



EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE GESTÃO  
GERÊNCIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA

**ANEXO A - DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, MATERIAIS**

Brasília, 09 de setembro de 2021.

**1. PRELIMINARES**

1.1. Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão seguir as especificações e requisitos mínimos estabelecidos neste anexo.

1.2. A empresa contratada se comprometerá a manter a continuidade dos vínculos empregatícios, contratando os empregados da empresa sucedida.

1.3. Os materiais, utensílios e equipamentos serão pagos conforme a demanda mensal de itens e diluídos nos valores dos postos, de acordo com os valores previstos na planilha que comporá os preços da contratação.

1.3.1. Os itens estimados na item 3 deste anexo serão rateados igualmente entre todos os postos.

1.3.2. Os itens estimados nas TABELAS 1, TABELA 2 e TABELA 3 serão rateados igualmente entre os postos de garçons e copeiros(as).

**2. POSTOS**

**2.1. ENCARREGADO (A) GERAL**

Cargo	Encarregado(a) Geral
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	<b>4101-05</b>
Catser	
Descrição das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejar e implementar os cronogramas de execução das atividades e distribuir as demandas diárias conforme as orientações da Fiscalização</li> <li>Planejar e implementar as orientações da EPL proferidas por meio da Fiscalização</li> <li>Elaborar e submeter mensalmente à Fiscalização relatórios, demonstrativos, gráficos, tabelas de consumo, de rotatividade de pessoal e de estatísticas das atividades dos postos</li> <li>Controlar o dimensionamento de pessoal, a assiduidade, a pontualidade e a reposição dos postos</li> <li>Acompanhar junto à Fiscalização os processos de pagamento mensais, comunicando às áreas competentes de seu empregador a necessidade de complementação processual</li> <li>Elaborar relatórios em <i>softwares</i> apropriados, consolidando as informações da execução dos serviços contratados</li> <li>Controlar estoque de equipamentos, uniformes e insumos</li> <li>Planejar e implementar medidas para melhoria dos índices de satisfação dos usuários dos serviços do contrato</li> <li>Submeter à Fiscalização soluções para maximização dos ganhos de eficiência, qualidade e sustentabilidade dos serviços</li> <li>Promover medidas disciplinares aos empregados sob seu comando</li> <li>Recolher a folha de frequência, conferi-las e entregá-las a quem for responsável por fazê-las chegar à EPL, juntamente com a Nota Fiscal de demais documentos relativos ao pagamento</li> <li>Acatar as orientações da Fiscalização acerca da execução dos serviços, horários de turnos e rodízios entre os postos, providenciando a imediata correção das deficiências que lhe forem trazidas ao conhecimento</li> <li>Substituir qualquer empregado, em caráter imediato, sempre que a conduta ou a qualidade dos seus serviços for julgada insatisfatória e prejudicial ao andamento dos serviços</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover a rendição das recepcionistas quando houver a necessidade de se ausentarem de seus postos e, em especial, nos casos previstos nas legislações trabalhistas</li> <li>Realizar a qualquer tempo atividades de recepção e atendimento nas ausências das recepcionistas, em prazo não superior ao necessário para a chegada do empregado substituto, quando for o caso</li> <li>Exigir aos empregados que trabalhem devidamente uniformizados e identificados</li> <li>Orientar e disciplinar os empregados acerca da presteza indispensável no atendimento e cumprimento das normas internas da EPL</li> <li>Comunicar imediatamente à Fiscalização todo e qualquer acontecimento irregular</li> <li>Mediar conflitos ocorridos entre os empregados sob sua responsabilidade</li> </ul>
Requisitos	Grau de Instrução	Ensino médio completo
	Experiência	Experiência mínima de 2 (dois) anos no exercício da função
Expectativas	Conhecimentos, características e habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Domínio na utilização da ferramentas Microsoft Word, Microsoft Excel e Microsoft Outlook</li> <li>Capacidade de liderança, especialmente quanto à distribuição de atividades por competências, relações de comando e identificação das necessidades da equipe</li> <li>Conhecimentos das atividades exercidas em todo o âmbito do contrato</li> <li>Facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal</li> </ul>
Uniforme/Conjunto	Para reposição semestral, conforme especificações	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 blazer ou <i>tailleurs</i></li> <li>3 camisas sociais</li> <li>2 pares de calçados</li> <li>1 calça social</li> <li>1 saia</li> <li>3 pares de meias</li> <li>1 meia calça</li> <li>1 crachá de identificação</li> </ul>

## 2.2. RECEPCIONISTA

Cargo	Recepcionista
Código CBO (PortariaMTE nº 397/2002)	4221-05
Catser	8729
Descrição das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlar o acesso e o fluxo de pessoas no andar, atendendo e orientando os visitantes, bem como prestando as informações necessárias quanto à localização das salas, dos setores, unidades e empregados;</li> <li>Prestar atendimento telefônico, dando orientação e anotando as entradas/saídas de usuários, efetuando as conexões e registros necessários, a fim de estabelecer a comunicação interna;</li> <li>Atender ao público com informações precisas;</li> <li>Identificar os visitantes que acessarem o andar e não foram identificados para aquele andar, procedendo à identificação, quando for o caso;</li> <li>Comunicar ao seu superior imediato as ocorrências anômalas verificadas na execução dos serviços, bem como efetuar o registro de todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos em livro próprio;</li> <li>Observar toda a movimentação no andar, inclusive quanto aos funcionários, visitantes e prestadores de serviço, alertando a segurança nos casos suspeitos;</li> <li>Verificar e registrar a entrada e a saída de qualquer po de material ou bem, transportados por pessoas;</li> <li>Notificar a segurança acerca da presença de pessoas desconhecidas e/ou com atitudes suspeitas;</li> <li>Observar e cumprir as normas internas de segurança da EPL e do Complexo Condominial;</li> <li>Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades organizacionais da EPL, contemplando lista de telefones e ramais</li> </ul>

		dos profissionais da entidade;
Requisitos	Grau de Instrução	Ensino médio completo
	Experiência	Experiência mínima de 1 (um) ano no exercício da função
Expectativas	Conhecimentos, características e habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domínio das atividades relativas ao cargo ocupado</li> <li>• Facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal</li> <li>• Comunicação assertiva e apaziguadora</li> <li>• Gentileza, empatia e proatividade</li> <li>• Conhecimentos na utilização das ferramentas Microsoft Word, Microsoft Excel e Microsoft Outlook</li> </ul>
Uniforme/Conjunto	Para reposição semestral, conforme especificações	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 blazer ou <i>tailleurs</i></li> <li>• 3 camisas sociais</li> <li>• 2 pares de calçados</li> <li>• 1 calça social</li> <li>• 1 saia</li> <li>• 3 pares de meias</li> <li>• 1 meia calça</li> <li>• 1 crachá de identificação</li> </ul>

## 2.3. COPEIRO(A)

Cargo		Copeiro(a)
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)		5134-25
Catser		22861
Descrição das atividades		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipular e preparar café e chá e/ou leite no interior das copas no horário fixado pela Fiscalização;</li> <li>• Promover a conservação, o asseio e a limpeza dos utensílios das copas e dos equipamentos nela existentes, cumprindo as normas sanitárias;</li> <li>• Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos, controlando, em especial, o prazo e a data de validade dos mesmos;</li> <li>• Limpar e higienizar geladeiras, micro-ondas nas copas e os bebedouros existentes nos corredores, mantendo-os em perfeito estados de asseio;</li> <li>• Recolher as garrafas térmicas de café nas salas que se utilizarem desses serviços. Nesses casos, as garrafas serão entregues nos horários estabelecidos pela Fiscalização;</li> <li>• Comunicar, de imediato, ao preposto, qualquer dificuldade ou defeito nos equipamentos ou outros fatos que venham a constituir óbice para a perfeita execução dos serviços;</li> <li>• Manter junto às copas, os copos descartáveis para suprir as necessidades de reuniões, cursos, treinamentos e etc;</li> <li>• No final de cada expediente, caberá além da feitura do café para os postos de trabalho de plantonistas, recolher todas as demais garrafas e utensílios, procedendo a higienização e guarda dos mesmos, a fim de evitar a proliferação de insetos e agilizar o trabalho no expediente seguinte;</li> <li>• Realizar a separação de resíduos orgânicos e recicláveis descartados nas copas, em conformidade com o plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da EPL;</li> <li>• Adotar práticas que permitam a redução do consumo de água tratada e potável e/ou o seu reuso, observando a manutenção e verificando o estado de funcionamento dos equipamentos e instalações para evitar perdas;</li> <li>• Adotar procedimentos que reduzam o consumo de energia, observando a correta utilização dos equipamentos;</li> <li>• Disponibilizar, em ilhas de bebidas, diariamente, no mínimo 4 (quatro) vezes ao dia, sendo 2 (duas) vezes por turno, água, café, chá em todos os andares atendidos pelo serviço de copeiragem;</li> <li>• Desempenhar tarefas afins que lhe forem atribuídas e não constem dentre as acima citadas.</li> </ul>
Requisitos	Grau de Instrução	Ensino fundamental completo ou cursando
	Experiência	Experiência mínima de 1 (um) ano no exercício da função

Expectativas	Conhecimentos, características e habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domínio das atividades relativas ao cargo ocupado</li> <li>• Facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal</li> <li>• Gentileza e empatia</li> </ul>
Uniforme/Conjunto	Para reposição semestral, conforme especificações	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 calças</li> <li>• 3 camisas sociais</li> <li>• 2 aventais</li> <li>• 2 toucas</li> <li>• 2 pares de calçados</li> <li>• 3 pares de meias</li> <li>• 1 crachá de identificação</li> </ul>

2.4. **GARÇOM/GARÇONETE**

Cargo		Garçom/Garçonete
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)		5134-05
Catser		
Descrição das atividades		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servir diariamente, no mínimo 4 (quatro) vezes ao dia e/ou quando solicitado, sendo 2 (duas) vezes por turno, água, café, chá na Presidência, Diretorias, Gabinetes, Assessorias e Gerências, sendo servido com o uso de utensílios (xícaras, bandejas, copos de vidro, açucareiros e etc);</li> <li>• Servir água e café nas salas de reuniões, de acordo com as necessidades e determinações da CONTRATANTE (Média de 3 reuniões por dia);</li> <li>• Servir água e café nos eventos que ocorrem no auditório, de acordo com as necessidades e determinações da CONTRATANTE;</li> <li>• Recolher, diariamente, os copos de vidro e plástico nas salas que se utilizarem desses serviços, para que a copeira possa realizar a higienização, e devolvê-los aos respectivos donos. Nesses casos, os materiais serão entregues nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE;</li> <li>• Disponibilizar, em ilhas de bebidas, diariamente, no mínimo 4 (quatro) vezes ao dia, sendo 2 (duas) vezes por turno, água, café, chá em todos os andares atendidos pelo serviço de copeiragem;</li> <li>• Realizar a separação de resíduos orgânicos e recicláveis descartados nas copas, em conformidade com o plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da CONTRATANTE;</li> <li>• Adotar práticas que permitam a redução do consumo de água tratada e potável e/ou o seu reuso, observando a manutenção e verificando o estado de funcionamento dos equipamentos e instalações para evitar perdas;</li> <li>• Adotar procedimentos que reduzam o consumo de energia, observando a correta utilização dos equipamentos;</li> <li>• Desempenhar tarefas afins que lhe forem atribuídas e não constem dentre as acima citadas.</li> </ul>
Requisitos	Grau de Instrução	Ensino fundamental completo ou cursando
	Experiência	Experiência mínima de 1 (um) ano no exercício da função
Expectativas	Conhecimentos, características e habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domínio das atividades relativas ao cargo ocupado</li> <li>• Facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal</li> <li>• Gentileza e empatia</li> </ul>
Uniforme/Conjunto	Para reposição semestral, conforme especificações	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 calças sociais</li> <li>• 3 camisas sociais</li> <li>• 2 blazer ou <i>tailleurs</i></li> <li>• 2 gravatas tipo borboleta</li> <li>• 1 cinto em couro</li> <li>• 2 pares de calçados</li> <li>• 3 pares de meias</li> <li>• 1 crachá de identificação</li> </ul>

2.5. **CARREGADOR (A)**

Cargo	Carregador(a) / Estiva
-------	------------------------

Código CBO (PortariaMTE nº 397/2002)		7832-10
Catser		15890
Descrição das atividades		<ul style="list-style-type: none"> <li>Movimentar mobiliário e materiais/volumes em geral, nas dependências da EPL;</li> <li>Desempenhar tarefas afins que lhe forem atribuídas e não constem dentre as acima citadas.</li> </ul>
Requisitos	Grau de Instrução	Ensino fundamental completo ou cursando
	Experiência	Experiência mínima de 1 (um) ano no exercício da função
Expectativas	Conhecimentos, características e habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vigor físico</li> <li>Domínio das atividades relativas ao cargo ocupado</li> <li>Facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal</li> <li>Gentileza e empatia</li> <li>Capacidade em operações de contagem e cálculos aritméticos</li> </ul>
Uniforme/Conjunto	Para reposição semestral, conforme especificações	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 calças compridas, com elástico e cordão, em tecido tadel</li> <li>3 camisas gola polo, com emblema da empresa</li> <li>3 pares de meias tipo cano longo, confeccionada em material 100% algodão</li> <li>2 pares de botinas de segurança</li> <li>1 crachá de identificação</li> </ul>

### 3. DETALHAMENTO DOS UNIFORMES/EPI

ENCARREGADA		
DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. ANUAL MÁXIMO
<i>Blazer ou tailleurs</i>	und	4
Camisa Social	und	6
Calçado	par	4
Calça Social	und	2
Saia	und	2
Meias	pares	6
Meia Calça	und	2

RECEPCIONISTA		
DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. ANUAL MÁXIMO
<i>Blazer ou tailleurs</i>	und	4
Camisa Social	und	6
Calçado	par	4
Calça Social	und	2
Saia	und	2
Meias	pares	6
Meia Calça	und	2

COPEIRA		
DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. ANUAL MÁXIMO
Camisa Social	und	6
Calçado	par	4
Calça Social	und	4
Touca	und	4
Meias	pares	6
Avental	und	4

GARÇOM		
DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. ANUAL MÁXIMO
<i>Blazer ou tailleurs</i>	und	4
Camisa Social	und	6
Calçado	par	4
Calça Social	und	4
Gravata	und	4
Meias	pares	6
cinto em couro	und	2

CARREGADOR		
DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. ANUAL MÁXIMO
Camiseta gola polo	und	6
Botina em couro	par	4
Calça comprida <i>tactel</i>	und	4
Meias	pares	6

3.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais, inclusive às substituições, às suas expensas, uniformes confeccionados com tecido e materiais adequados ao exercício de cada função, observadas, no mínimo, as seguintes especificações:

Conjunto masculino completo:
<p><i>Blazer</i> - Modelo tradicional com ombreiras embutidas e feltro na gola; tecido microfibra liso, composição 100% poliéster, padrão <i>high twist</i> ou similar; fechamento frontal por 03 (três) botões, com casa de olho; 02 (dois) bolsos embutidos na parte inferior externa, com portinhola medindo 6 cm de largura, 02 (dois) embutidos nas partes internas superiores, 01 (um) bolso embutido na parte externa superior no lado esquerdo e 01 (um) embutido na parte externa superior no lado esquerdo e 02 (dois) embutidos nas partes inferiores internas; 04 (quatro) botões de enfeite em cada punho; forrado com cetim pré-encolhido; Corte italiano com duas aberturas traseiras.</p> <p>Calça - Modelo social, com 02 (duas) pregas de cada lado viradas para fora; tecido e cor idênticos ao do <i>blazer</i>, com forro dos bolsos e cós na cor do tecido da calça; fechamento frontal por zíper de nylon (resistente a ferrugem) de 18cm, trava automática; braguilha forrada; cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça; 02 (dois) bolsos na frente, tipo faca, embutidos; 02 (dois) bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.</p> <p>Camisa social - Tecido liso, misto de algodão com poliéster; Cor a definir; Modelo social com mangas compridas com punhos simples pespontados e botoáveis com 02 (dois) botões; colarinho entretelado firme com reforço, entretela 100% algodão, pespontado, fechável por 01 (um) botão em cada horizontal e 02 (dois) botões embutidos com aleta (com caseado); fechamento frontal por 06 (seis) botões em casas verticais, com pestana e botão reserva na vista interna; bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto, largura 14 cm x altura 15 cm.</p> <p>Camiseta gola polo - Tecido liso, misto de algodão com poliéster; Cor a definir, com emblema da empresa.</p> <p>Cinto - Modelo social, largura 3,5 cm, em couro legítimo, fivela cromada, dupla face; cor a definir e tipo regulável.</p> <p>Calçado - Sapato tipo social, em couro legítimo, com fundo em borracha termoplástica.</p> <p>Meia - Meia social cano longo/curto, tecido 100% poliamida.</p> <p>Calça comprida - Tecido <i>tactel</i>, cós meio elástico, com bolsos chapados e passante para o cinto.</p> <p>Gravata borboleta - Gravata borboleta tradicional, preta.</p>
Botina em couro com cano curto
Botina de segurança, com fechamento em elástico e confeccionado em couro, com solado antideslizante.
Conjunto feminino completo:
<p>Blazer - Forrado, manga longa, modelo tradicional com ombreiras embutidas; cor a definir; fechamento frontal por 2 (dois) botões, com casa de olho; tecido Casimira Importada ou Gabardine com Elastano.</p> <p>Saia - Forrada, lápis, modelo com fenda em trespasse atrás e zíper invisível, cós de 2 cm; tecido e cor idênticos ao do blazer; sem bolsos e pregas.</p> <p>Camisa Social - Tecido liso, misto de algodão com poliéster; Cor a definir; manga 3/4 com pences para acinturar.</p> <p>Calçado - Sapato feminino tipo mocassim.</p>

Calça social - Calça social, confeccionada em microfibra. Modelo social com corte reto, possuindo passantes para cinto no cós, bolsos frontais e traseiros.

Meia calça - clássica fio 15, cor natural.

#### **Touca confeccionada em filó**

Confeccionada em rede tule, a touca busca prevenir a contaminação ocasionada pela queda de cabelos nos alimentos.

#### **Avental**

Avental branco sem manga, confeccionado em raspa, costuras com linhas de algodão, com e sem emenda, tiras laterais em raspa para fixação e ajuste do avental, com elásticos de ajuste nas costas.

3.2. À empresa contratada caberá a entrega da primeira remessa dos conjuntos de uniformes, conforme detalhamento constante no item 3, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato.

3.2.1. Enquanto não forem fornecidos os uniformes, a prestadora de serviços deverá cuidar para que os seus empregados se apresentem trajados adequadamente, preferencialmente com calça preta, camisa social branca e sapatos sociais pretos e fechados.

3.3. A empresa contratada deverá fornecer novos conjuntos de uniformes aos empregados, a cada seis meses, contados do dia de entrega da primeira remessa.

3.3.1. O uniforme que apresentar defeito, avaria ou de qualquer forma perder a condição de apresentável deverá ser substituído no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação pela contratada, de forma que o empregado sempre possua, ao menos, dois conjuntos disponíveis.

3.3.2. Durante o fornecimento periódico, será facultado à contratada o recolhimento dos uniformes usados e/ou defeituosos.

3.3.3. Em qualquer hipótese, a substituição dos conjuntos não acarretará ônus financeiro ao empregado terceirizado.

3.3.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação e a substituição deverá ocorrer sempre que se fizer necessário, independentemente da periodicidade semestral.

3.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente assinada, deverá ser enviada a equipe de fiscalização do contrato.

3.5. Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada empregado.

3.6. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs devem ser disponibilizados gratuitamente e de maneira adequada aos riscos aos quais o trabalhador estará exposto, conforme as exigências e especificações das normas vigentes.

#### **4. EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIO**

4.1. Deverá ser disponibilizado, desde o primeiro dia da vigência do contrato, os seguintes equipamentos:

<b>TABELA 1 - EQUIPAMENTOS PARA USO NAS COPAS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>EQUIPAMENTO</b>	<b>UND.</b>	<b>QUANTIDADE (12 MESES)</b>
1	Cafeteira elétrica de bancada, 3 (três) torneiras, 1 (um) recipiente para esterilização de talheres, nunca usada	Und.	2

4.2. O equipamento deverá ser fornecido predominantemente em cor preto, predominantemente em cor branco ou predominantemente cromado;

4.3. São de inteira responsabilidade da empresa prestadora as manutenções técnicas e periódicas.

#### **5. UTENSÍLIOS PARA USO DURADOURO NAS COPAS**

5.1. Considerando o disposto na alínea "c" item 8.1 do Contrato nº 11/2016, abaixo transcrito, não será necessário o fornecimento de utensílios de uso duradouro, haja vista que a EPL já possui os referidos itens em seu almoxarifado.

Após o término do contrato, a Empresa de Planejamento e Logística - EPL deverá inventariar os equipamentos e materiais que deverão estar em boas condições e nas mesmas quantidades quando foram recebidos, para baixa de responsabilidade da Contratada.

#### **6. MATERIAIS PARA HIGIENIZAÇÃO DAS COPAS**

6.1. A contratada deverá fornecer, desde o primeiro dia da vigência do contrato, os quantitativos de material para higienização das copas previstos na tabela a seguir:

TABELA 2 - MATERIAIS PARA HIGIENIZAÇÃO DAS COPAS			
ITEM	MATERIAIS	UND.	QUANT. ANUAL MÁXIMO
1	Garrafa de álcool etílico hidratado 70%, com registro no INMETRO	Lt	168
2	Água sanitária (alvejante)	Lt	168
3	Balde plástico de 8 litros, com alça em alumínio de alta resistência	Und	8
4	Desentupidor de pia	Und	8
5	Detergente tipo neutro, 100% biodegradável, com sistema de <i>push pull</i> , acondicionado em frasco de 500 ml	Und	480
6	Esponja de aço, pacote com 8 unidades	Und	60
7	Esponja tipo dupla face, confeccionada em espuma e manta abrasiva de alta qualidade	Und	96
8	Flanela para limpeza em cor branco, nas medidas de 300mm x 400mm, overlocadas nas bordas, acondicionadas em embalagem plástica, com etiqueta de identificação contendo composição, medidas e demais informações	Und	168
9	Pano de prato em tecido liso, 100% algodão, tamanho mínimo de 50cm x 30cm, com acabamento nas bordas	Und	168
10	Polidor de metais, para prataria e metais brancos, acondicionada em embalagem de 200 ml	Und	4
11	Porta sabão e esponja, em plástico polipropileno	Und	8
12	Rodo de metal, com borracha siliconada dupla de 30cm a 40cm, cabo de 1,30m, aproximadamente, plastificado e com pendurico	Und	8
13	Sabão tipo barra, 200g, a base de sódio, glicerina, cloreto de sódio, ácido etileno hidroxifosfônico, carbonato de sódio, carbonato de cálcio, sulfato de sódio, corante e água, neutro, pacote com 5 unidades	Und	60
14	Sabão em pó, multiação em embalagem de 1kg, com detergente para composto de tensoativo aniônico, coadjuvantes, sinergista, branqueador óptico	Und	60
15	Saco de lixo, para uso doméstico de polietileno, preto reforçado, especificações de acordo com a NBR 9191, com capacidade para 100L, pacote contendo 100 unidades	Und	48
16	Saponáceo, com detergente em pó, cloro, 200g, pinho	Und	8
17	Vassoura plástica, prensada, 30cm, cerda de nylon, cabo de madeira, 1,20m, plastificado e com pendurico	Und	8
18	Cesto para lixo, capacidade para 100 litros	Und	8
19	Pano de chão, tipo saco, 100% algodão, alvejado, bordas com acabamento em <i>overlock</i> , dimensão 70cm x 50cm, etiqueta com, dados de identificação do produto	Und	168
20	Rodo de pia	Und	8
21	Limpador ou desinfetante	Und	168
22	Escova de roupa	Und	8
23	Pá para lixo	Und	8

6.2. Conforme **TABELA 2 - MATERIAIS PARA HIGIENIZAÇÃO DAS COPAS**:

6.2.1. É vedado o fornecimento de materiais em quantidade superior ao quantitativo anual máximo estimado.

6.2.2. É facultado a permuta de materiais, desde que o item oferecido em troca pela EPL não possua mais valor que o item a ser recebido da empresa contratada.

## 7. MATERIAIS CONSUMÍVEIS NAS COPAS

7.1. A contratada deverá fornecer, desde o primeiro dia da vigência do contrato, os quantitativos de cada material de consumo na tabela a seguir:

TABELA 3 - MATERIAIS CONSUMÍVEIS NAS COPAS			
ITEM	MATERIAIS	UND.	QUANT. ANUAL MÁXIMO
1	Açúcar tipo cristal, branco, isento de impurezas, acondicionado em saco plástico atóxico, com descrição de lote, data de fabricação e data de validade, em pacote de 5kg	Und	96
2	Adoçante, frasco de 100ml, aspartame	Und	96
3	Café em pó solúvel, com 100% de pureza, acondicionado à vácuo, tipo "tijolinho", acondicionado em pacote de 500g, com selo ABIC	Und	2.112



4	Chá de maracujá sem aromatizantes e conservantes, caixa com 15 unidades de 15g, aproximadamente	Und	180
5	Chá de boldo do chile sem aromatizantes e conservantes, caixa com 15 unidades de 15g, aproximadamente	Und	180
6	Chá de erva doce sem aromatizantes e conservantes, caixa com 15 unidades de 15g, aproximadamente	Und	180
7	Chá de morango silvestre sem aromatizantes e conservantes, caixa com 15 unidades de 15g, aproximadamente	Und	180
8	Chá de hortelã sem aromatizantes e conservantes, caixa com 15 unidades de 15g, aproximadamente	Und	180
9	Coador tipo flanela, cor branco, industrial, para utilização nas cafeteiras descritas no item 8.1	Und	48
10	Caixa de copos descartáveis de 200ml, em polipropileno, material atóxico, cristal, frisado e com bordas arredondadas, peso mínimo de 2,2g, em conformidade com a ABNT NBR 14856. Caixa com 25 pacotes acondicionados em sacos plásticos, lacrados, contendo 100 unidades cada	Und	72
11	Caixa de copos descartáveis de 50ml, em polipropileno, material atóxico, cristal, frisado e com bordas arredondadas, peso mínimo de 2,2g, em conformidade com a ABNT NBR 14856. Caixa com 25 pacotes acondicionados em sacos plásticos, lacrados, contendo 100 unidades cada	Und	24
12	Forro emborrachado, para bandeja redonda, medindo aproximadamente 30cm de diâmetro	Und	8
13	Forro emborrachado, para bandeja redonda, medindo aproximadamente 40cm de diâmetro	Und	8
14	Forro emborrachado, para bandeja retangular, medindo aproximadamente 45cm x 20cm de diâmetro	Und	48
15	Guardanapo de papel, com 23cm x 20cm, em folha simples, liso, cor branco, alvura superior a 70%, embalagem com 50 unidades	Und	48

7.2. Conforme **TABELA 3 - MATERIAIS CONSUMÍVEIS NAS COPAS:**

7.2.1. É vedado o fornecimento de materiais em quantidade superior ao quantitativo anual máximo estimado.

7.2.2. É facultado a permuta de materiais, desde que o item oferecido em troca pela EPL não possua mais valor que o item a ser recebido da empresa contratada.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lilia Lima dos Santos, Coordenador(a)**, em 10/09/2021, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4565912** e o código CRC **3956A917**.



Referência: Processo nº 50840.101740/2021-81



SEI nº 4565912

Via W4 Sul, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C 8º andar - Bairro Asa Sul  
Brasília/DF, CEP 70308-200  
Telefone: (61) 3426-3719 - [www.epl.gov.br](http://www.epl.gov.br)