



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

SAMS

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Programa de Trabalho: 11.013.23.126.2000.1003/11.006.04.122.1015.2087Fonte de Recurso: 1.8.99.000001/2.8.99.000001/1.500.000001Elemento de Despesa:33.90.39.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza e Conservação(com fornecimento de material e de equipamentos necessários à execução dos serviços), nas dependências do HUB.RO, localizado no Porto Velho Shopping na Av. Rio Madeira, 3288 - Flodoaldo Pontes Pinto, Porto Velho - RO, e nas dependências do almoxarifado desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, situado na av. Duque de Caxias, nº 2340, bairro São Cristóvão no município de Porto Velho-RO 76820-408, **por um período de 12 meses.**

LOTE UNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<p><b>LIMPEZA HUB.RO</b></p> <p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza e Conservação(com fornecimento de material e emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços), nas dependências do HUB.RO, localizado no Porto Velho Shopping na Av. Rio Madeira, 3288 - Flodoaldo Pontes Pinto, Porto Velho - RO, 76820-408, <b>por um período de 12 meses.</b></p> <p>O Mezanino é o espaço destinado ao Auditório e sala de reuniões para a realização de eventos, capacitações e demais atividades congêneres e possui área de 44,58m² e capacidade para 32 (trinta e duas) pessoas; O Térreo é o espaço destinado para execução de Programa de Incubação, <i>coworking</i> e espaço destinado à equipe de gestão operacional, sendo duas salas privativas para reuniões e videoconferências, laboratório <i>Maker</i>, sala de gestão e atendimento, área de descompressão, recepção e <i>coworking</i>;</p> <p>A Contratada deverá executar os serviços de limpeza da área interna e manutenção, no mínimo, conforme discriminado a seguir, e em conformidade com as necessidades surgidas em decorrência das características sazonais e específicas das espécies envolvidas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;</li><li>-Passar pano úmido com álcool nas mesas e cadeiras;</li><li>-Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;</li><li>-Realizar limpeza adequada ao bebedouro do espaço(01 bebedouro);</li><li>-Realizar a limpeza dos vidros, garantindo a uma aparência nítida e sem manchas;</li><li>-Varrer a escada;</li><li>-Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li><li>-Limpar atrás dos móveis e armários;</li><li>-Limpar, com produtos adequados, divisória e portas;</li><li>-Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</li><li>-Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;</li><li>-Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul> <p>→Os serviços executados deverão ser feitos na carga horária de 30horas semanais.</p> <p>→Sendo 06 horas por dia, de segunda a sexta.</p> <p>→Das 07h30 as 10h00 Limpeza, das 10h00 as 13h30 Conservação.</p> <p>→ <b>12 meses</b></p>	Serviço	01	R\$	R\$
02	<p><b>LIMPEZA ALMOXARIFADO</b></p> <p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza e Conservação, com fornecimento de material necessários à execução dos serviços, com vistas a atuarem no almoxarifado desta Secretaria, que possui uma área de 300m², com galpão amplo, 02 (dois) escritórios, 02 (dois) banheiros e 01 (um) mezanino amplo acima do escritório <b>por um período de 12 meses.</b></p> <p>A Contratada deverá executar os serviços de limpeza da área e manutenção, no mínimo, conforme discriminado a seguir, e em conformidade com as necessidades surgidas em decorrência das características sazonais e específicas das espécies envolvidas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;</li><li>• Passar pano úmido com álcool nas mesas e cadeiras;</li></ul>	Serviço	01	R\$	R\$

<ul style="list-style-type: none"><li>• Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;</li><li>• Realizar limpeza adequada ao bebedouro do espaço (01 bebedouro);</li><li>• Realizar a limpeza dos vidros, garantindo a uma aparência nítida e sem manchas;</li><li>• Varrer e passar pano nos escritórios e/ou lavar, quando necessário;</li><li>• Varrer e passar pano no galpão e/ou lavar, quando necessário;</li><li>• Varrer e passar pano na escada e/ou lavar, quando necessário;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li><li>• Limpar atrás dos móveis e armários;</li><li>• Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</li><li>• Fornecer sacos de lixos para banheiros e escritórios;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;</li><li>• Fornecer todos os materiais necessários para execução da limpeza;</li><li>• Fornecer papel higiênico e sabonete líquido para os banheiros.</li><li>• Os serviços deverão ser executados na carga horária de 30 horas semanais, sendo 06 horas por dia, de segunda a sexta, das 07:30 às 13:30.</li></ul>				
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

USO EXCLUSIVO DA SEDEC					
Carimbo do CNPJ/CPF-ME:		Local:	Responsável pela cotação da Empresa:		Valor da Proposta
		Data:  Banco:  Agência:  C/C:	Fone:  Assinatura:		Validade da Proposta:  60 dias  Prazo de Entrega:

**Roziane Sousa Martins**  
Gerente de Compras

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC



Documento assinado eletronicamente por **Roziane Sousa Martins, Gerente**, em 21/05/2024, às 09:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Avenilson Gomes da Trindade, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 21/05/2024, às 10:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0048709958** e o código CRC **B819A963**.