de copos com a pia. | Unidade | 1 |
| 17 | Bandeja Retangular em aço inox ou bambu, para apoio de utensílios de café, dimensões mínimas 49 x 33 cm. | Unidade | 2 |
| 18 | Suporte de cozinha para talheres e utensílios c/ no mínimo 50 cm e com 8 ganhos fixos, para afixar em parede. | Unidade | 2 |

15.2. A CONTRATADA deverá fornecer e utilizar, na execução do contrato, somente domissanitários notificados ou registrados de acordo com a categoria de risco correspondente junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), nos termos da Lei nº 6.360/1976, Decreto nº 8.077/2013 e demais normas correlatas.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Relativos à Qualificação Técnica:

a. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

a.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. Será exigida a prestação de garantia pela fornecedora, como condição para a assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco) por cento do valor do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste



Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais;

17.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual;

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

17.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.3.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

17.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada;

17.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, no Banco Bradesco, com correção monetária;

17.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

17.6. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada;

17.7. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

17.7.1. Caso fortuito ou força maior;

17.7.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

17.7.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;



- 17.7.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração;
- 17.8. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item;
- 17.9. Será considerada extinta a garantia:
- 17.9.1. 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;
- 17.9.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

18. ANEXOS

- 18.1. Anexo I – MODELO DE TERMO DE VISTORIA;
- 18.2. Anexo II – MODELO DE TERMO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA;
- 18.3. Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E INDICATIVO DE PRODUTIVIDADE POR ÁREA.

Cabedelo-PB, 30 de outubro de 2023.

MELQUISEDEC LIMA DE FIGUEIREDO - TC QOC

Ajudante Geral da PMPB

Matrícula 520.438-1

Aprovo, em 30 de outubro de 2023.

SÉRGIO FONSECA DE SOUZA - CEL QOC

Comandante-Geral da PMPB

Matrícula 520.650-2



ANEXO I

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

EMPRESA _____

ENDEREÇO _____

CNPJ _____ REPRESENTANTE _____

_____ Portador do RG _____ e

CPF _____ DECLARO que vistoriei todas as dependências onde serão realizados os serviços de conservação, higiene, limpeza e copeiragem, estando ciente de todas as situações inerentes a prestação dos serviços objeto da Dispensa de Licitação Nº 039/2023, Processo Nº 15.000.000135.2023, não podendo alegar desconhecimento de qualquer dificuldade encontrada futuramente na execução dos serviços que se fizerem necessários para a referida execução, sem ônus para a Contratante.

Local, _____/_____/2023.

Representante da Empresa
Representante da PMPB



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

EMPRESA _____

ENDEREÇO _____

CNPJ _____

REPRESENTANTE _____

Portador do RG _____ e CPF

_____ DECLARO que tenho conhecimento do(s) local(is) onde será(ão) prestado(s) o(s) serviço(s) objeto da Dispensa de Licitação Nº 039/2023, Processo Nº 15.000.000135.2023, estando plenamente ciente da infra-estrutura que tenho à disposição e das condições para a prestação do serviço e dou fé que conheço todos os elementos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, responsabilizando-me integralmente, também, pela execução dos serviços nas condições descritas no Termo de Referência.

Local, ____/____/2023.

_____ Representante da Empresa



ANEXO III

**QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E INDICATIVO DE
PRODUTIVIDADE POR ÁREA**

| Quartel do Comando Geral da PMPB | | |
|---|----------------------------|-------------------------|
| Área Física | Produtividade Média | Quantidade Área |
| Área interna – piso frio | 1000 m ² | 4003,18 m ² |
| Banheiros | 250 m ² | 500 m ² |
| Fachada | 220 m ² | 421 m ² |
| Total | | 4.924,18 m ² |