



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/MS

Edital nº - Pregão Eletrônico nº 02/2023/2023-CPL/SELOG/SR/PF/MS

Processo nº 08335.000096/2023-31

Torna-se público que a Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Mato Grosso do Sul, sediada na Rua Fernando Luiz Fernandes, nº 322, Vila Sobrinho, CEP 79110-503, Campo Grande/MS, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da abertura da sessão pública: **15/03/2023**

Horário: **14h (horário de Brasília)**

Local: **Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>**

Critério de Julgamento: **menor preço global do grupo**

Regime de Execução: **empreitada por preço global**

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços terceirizados de limpeza e conservação de ambientes, copeiragem, encarregado e lavador de veículos, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender a Superintendência Regional da Polícia Federal em Mato Grosso do Sul e suas delegacias descentralizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 14 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/200354

Fonte: 1000000000

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, a fim de evitar a cartelização entre empresas;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações, conforme o item 4 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor total do grupo;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.5.1 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.13.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.27.1 por empresas brasileiras;

7.27.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para

contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) em acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).



8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los,

em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

## **9.8. Habilitação jurídica:**

9.8.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

#### **9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser

atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração da relação de compromissos assumidos, que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.3.1. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.3.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

## **9.11. Qualificação Técnica:**

### **9.11.1 Necessidade de cumprimento dos requisitos da contratação previstos no item 5 do Termo de Referência.**

9.11.1.1 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

### **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.4.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.2 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## **20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não mantiver a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 Contratante pelos prejuízos causados;

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11. 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.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail <cpl.selog.srms@pf.gov.br>, ou por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço: Rua Fernando Luiz Fernandes, nº 322, Bairro Vila Sobrinho, CEP 79110-503, Campo Grande/MS, setor CPL/SELOG/SR/PF/MS.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução

ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua Fernando Luiz Fernandes, nº 322, Bairro Vila Sobrinho, CEP 79110-503, Campo Grande/MS, setor CPL/SELOG/SR/PF/MS, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I do Edital – Termo de Referência;

    Apêndice I do Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar;

    Anexo I do Termo de Referência – Rotinas;

    Anexo II do Termo de Referência – Materiais e Equipamentos;

    Anexo III do Termo de Referência – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

    Anexo IV do Termo de Referência – Modelo de Relatório Mensal da Fiscalização Técnica;

    Anexo V do Termo de Referência – Modelo de Relatório Mensal da Fiscalização Administrativa;

    Anexo VI do Termo de Referência – Planilha de Custos e Formação de Preço;

    Anexo VII do Termo de Referência – Planilha de Apuração dos Valores Vinculados à Conta-Depósito; e

Anexo II do Edital – Minuta de Contrato.

Campo Grande/MS, data da assinatura eletrônica.

**AGNALDO MENDONÇA ALVES**  
Delegado de Polícia Federal  
Superintendente Regional da SR/PF/MS  
(assinatura eletrônica)



Documento assinado eletronicamente por **AGNALDO MENDONÇA ALVES, Superintendente Regional**, em 01/03/2023, às 22:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#), informando o código verificador **27394187**

e o código CRC **E692A358**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO DO SUL - SR/PF/MS

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo nº 08335.000096/2023-31

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma indireta e contínua, de terceirizados de limpeza, conservação, higienização, jardinagem e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra e serviços de limpeza de fachada, para o edifício sede da Polícia Federal no Mato Grosso do Sul e suas delegacias descentralizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Tipo de Servio	Localidade	Valor Unitário do Item [A]	Qtde [B]	Uni. Medida	Valor Mensal [C = A x B]	Qtde Item (meses) [D]	TOTAL ANUAL [E = C * D]
1	Limpeza Interna(44 horas semanais) + encarregado	CAMPO GRANDE (SR)	R\$ 4,084110	6422,30	m²	R\$ 26.229,38	20 meses	R\$ 524.587,60
2	Limpeza externa (44 horas semanais)		R\$ 0,625096	15951,88	m²	R\$ 9.971,46		R\$ 199.429,20
3	Copeira (44 horas semanais)		R\$ 4.271,18	1	Posto	R\$ 4.271,18		R\$ 85.423,60
4	Lavador de Veículo (44 horas semanais)		R\$ 3.990,18	2	Posto	R\$ 7.980,36		R\$ 159.607,20
5	Limpeza interna (44 horas semanais)	CORUMBÁ (CRA)	R\$ 6,789539	738,38	m²	R\$ 5.013,26		R\$ 100.265,20
6	Limpeza externa (44 horas semanais)		R\$ 17,472696	264,25	m²	R\$ 4.617,16		R\$ 92.343,20
7	Limpeza interna (44 horas semanais)	DOURADOS (DRS)	R\$ 10,688550	2423,12	m²	R\$ 25.899,64		R\$ 517.992,80
8	Limpeza externa (44 horas semanais)		R\$ 0,643458	15238,60	m²	R\$ 9.805,40		R\$ 196.108,00
9	Limpeza interna (44 horas semanais)	TRÊS LAGOAS (TLS)	R\$ 5,703123	794,00	m²	R\$ 4.528,28		R\$ 90.565,60
10	Limpeza externa (44 horas semanais)		R\$ 6,342683	5610,65	m²	R\$ 35.586,57		R\$ 711.731,40
11	Limpeza interna (44 horas semanais)	PONTA PORÃ (PPA)	R\$ 15,838762	1711,88	m²	27114,05989		R\$ 542.281,20
12	Limpeza externa (44 horas semanais)		R\$ 0,168671	29802,46	m²	R\$ 5.026,81		R\$ 100.536,20
13	Limpeza interna (44 horas semanais)	NAVIRAÍ (NVI)	R\$ 20,514944	728,04	m²	R\$ 14.935,70		R\$ 298.714,00
14	Limpeza externa (44 horas semanais)		R\$ 0,665578	5840,05	m²	R\$ 3.887,01		R\$ 77.740,20
VALOR TOTAL						R\$ 184.866,27		R\$ 3.697.325,40
							MENSAL:	R\$ 184.866,27
							12 meses	R\$ 2.218.395,24

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum nos termos do parágrafo único do art.1º da Lei 10.520/02 e se enquadra como serviço continuado.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. Será adotado, para fins de tratamento dos riscos previstos no Art. 18 da IN 5/2017-MPDG , o controle interno da Conta-Depósito Vinculada , conforme disposto no Item 21 deste Termo.

1.6. O prazo de vigência do(s) contrato(s) é de 20 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60(sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

2.2. Os dados da contratação anterior são aqueles dispostos no Item 4 do ETP.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. 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 pessoalidade e subordinação direta.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Cadastro no SICAF (Art. 1, §2, da IN 3/2018-MPDG);

5.1.2. Empresa com experiência comprovada, através de atestados de capacidade técnico, que tenha executado prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos.(vide Item 10.6, "c2" do ANEXO VII-A da IN 5/2017-MPDG);

5.1.2.1. As características exigidas serão de "capacidade de gerenciamento de empregados terceirizados", compatíveis em uma das CBOs deste Termo;

5.1.2.2. O licitante deverá comprovar quantidade compatível por meio de contrato(s) executado(s) com um mínimo de 40 postos, nos termos da alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017 e Acórdão TCU nº2.387/2014 – Plenário; Justificativa: Considerando que restou estimado 52 postos para a presente contratação, estabelecendo quantidade equivalente para mínimo de 40 postos, inferisse que acima desse quantitativo, exigir-se-ia sua metade somente a partir 80 postos.

5.1.2.3. A comprovação pode ser realizada pelo somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, assim como quantidades a serem somadas em diferentes contratos, desde que incorridos em datas sobrepostas;

5.1.2.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5.1.3. Dispor de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos, bem como eventuais substituições, solicitados pela administração - vide Item 16.8.1 "a";

5.1.4. Possuir recursos humanos capaz de substituir todos os postos, em caso de eventual falta ou demissão, em consonância ao Item 8.6; 5.1.5.

5.1.5. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo,16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

5.1.6. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

5.1.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

5.1.7.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

5.2. 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos no item 14.44 deste Termo de Referência.

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

7.2. 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.

7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Serviço de Limpeza, asseio e conservação:

8.1.1.1. As rotinas das atividades de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra, em áreas internas e externas são aquelas estabelecidas nos itens 1 e 2 do ANEXO I deste Termo de Referência, para atendimento das seguintes localidades:

<b>Unidade</b>	<b>Endereço</b>
SR/PF/MS – Superintendência Regional de Polícia Federal no MS	Rua Fernando Luís Fernandes, 322, Vila Sobrinho, Campo Grande, MS CEP: 79.110-503
GISE/SR/PF/MS	Perímetro urbano de Campo Grande MS
DPF/CRA/MS – Delegacia de Polícia Federal em Corumbá, MS	Praça da República, 51 Centro, Corumbá, MS CEP: 79.300-000
ESDRAS/DPF/CRA/MS	<sup>1</sup> Posto Fiscal da Receita Federal, na fronteira com a Bolívia, em Corumbá, MS
DPF/TLS/MS – Delegacia de Polícia Federal em Três Lagoas, MS	Rua Joaquim Murtinho, 3.261 Jd. Angélica • Três Lagoas • MSCEP: 79.611-140
DPF/DRS/MS – Delegacia de Polícia Federal em Dourados, MS	Rua Aziz Rasseien, 360 Jd. Tropical • Dourados • MS CEP; 79.822-059
DPF/PPA/MS – Delegacia de Polícia Federal em Ponta Porã, MS	Av. Presidente Vargas, 70 Centro • Ponta Porã • MS CEP: 79.900-00
DEPOSITO/DPF/PPA/MS	Rua Jorge Roberto Salomão, 1.112 Ponta Porã, MS 79904-024
GISE/DPF/PPA/MS	Perímetro urbano de Ponta Porã, MS
DPF/NVI/MS – Delegacia de Polícia Federal em Naviraí, MS	Av. Mato Grosso, 1.215 Centro, Naviraí, MS, CEP: 79.950-000
PÁTIO/DPF/NVI/MS	Rua Manoel Alves Nogueira, LT 02 QD N, Vila Industrial, Naviraí, MS

<sup>1</sup>Conforme Informação NAD/DPF/CRA, a limpeza dessa localidade é auxiliada por colaborador da delegacia semanalmente.

8.1.1.2. O dimensionamento da equipe é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviço previstos neste presente Termo de Referência.

8.1.1.3. Durante os primeiros 90 (noventa) dias de execução dos serviços, considerados como período de estabilização e ajustes, a CONTRATADA não poderá reduzir a estrutura mínima de pessoal para os postos de cessão de deverá submeter à aprovação da CONTRATANTE novo Plano de Atividades, considerando o redimensionamento das equipes.

8.1.1.4. A redução no quantitativo das equipes abaixo dos limites mínimos definidos no item 8.1.1.1 será permitida mediante apresentação preliminar de justificativas, amparada por laudo técnico fornecido pela contratada, através de que evidenciem a possibilidade de otimização de rotinas, incorporação de tecnologias e/ou novos materiais; desde que não impactem negativamente na qualidade dos serviços.

#### 8.1.2. Serviços de Copeiragem:

8.1.2.1. As rotinas das atividades de copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, são aquelas estabelecidas no item 3 do ANEXO I deste Termo de Referência.

8.1.2.2. Os serviços em tempo integral de copeiragem (objeto item 2) serão prestados na Superintendência, localizado na Rua Fernando Luís Fernandes, 322, Vila Sobrinho, Campo Grande, MS e no GISE/SR/PF/MS.

8.1.2.3. Para as demais unidades do Item 8.1.1.1, os serviços de copeiragem deverão ser executados por um dos auxiliares de limpeza, que terá acumulação de função reduzida (vide Item 13.5 do ETP 24638849 e entendimento do processo nº TST-RR-241500- 61.2009.5.09.0005).

#### 8.1.3. Serviços de Jardinagem:

8.1.3.1. As rotinas das atividades de jardinagem, com dedicação exclusiva de mão de obra, são aquelas estabelecidas no item 4 do ANEXO I deste Termo de Referência.

8.1.3.2. Os colaboradores que acumularem as atividades de jardinagem deverão possuir curso de capacitação para operar equipamentos profissionais, em conformidade com a NR 12 e NR 31 MTE, em consonância à lei 6.514 e à Portaria 3.214 MTE.

#### 8.1.4. Serviços de Lavagem de Veículo:

8.1.4.1. As rotinas das atividades de Lavagem de veículo, com dedicação exclusiva de mão de obra, são aquelas estabelecidas no item 5 do ANEXO I deste Termo de Referência.

8.1.4.2. Os serviços de lavagem de veículos (objeto item 3) serão prestados na Superintendência, localizado na Rua Fernando Luis fernandes, nº 322 – Vila Sobrinho, Campo Grande/MS.

#### 8.1.5. O colaborador Encarregado Administrativo terá entre suas atribuições:

I - Organizar as Folhas Pontos e Atestados Médicos (lacrados, se for possível) dos funcionários locais e encaminhar ao Encarregado e/ou ao Preposto/RH da empresa;

II - Controlar o banco de horas dos colaboradores, em consonância com os Itens 9.2.3 a 9.2.6 deste Termo de Referência;

III - Proceder, acompanhar e fiscalizar o cumprimento da jornada de trabalho e a devida gestão do banco de horas dos colaboradores, bem como os planejamentos de compensações, emitindo relatório de cada colaborador e encaminhar aos fiscais do contrato, quando necessário - vide item 9.3;

IV - Gerenciar o revezamento dos colaboradores que prestarão serviços eventuais alocados na Superintendência.

V - Comunicar ao Preposto da empresa, quando em caráter não programado, a necessidade de funcionário volante;

VI - Controlar o almoxarifado de produtos de limpeza da Superintendência;

VII - Gerenciar a entrega de materiais de consumo de todas as unidades, a fim de atender o Item 10.2.5 deste Termo;

VIII - Fornecer ao FISCAL ADMINISTRATIVO as informações do Item 21.5 (férias, 13º salário e desligamentos) de todas as unidades, quando do recebimento dos documentos informados no Item 19.2;

IX - Manter controle de desligamentos e suas respectivas causas de todos os colaboradores residentes do contrato;

X - Se responsabilizar pela entrega formal do holerite, vale transporte (se for o caso), vale alimentação/refeição e demais itens congêneres aos demais funcionários;

XI - Manter contato com o Preposto e Fiscal Técnico para representação dos demais funcionários;

XII - Comparecer ao Setor de Administração e Logística-SELOG para fins de conhecimento ou formulação de eventuais solicitações ou sugestões para melhor execução do contrato;

XIII - Acompanhar, organizar e apontar ao Fiscal Técnico as providências necessárias dos Programas PCMSO e PPRA, a fim de dar cumprimento ao item 14.42;

XIV - Auxiliar o Fiscal Administrativo no que tange ao controle e organização daquele setor quanto aos IMRs de toda a PF/MS; e

XV - Elaborará/atualizará o "passo-a-passo" de todas as atividades terceirizadas, consoante ao que dispõe o ETP.

8.2. Para a execução das atividades a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de atividade/serviço, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

Classificação	Sinônimos do CBO	Requisitos
<a href="#"><u>CBO 5143-20 - Auxiliar de Limpeza</u></a>	Auxiliar de limpeza, servente de limpeza	Ensino Fundamental incompleto e experiência mínima de 1 (um) ano em funções similares àquelas que serão desenvolvidas.
<a href="#"><u>CBO 5134-25 - Copeiro</u></a>	Auxiliar de serviço de copa	Ensino Fundamental incompleto e experiência mínima de 1 (um) ano em funções similares àquelas que serão desenvolvidas.
<a href="#"><u>CBO 5199-35 - Lavador de veículos</u></a>	Ajudante de lavador de automóvel, Lavador de automóveis, Lavador de carros	Ensino Fundamental incompleto e experiência mínima de 6 (seis) meses em funções similares àquelas que serão desenvolvidas.
<a href="#"><u>CBO 4110-05 - Encarregado Administrativo</u></a>	Supervisor administrativo, supervisor de seção de serviços gerais	Ensino Médio completo e experiência mínima de 2 (dois) anos em trabalhos administrativos, preferencialmente RH/DP, ou em funções similares àquelas que serão supervisionadas.

8.2.1. As atividades de cada serviço do Anexo I, assim como as atividades do Encarregado citadas no Item 8.1.6, não são exaustivas ou vinculatórias, tendo a Administração a faculdade de deixar de exigir algumas das atividades exemplificadas de acordo com sua conveniência, desde que pertinentes ao tipo de atividade e obedecida a legislação trabalhista e em conformidade com a própria CBO acima citada.

8.2.2. Todos os serviços de apoio executados pelos funcionários da CONTRATADA estarão sujeitos à orientação e normas emanadas pela Superintendência Regional da PF no Mato Grosso do Sul, e supervisão dos servidores da PF em serviço no local. Sempre sob supervisão do preposto indicado pela CONTRATADA, que será o elo junto à CONTRATANTE.

8.3. Os auxiliares de limpeza atenderão as unidades conforme a tabela do item 8.1.1.1 e eventualmente nos locais conforme item 8.1.1.2

8.4. A execução dos serviços está prevista para ser iniciada em 04 de abril de 2023, uma vez que a prestação de serviços do atual contrato será executada até dia 03 de abril de 2023.

8.4.1. O Termo de Contrato poderá ter sua data de início de vigência antecipada, conforme conveniência e vantagens para a SR/PF/MS, sendo respeitado prazo mínimo para operacionalização das contratações e demais providências da futura contratada.

8.5. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição - vide Item 10.

8.6. Os funcionários da CONTRATADA deverão estar sempre uniformizados e identificados por meio de crachás, com fotografia recente - vide Item 12.

8.7. A CONTRATADA fornecerá os dados completos dos funcionários, incluindo os prepostos, que terão acesso às dependências da CONTRATANTE, com no mínimo 96 (noventa e seis) horas de antecedência do início de seu trabalho.

8.8. Além dos serviços elencados, ficará a CONTRATADA obrigada a prestar os serviços, subcontratados ou não, discriminados no Item 14.42 deste Termo de Referência.

## 9. DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E OUTROS REQUISITOS (MÃO DE OBRA EXCLUSIVA)

9.1. O horário de atendimento ao público da SR/PF/MS e suas descentralizadas é das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, todavia alguns serviços possuem horários estendidos e sem intervalos para o almoço. Ainda, há setores nos quais o fluxo de pessoas é diário e ininterrupto, como plantão e custódia, por exemplo.

9.2. Para não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, as jornadas de trabalho, sempre que possível, deverão anteceder ou suceder às dos servidores das unidades administrativas, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira no atendimento de contribuintes, de terceiros ou nas atividades internas da respectiva unidade.

9.2.1. Não sendo possível a adoção de tal critério, poderá haver coincidência, devendo, porém, ser evitada qualquer interferência que possa prejudicar o bom andamento dos serviços da unidade.

9.3. A execução será mediante o regime indireto, de trabalho diurno, de segunda a sexta-feira, com escada previamente definida pela Administração, conforme se verifica no cronograma abaixo, mas que pode ser modificada de acordo com as peculiaridades de cada unidade, desde que se limite à jornada semanal diurna de 44 horas e 220 horas mensais, bem como à Convenção Coletiva de Trabalho vigente:

a) Segunda a quinta-feira: de 07h às 11h30min, com intervalo de almoço de 01h e, de 12h30min às 17h (jornada de 09h).

b) Sexta-feira: de 07h às 11h30min, com intervalo de almoço de 01h e, de 12h30min às 16h (jornada de 8h).

9.3.1. A jornada diária poderá ser adequada para melhor atendimento das necessidades da Contratante, inclusive aos sábados, domingos e feriados, respeitada a carga horária semanal de cada profissional, desde que devidamente justificado pelo Gestor de Contratos da SR/PF/MS e autorizado pela CONTRATADA.

9.3.2. Sendo necessária a extensão da jornada de trabalho além do horário ordinário, será preferível, sempre que possível, a compensação por meio do uso de banco de horas em relação ao horário excedente na carga horária do funcionário, respeitando-se a legislação vigente.

9.3.2.1. O excesso de jornada realizado em um dia deverá ser compensado, preferencialmente, no dia útil seguinte pela redução total ou parcial, nos termos das normas vigentes, a ser controlado/gerenciado pelo colaborador Encarregado.

9.3.3. O controle da jornada de trabalho, bem como a devida gestão do banco de horas dos funcionários da empresa Contratada é de responsabilidade exclusiva desta, devendo para tanto ser utilizado modelo que atenda o constante nesta seção e sem prejuízo ao bom andamento dos serviços prestados.

9.3.4. Fica a CONTRATADA responsável por encaminhar relatório ao Fiscal Técnico do contrato acerca das justificativas das horas excedidas e o planejamento de compensação de cada colaborador.

9.3.5. Para o devido controle da jornada de trabalho, em cada localidade de prestação do serviço, caberá ao Encarregado Administrativo conferir os relatórios de frequência de seus empregados diariamente, no sentido de garantir a execução das compensações necessárias prioritariamente dentro do próprio mês ao do fato gerador.

9.3.6. O colaborador da função de Encarregado Administrativo deverá ter acesso irrestrito ao sistema de controle de jornada de trabalho dos colaboradores, a fim de distribuir as folhas de ponto às líderes para o devido atendimento ao item 8.1.6.VIII, deste termo no prazo de até 5 dias úteis do adimplemento mensal do serviço, tal qual atender de maneira tempestiva as solicitações da Contratante para fins de fiscalização.

9.4. Será considerado horário trabalhado o traslado intrajornada dos colaboradores que executarem suas tarefas em localidades distintas, conforme previsão do Item 8.1.1.2 deste Termo de Referência.

9.5. Os membros das equipes deverão atuar exclusivamente na execução dos serviços contratados durante toda a jornada de trabalho, não sendo admitido o compartilhamento de tempo com atividades alheias ao objeto do contrato.

9.6. 9.7.A reposição da mão de obra será efetuada em caráter imediato, conforme item 14.39 e Indicador II do IMR.

## 10. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades constantes no Anexo II

### 10.2. Os materiais de consumo:

10.2.1. serão entregues mensalmente, podendo-se adotar outra periodicidade de entrega a critério da localidade, conforme dimensão dos almoxarifados locais. A alteração da periodicidade da entrega não alterará o faturamento mensal, salvo alteração contratual.

10.2.2. deverão ser registrados na ANVISA, ou obedecer, no que couber, às normas da ABNT, conforme sua natureza;

10.2.3. deverão ser acondicionados em vasilhames adequados, não sendo permitida a utilização de frascos de refrigerantes, sucos ou qualquer outro que não seja de uso específico para limpeza;

10.2.3.1. Conforme o caso, a CONTRATADA deverá fornecer, sem custos adicionais, funil para remanejamento dos materiais.

10.2.4. verterão à Contratante ao final do contrato, ficando vedado o recolhimento.

10.2.4. deverão ser entregues adotando a seguinte metodologia:

10.2.5. o colaborador Encarregado, após consultar os colaboradores locais, enviará ao preposto ou setor responsável de logística da CONTRATADA, impreterivelmente até o dia 15 (quinze) do mês corrente, a relação dos materiais de consumo necessários ao mês subsequente, utilizando preferencialmente a planilha de materiais do ANEXO VI deste Termo ou informar a desnecessidade dos materiais;

a) no momento do fornecimento dos materiais, deverá a CONTRATADA apresentar relação dos itens entregues, para facilitar a conferência.

b) ao receber os materiais, o FISCAL TÉCNICO LOCAL realizará a conferência, conforme regras pré-estabelecidas no Item 18.2.1;

c) caso o colaborador Encarregado não tenha enviado por meio eletrônico sua solicitação mensal até o dia 15 do mês corrente ou sua dispensa, deverá a CONTRATADA fornecer o quantitativo estimado no contrato para a localidade;

10.2.5.1. O Encarregado Administrativo, a fim de iniciar os procedimentos da alínea "a", elaborará a Planilha com alista de materiais, e encaminhará e-mail de comunicação à localidade da prestação do serviço para aguardar o recebimento dos materiais.

10.2.5.2. O faturamento dos materiais sempre será realizado com os serviços do mês subsequente. Ex: materiais solicitados até o fim de março, para utilização em abril, serão faturados ao mesmo tempo que os serviços realizados neste último.

10.2.5.3. Caso não haja ressalvas na entrega, o colaborador Encarregado Administrativo dará continuidade na apuração dos critérios de aferição e medição para faturamento (item 18).

10.2.5.4. Caso os materiais não sejam fornecidos em sua totalidade até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente, o FISCAL TÉCNICO LOCAL:

a) Caso o material seja imprescindível para prestação dos serviços: relacionará os faltantes, por meio eletrônico, e a CONTRATADA deverá promover a regularização em até 24 (vinte e quatro) horas, podendo haver dilação do prazo somente com anuência expressa do citado FISCAL TÉCNICO LOCAL.

b) Caso o material não seja imprescindível para prestação dos serviços: procederá o encaminhamento do Relatório Mensal ressaltando a entrega total dos materiais, que, se entregue posteriormente, será faturada somente no mês subsequente acrescendo às quantidades do mês de competência.



10.2.5.5. Persistindo a infração do item 10.2.5.7, "a", o FISCAL TÉCNICO LOCAL encaminhará o processo à FISCION/SELOG conforme alínea acima, e instruirá processo de apuração de responsabilidade a ser enviado à GESCON/SELOG.

10.2.6. Caso a lista de materiais entregues, devidamente atestada pelo FISCAL TÉCNICO, não seja enviada à FISCION/SELOG até o 15º (décimo quinto) dia corrido do mês subsequente, o processo seguirá para pagamento sem pagamento dos materiais.

### 10.3. **Os equipamentos:**

10.3.1. serão entregues no início da prestação dos serviços, devendo-se manter a quantidade informada no Anexo II durante toda a vigência do contrato, repondo ou substituindo-os quando necessário.

10.3.1.1. Para os itens "toalheiro" e "lixeiras" (ANEXO II - 25697642), fica a própria CONTRATADA responsável pela instalação em local preestabelecido pela CONTRATANTE.

10.3.2. Deverão ser fornecidas, quando do início da prestação de serviços, lixeiras em quantidade definida no estudo técnico preliminar

10.3.3. Serão pagos pela fração de sua depreciação mensal, conforme modelo da Planilha do ANEXO VI, uma vez que ao final do contrato estes verterão à Contratada.

10.3.4. Deverão respeitar os requisitos ambientais vigentes, relativos a produtos e equipamentos não poluentes ou com reduzido potencial poluente, e/ou obedecer, no que couber, às normas da ABNT, conforme sua natureza. Deverá ser observada a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento elétricos (220V) deverão ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e a seus usuários;

### 10.4. **Outros materiais/serviços de apoio:**

10.4.1. Deverá ser fornecido um Celular, com plano de internet ou outro meio para contatos, para utilização do colaborador encarregado, com contato direto aos vários setores da Contratada, assim como de todos os colaboradores residentes, volantes e feristas, conforme o caso.

10.4.2. A Contratada deverá instalar relógio-ponto biométrico para aferição do cumprimento da jornada de trabalho na Sede da SR/PF/MS, suas unidades em Campo Grande e em todas as descentralizadas no interior do Estado, em que haverá a prestação dos serviços.

10.4.2.1. Para o fornecimento de Registrador de Ponto Eletrônico (REP), deverá ser observado o § 2º do Art. 74 da CLT quanto a obrigatoriedade de anotação do controle de jornada para estabelecimentos com mais de 20 (vinte) trabalhadores, bem como a Portaria 671, de 8 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho (MTE).

10.4.2.2. Caso a Contratada opte pelo sistema de comprovante de registro do ponto do trabalhador em formato eletrônico, fica vedada a utilização da rede de dados e servidores da Contratante em decorrência das questões de segurança da rede.

10.4.2.3. Os relatórios digitais das folhas ponto deverão ser mensalmente encaminhadas à Administração, para fins de comprovação de prestação dos serviços e seu pagamento, assim como quando solicitados de modo extraordinário para conferência.

10.4.2.4. O Relógio-Ponto Biométrico para controle de jornada, poderá ser substituído por aplicativo em celular, desde que previsto em Convenção Coletiva ou autorização da CONTRATANTE.

10.4.3. É de inteira responsabilidade da licitante cotar preços para custear a Tarifa de abertura e manutenção da Conta-depósito Vinculada, no valor cobrado pela Instituição Financeira, nos termos do item 9 do ANEXO XII da INSEGES/MP N. 5/2017 e Item 21 deste Termo.

10.4.4. É de inteira responsabilidade da licitante cotar preços quanto aos PCMSO e PPRA, conforme exigências constante no item 14.42.

10.5. 10.5. Quando da prorrogação do contrato, o FISCAL TÉCNICO deverá se manifestar, após consulta do Encarregada, quanto a necessidade de alteração, inclusão ou exclusão da quantidade dos materiais e equipamentos.

10.5.1. O pedido de inclusão de material não arrolado no ANEXO II deverá ser motivado em processo apartado pelo FISCAL TÉCNICO a ser analisado pelo setor de Gestão de Contratos.

10.5.2. Eventual inclusão de material não previsto na Planilha homologada, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer o material/equipamentos e depois comprovar seu valor unitário através Nota Fiscal, a ser validado pelo setor de Gestão de Contratos.

10.6. O FISCAL TÉCNICO, quando necessário, comunicará à Encarregada para adequação das quantidades dos materiais e equipamentos.

10.7. Os custos de aquisição, materiais consumíveis e manutenção relativos ao equipamento deverão ser de total responsabilidade da CONTRATADA, a ser rateado no item "custos indiretos" do Módulo 6 ou item específico.

10.8. A CONTRATADA deve substituir imediatamente qualquer material ou equipamento que apresentar defeito ou for julgado inadequado pela fiscalização dos serviços.

10.9. Todos os equipamentos fornecidos estarão sujeitos à inspeção, aprovação ou reprovação pela fiscalização.

10.10. De forma a comprovar que os materiais e equipamentos utilizados na prestação de serviços atendem às exigências deste Termo de Referência e ANEXOS do Edital, bem como à legislação ambiental vigente, a CONTRATADA deverá encaminhar, quando solicitadas, as especificações técnicas do fabricante do material e/ou equipamento ao FISCAL TÉCNICO.

## 11. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

11.2. Deverá ser enviada uma planilha de composição de preços para cada item do pregão. As planilhas deverão conter as memórias de cálculo das rubricas e indicação da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada.

11.2.1. A planilha de custos e formação de preços - ANEXO VI - é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante, justificadamente, elaborar sua própria planilha, desde que dela constem todos os custos considerados na composição do preço exarados neste Termo e nos termos da IN nº 5/2017 atualizada.

11.2.2. Será obrigatória a indicação de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, com abrangência nos locais de prestação dos serviços, registrada no MTE, em consonância à CNAE, salvas exceções previstas em lei, da atividade econômica preponderante da

licitante.

11.3. Para fins de análise, julgamento e classificação das propostas, será considerada a aplicação dos percentuais legais relativos a encargos, definidos previamente no ETP (Apêndice I) para preenchimento da planilha de custos e formação de preços, conforme já predefinido no Modelo ANEXO V.

11.4. Quando da elaboração da Planilha de Formação de Preços:

11.4.1. A licitante deverá preencher tão somente os campos de:

a) Planilhas INSUMOS, MATERIAIS e EQUIPAMENTOS a serem preenchidas pelo seu valor unitário de cada materiais/serviços; Os valores dos Materiais de Consumo , serão pagos mensalmente pela exata quantidade entregue e o valor unitário ofertado.

Os valores para Uniforme serão pagos mensalmente, em valor fixo, conforme a depreciação/durabilidade do insumo;

Os valores do fornecimento dos equipamentos, Relógio Ponto e PCMSO/PPRA serão pagos pela sua depreciação mensal, conforme durabilidade do bem e rateados pelo nº de colaboradores da localidade.

O valor total da Tarifa da Conta Vinculada é rateado pelo nº total de colaboradores.

Para o funcionário Encarregado (objeto Item 1), deverá ser acrescido valor de um aparelho telefônico ,tipo smartphone , para seu uso profissional;

b) Salário Normativo da Categoria Profissional, conforme CCT utilizada e demais benefícios que nesta constar;

c) As alíquotas do GUIL-RAT ou Seguro de Acidente de Trabalho - SAT de acordo com o CNAE e o Fator Acidentário de Prevenção -FAP da empresa;

d) Módulo 2.3 : Outros benefícios (política da empresa ou CCT) - o que vier a ser mais benéfico para o empregado;

e) Módulo 3: Percentual de Desligamentos (alterar se necessário, conforme histórico a empresa), sendo que a somados percentuais daqueles desligamentos que gerarão custos (API+APT) deverá corresponder a 100%, conforme o seguinte padrão adotado no ETP: Percentual de Aviso Prévio Indenizado: 5,55%; Percentual de Aviso Prévio Trabalhado: 94,45%; Percentual de desligamentos com custos (API + APT): 63,57%; e Percentual de desligamentos por justa causa: 1,10%.

f) Módulo 4: Custo adicional de reposição do profissional ausente (política da empresa ou CCT);

g) Módulo 5: Outros insumos (política da empresa ou CCT, não informado anteriormente);

h) Percentual de Lucro e Custos Indiretos, além do PIS e COFINS conforme regime da empresa - Módulo 6.

11.4.2. Os demais itens da planilha de formação de preço serão fixos , conforme:

a) Insalubridade de 20% para o colaborador Encarregado, conforme Item 11.3.6 do ETP (APÊNDICE I).

b) Insalubridade de 40% para os auxiliares de limpeza, conforme Item 11.5.2 do ETP (APÊNDICE I).

c) Módulo 2: Valor fixo a todas as empresas, em conformidade com o tópico 3.9 do Caderno Técnico de Formação de Preços 24636547, anexo do ETP, salvo GUIL-RAT e CPRB, conforme o caso;

d) Vale Transporte: valor já informado conforme Decreto municipal em vigência (Item 11.4.4);

e) Módulo 3: Valores fixados em acordo com o Caderno Técnico do Fato Gerador e explicitado no Estudo Técnico Preliminar, salvo percentuais mencionado acima;

f) Módulo 4: Valores fixados em acordo com o Estudo Técnico Preliminar, salvo comprovação do histórico da licitante;

g) Módulo 5: Valor vinculado à planilha de custos com Insumos, a ser preenchido pelo licitante;

h) ISS (módulo 6): Valor já informado conforme Decreto municipal em vigência (Item 11.4.4);

11.4.2.1. A licitante poderá optar por transporte próprio, em relação ao Vale-Transporte, desde que demonstrada viabilidade através de dados históricos, com planejamento de itinerário e inclusão do rateio dos custos (combustível, manutenção, etc.), vedada a exclusão total desse item.

11.4.3. Os documentos comprobatórios, com data anterior a abertura do certame, que servirão como base de alteração dos valores e índices fixados acima deverão ser juntados concomitantemente com a proposta original da licitante.

11.4.4. Não está previsto adicional de periculosidade para todas as funções.

11.4.4.1. Fica facultado à Contratada a elaboração de LTCAT por sua conveniência e oportunidade, sem custos adicionais ao contrato.

11.4.4.2. Registra-se, para ciência, que há em andamento o processo judicial 0020823-75.2018.5.04.0018 , que tratado pagamento do adicional de periculosidade.A Contratante poderá, a qualquer momento, elaborar novos Laudos que se vincularão ao contrato.

11.4.5. A função de Encarregado fará jus ao percentual de 20% a título de insalubridade conforme Itens 11.3.4 a 11.3.6 do ETP 24638849, não sendo admitida a redução, salvo condição mais benéfica ao funcionário.

11.4.6. Os materiais e equipamentos serão integrantes da base de cálculo do CILT - Módulo 6.

11.4.7. Para o posto de Encarregado, fica prevista a desnecessidade de funcionário substituto para férias. Assim, não haverá previsão de CRPA de férias na planilha de custos para esse item.

11.4.8. Fica estabelecido 21 dias úteis para cálculos da Planilha, conforme justificativa constante no item 4.1 do Caderno 24636547. Porém, os pagamentos dar-se-ão em conformidade com os dias úteis efetivamente ocorridos em cada mês.

11.5. Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, optantes pelo regime de lucro real, deverão cotar na planilha de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

11.5.1. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

- 11.5.2. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.
- 11.5.3. A documentação acima deverá ser juntada quando da inclusão da proposta inicial, conforme previsão em Edital.
- 11.6. A proposta final deverá conter somente duas casas decimais. Já os itens com Unidade de Medida por m<sup>2</sup>(área limpa), o valor unitário deverá conter 6 casas decimais.
- 11.7. No preço proposto já deverá estar incluso todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.
- 11.8. A Contratada deverá apresentar, ainda, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato:
- 11.8.1. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), ambos regidos pelas Normas regulamentadoras NR-7 e NR-9, do Ministério do Trabalho e Emprego. Esses documentos deverão permanecer válidos durante toda a vigência contratual - vide Item 14.42.
- 11.8.2. Instalação de dispositivo de controle de folha de ponto, em todas as Unidades da PF/MS, em conformidade com os Itens 10.4.2 e deste Termo.
- 11.8.3. O prazo deste Item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante desde que solicitado justificadamente pela Contratada.
- 11.9. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 11.9.1. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública deste pregão, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, nos termos do parágrafo terceiro do artigo 64 da Lei 8.666/1993.

## 12. UNIFORMES

- 12.1. 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:
- 12.2. Para o serviço de copeiragem, o uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 12.2.1. Vestido com gola inteira arredondada com aplicação de renda (100% algodão) e bordado inglês nas bordas, abertura frontal com fechamento através de 1 botão e 1 caseado abaixo do decote, e mais aproximadamente 6 botões e 6 caseados com vista de botões embutida; mangas curtas com revel, pences e aplicação de renda (100% algodão) na cor branca e bordado inglês nas bordas (composição do tecido: no mínimo 60% de algodão, confortável, durável, baixo amarrutamento e secagem rápida; cor azul claro ou outra a definir) **ou** conjunto de camisa de tricolina ou algodão, de manga curta na cor branca e calça de gabardine ou brim na cor preta.
- 12.2.2. Avental de frente em tecido único, com alças na parte superior com aproximadamente 3 cm de largura, para amarrar na cintura, confeccionada em tecido duplo, 4 pences sendo 2 de cada lado da cintura, com bordado inglês nas bordas; 1 bolso chapado do lado esquerdo. Composição do tecido: no mínimo 50% poliéster. Cor: branca.
- 12.2.3. Touca de rede composição 100% poliéster e aba no mesmo tecido do vestido;
- 12.2.4. Calçado fechado impermeável, na cor branca;
- 12.2.5. Meia tipo sapatilha, na cor branca.
- 12.2.6. Observação: As peças deverão ser adequadas/complementadas para o período de inverno.
- 12.3. Para os demais serviços, o uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 12.3.1. Jaqueta inverno;
- 12.3.2. Calça (2 unidades);
- 12.3.3. Camiseta Manga Curta (3 unidades);
- 12.3.4. Camiseta Manga Longa (3 unidades);
- 12.3.5. Calçado fechado impermeável (1 unidade);
- 12.3.6. Meia (5 pares);
- 12.3.7. Crachá (1 unidade).
- 12.3.8. Demais itens exigidos em convenção, normas próprias da categoria e na legislação trabalhista vigente.
- 12.4. Para os postos de tratador de animais e de auxiliares de limpeza que laboram em áreas externas (vide item 8.1.3), também deverá ser fornecido:
- 12.4.1. Avental impermeável para limpeza pesada em material resistente;
- 12.4.2. Capa para chuva com capuz em material resistente.
- 12.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo parâmetros mínimos:
- 12.5.1. Tonalidade leve (exceto calça e sapatos), preferencialmente nas cores branca e cinza ou azul claro;
- 12.5.2. Tecido leve, confortável e resistente, devendo a camisa social ter composição mista de, no mínimo, 60% algodão; o blazer e a calça podem ser 100% poliéster ou em material de qualidade superior, sendo que as peças femininas (calças/saias e blazer) devem ter ao menos 3% de elastano; Tecido resistente, que mantenha aparência de "novo" mesmo após lavagem; 12.5.5. Calças com zíper de qualidade e botão caseado.
- 12.6. Deverá ser entregue aos empregados, gratuita e anualmente, as peças acima, adequadas às diferentes condições climáticas do Estado no decorrer do ano, que deverão ser devolvidos por ocasião da rescisão contratual, 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.

- 12.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 12.8. A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes, no prazo máximo de 15 dias do início dos serviços prestado pelo funcionário.
- 12.9. 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.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2. 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;
- 13.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, afim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 13.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4. 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.
- 13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o Item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 13.7.1. 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;
- 13.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 13.7.3. 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
- 13.7.4. 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.
- 13.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento, nos termos do Anexo II deste Termo;
- 13.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 13.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 13.14. Notificar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sobre alterações nas rotinas dos horários de execução das atividades, em relação às datas festivas, paralisações e feriados.
- 13.15. Na ocorrência de possível inadimplemento do recolhimento de contribuições previdenciárias, de FGTS e demais obrigações trabalhistas por parte da Contratada, a Contratante, em consonância ao disposto na Orientação nº 33 da SEGES/ME:
- a) reterá imediatamente o pagamento das faturas e exigirá a emissão das Guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e FGTS por parte da empresa, uma vez que esta é a única responsável legal com possibilidade de realizar tal ação;
- b) em caso de não comprovação da regularidade por parte da Contratada dentro dos prazos previstos em contrato, utilizará os valores retidos para realizar, excepcionalmente, pagamento direto dos salários aos empregados, bem assim das referidas Guias de recolhimento;
- c) em caso de negativa expressa da Contratada para emissão dos documentos, deverá utilizar-se dos valores retidos, para garantir o direito dos trabalhadores alocados na prestação do serviço, incluindo a quitação do INSS, Guia de Recolhimento Rescisório e FGTS por parte da Contratante. A Contratante celebrará instrumento de cessão de crédito e quitação de verbas, ao qual deverão figurar como anexos todos os recibos com o detalhamento da dívida quitada, termos de rescisão por empregado vinculado ao contrato com a devida individualização e detalhamento de cada parcela que será objeto de quitação, guias de recolhimento rescisório respectivas, além de cópia das guias de INSS e FGTS que, quando for o caso, serão objeto de quitação também por parte da Contratante, mediante orçamento retido pela não ocorrência de Fato Gerador, conforme o caso.
- d) todos os atos serão encaminhados ao sindicato da categoria para eficácia de validação do detalhamento da dívida;
- e) em qualquer das situações elencadas, faz-se necessário, ainda, comunicar as irregularidades à Receita Federal e ao Ministério do Trabalho, bem como proceder a aplicação das sanções previstas em contrato.

#### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. 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, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2. 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;

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

14.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

14.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

14.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

14.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

14.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

14.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

14.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

14.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

14.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

14.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

14.19. 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.

14.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

14.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

14.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

14.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sempre juízo das sanções civis e penais cabíveis.

14.23. 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;

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

- 14.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 14.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 14.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 14.27.1. A abertura de conta bancária dos empregados, para fins de pagamentos dos salários de que trata o Item 13.22, deverá ser na agência bancária mais próxima à unidade em que ocorra a prestação dos serviços terceirizados (Superintendência de Polícia Federal no Mato Grosso do Sul e Delegacias descentralizadas respectivamente).
- 14.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 14.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal o contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 14.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração - vide 9.8 deste Termo de Referência;
- 14.32. 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;
- 14.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto a os órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 14.33.1. 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 14.33.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 14.33.3. 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.
- 14.34. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 14.35. 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.
- 14.35.1. 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.
- 14.36. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 14.37. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários a perfeita execução dos serviços contratados;
- 14.38. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 14.39. 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;
- 14.40. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- 14.41. No caso de greve dos sistemas de transporte público ou das categorias envolvidas na prestação dos serviços contratados a CONTRATADA será obrigada a oferecer soluções que garantam a continuidade dos serviços, disponibilizando meios de transporte alternativo de forma a garantir que ao menos 30% dos funcionários cheguem às dependências da Polícia Federal em que atuam.
- 14.41.1. A SR/PF/MS indicará quais os postos de trabalho serão abrangidos pelo percentual acima.
- 14.42. Ficar responsável pela elaboração - podendo subcontratar - dos PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, devendo observar o que segue:
- 14.42.1. PPRA (NR 9): Para o reconhecimento dos Riscos Ambientais far-se-á vistoria detalhada do ambiente de trabalho, com aferições e análises dos agentes de riscos ocupacionais e exposições dos empregados. As ações do PPRA contemplam os seguintes serviços:
- 14.42.1.1. Elaboração e planejamento de acordo com o cronograma estabelecido com a Superintendência Regional, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR 9 a serem realizadas nas Unidades. Deve conter, no mínimo: objetivo, diretrizes básicas, metas, prioridades, estratégia e metodologia de ação – para

reconhecimento e avaliação – estabelecimento do nível de ação/monitoramento, registro e divulgação dos dados, vigência, responsabilidades, cronograma anual de metas e ações, avaliação do desenvolvimento do PPRA e renovação do PPRA.

14.42.1.2. Elaboração do registro físico dos riscos existentes e que venham existir na CONTRATANTE, com registro fotográfico das instalações, móveis e equipamentos, realizando as medições e avaliações;

14.42.1.3. Realização das medições ambientais, sendo 1 (uma) em cada estação do ano, através de aparelhos: NPS –Nível de Pressão Sonora (dB Ruído), IBGTU – Índice de Bulbo Úmido- Termômetro de Globo (° Temperatura), Luxímetro– Luminosidade (Luz), NURA – Nível de Umidade Relativa no Ar (% Umidade); bombas de gás; Bomba de amostragem pessoal para avaliação de poeira. Deverão apresentar o nome, número de série, certificado de calibração e método de avaliação de cada instrumento de medição utilizado;

14.42.1.4. O planejamento anual deverá ser descrito por ordem de prioridade e inserido ao final do PPRA, juntamente o cronograma de ações a serem realizadas mensalmente;

14.42.1.5. Acompanhamento e execução para o desenvolvimento do PPRA, na implantação de medidas de controle com as estratégias e metodologia de ação para a prevenção e eliminação dos riscos e o desenvolvimento do PPRA bem como avaliação de sua eficácia após a implantação; Elaboração do Programa de Proteção Respiratória, do Programa de Proteção as Perdas Auditivas, do Programa de Espaço Confinado e do Programa de Trabalho em Altura, se for o caso;

14.42.1.6. Realização do curso de formação da CIPA (NR 5), com emissão de Certificado, e elaboração dos Mapas de Riscos;

14.42.1.7. Elaboração dos laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade e periculosidade, quando necessário;

14.42.1.8. Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente.

14.42.1.9. Palestras educativas, em todas as Unidades (podendo ser realizada de forma on-line), a cada ano, com carga horária mínima de 02 (duas) horas cada uma, versando sobre temas ligados à segurança do trabalho - vide Item 14.44.b.

14.42.1.10. Realizar relatório mensal, a ser aprovado pela Superintendência, com as ações realizadas durante o período, baseado no cronograma aprovado no documento-base do PPRA, visando o acompanhamento do Programa.

14.42.1.11. As informações e Laudos referentes ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio - PPCI e CIPA, ficarão sob responsabilidade da PF.

14.42.2. PCMSO (NR 7): Para detectar incidências de patologias entre a população de empregados, fornecendo os elementos para estudo da correlação entre este adoecimento e as condições e os processos de trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência de fatores desencadeantes de patologias, deverão ser desenvolvidas estratégias de ação e prevenção que garantam a promoção à saúde e integridade dos empregados. As ações do PCMSO contemplam os seguintes serviços:

14.42.2.1. Elaboração, planejamento e assistência técnica na implantação do PCMSO com entrega de laudo;

14.42.2.2. Avaliação de riscos com relação a danos à saúde dos empregados, com fornecimento de orientações para a implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia após a implantação;

14.42.2.3. Indicar quais exames necessários para a elaboração do Atestado de Saúde Ocupacional que compõe o PCMSO;

14.42.2.4. Reportar caráter de prevenção, mapeamento precoce e diagnóstico dos agravos a saúde dos trabalhadores, além da constatação dos casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis causados por riscos do trabalho ou quaisquer situações ligadas ao ambiente de trabalho;

14.42.2.5. Descrição detalhada dos locais com eventuais condições de riscos ocupacionais e possíveis patologias associadas;

14.42.2.6. Constar previsão e execução das ações de saúde nos períodos indicados no planejamento anual do PCMSO, bem como o número e a natureza dos exames médicos a serem realizados;

14.42.2.7. Realização de estudos das atividades desenvolvidas (vide item 7.1 do ETP), analisando as exigências psicossomáticas de cada uma, para elaboração de análises perfissiográficas dos trabalhadores;

14.42.2.8. Proposição de medidas de controle em saúde do trabalho na forma de Cronograma de Plano de Ação com medidas educativas na área de promoção da saúde do trabalhador.

14.42.3. Os PPRA e PCMSOs devem ser entregues no máximo até 30 (trinta) dias após o inícios da prestação dos serviços.

14.43. Implantar para o início da execução contratual, relógio ponto do tipo biométrico, para TODOS os Postos, devidamente homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite a estrutura para a adoção de banco de horas pelos funcionários, nos termos permitidos pela legislação vigente e convenção.

14.43.1. O relógio ponto poderá ser substituído por aplicativo/software, seja em aparelho celular ou outro dispositivo, desde que legalmente autorizado.

14.43.2. Caso a contratada indique em sua Planilha de Formação de Preços algum custo com a folha de ponto, o material/serviço deverá obrigatoriamente ser fornecido.

14.44. Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade, deverá a Contratada:

a) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

b) Realizar, até o 3º (terceiro) mês a partir do início do contrato, programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes (vide item Item 14.42.1.10);

c) No que couber, realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

d) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

e) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto e poderá ocorrer até o limite de 10% do valor total do contrato, associada aos serviços com relação indireta com a contratação principal, como confecção de laudos, dentre outros.

15.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15.3. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

15.3.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

15.3.2. No momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

15.3.3. A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

15.3.4. A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

15.3.5. A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

15.3.5.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;

15.3.5.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e

15.3.5.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igualou superior ao percentual exigido de subcontratação.

15.3.6. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

15.3.7. São vedadas:

15.3.7.1. a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e

15.3.7.2. a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

15.4. A Contratada deverá enviar lista com nomes dos colaboradores da empresa subcontratada com antecedência à prestação dos serviços, em conformidade com o Item 14.39

## **16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

17.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.1.1. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade no prazo de 10 dias úteis.

17.1.2. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.1.3. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

17.1.4. O preposto da Contratada deverá manter contato direto com todos os colaboradores, especialmente quanto às dúvidas de folha de pagamento e demais relações trabalhistas.

17.2. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos colaboradores exclusivos. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos colaboradores terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

17.3. Qualquer notificação/comunicação com a contratada será através dos meios informados no SICAF, nos termos do art.7º da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

17.4. O contrato será fiscalizado por servidores designados em Portaria interna que acompanharão a execução dos serviços contratados.

17.4.1. Os Fiscais Técnicos, além das atividades elencadas no ANEXO VIII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, deverão:

a) Fazer cumprir os dispostos do Item 18 c/c 10.2.5 deste Termo;



- b) Cadastrar as ocorrências do contrato, dando ciência ao preposto para resolução, acompanhá-las e buscar sua conclusão, no prazo preferencial de 5 (cinco) dias úteis, mediante funcionalidades do Compras-Contratos ou sistema substituto;
- c) Comunicar ao setor de Gestão de Contratos (GESCON), mediante instrução de processo administrativo, o descumprimento das ocorrências cadastradas acima (situação "não atendida"); e
- d) Proceder o recebimento dos serviços, mediante o preenchimento do ANEXO IV (Relatório Mensal), conforme Item 19.3 deste Termo.

17.4.2. Os Fiscais Administrativos, além das atividades elencadas no ANEXO VIII-B da IN SEGES/MP n.5/2017, deverão:

- a) Dar efetivo cumprimento aos Itens 17.9, 17.10 e 17.29 deste Termo de Referência;
- b) Receber o Relatório Mensal da Fiscalização Técnica e, com base nesse documento, proceder o lançamento no Compras-Contratos a fim de informar o exato valor dimensionado à Contratada - vide Item 19.8;
- c) Controlar as exatas frações de férias dos colaboradores que não fizerem jus aos períodos aquisitivos integral, mediante utilização do modelo apensado ao ANEXO VI.

17.5. Além dos fiscais representante da Administração, haverá os Gestores de Contrato, que tem por responsabilidade gerir o contrato em seu aspecto formal e legal, conforme Instrução Normativa 51/2011-DPF ou norma interna que vier a substituir.

17.6. O(a) Chefe do Setor de Administração e Logística, bem como os dirigentes legais da Unidade Administrativa responsável pela licitação serão, juntamente com os servidores citados no subitens 17.4 e 17.5 são os atores que participarão da gestão do contrato.

17.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.8. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

17.9.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) relação dos empregados, inclusive possíveis funcionários volantes, 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;
- b) 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
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.9.1.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo.

17.9.1.2. A relação deverá estar acompanhada de declaração, de cada empregado indicado, de que nos termos do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, não possui parentesco com agentes públicos em exercício de cargo em comissão ou função de confiança na SR/PF/MS. 17.9.1.3. Os empregados da CONTRATADA deverão, quando do início de suas atividades,

17.9.1.3. formalizar termo de compromisso de obediência ao Código de Ética da Polícia Federal, conforme estabelecido em seu art. 3º (RESOLUÇÃO Nº 004-CSP/DPF, DE 26 DE MARÇO DE 2015 - Aprova o Código de Ética da Polícia Federal – Publicação no Boletim de Serviço nº 060, de 30.03.2015 – Departamento de Polícia Federal).

17.9.1.4. A relação dos empregados volantes deve ser atualizada periodicamente, a fim de manter os nomes dos possíveis volantes aptos a laborarem nas dependências da Polícia Federal, que serão previamente habilitados.

17.9.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços

- a) ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e
- e) Relatórios do PCMSO e PPRA, nos termos e prazos da legislação vigente.

17.9.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador 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.

17.9.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato , após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- 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;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.10. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

17.10.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

17.10.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

17.10.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

17.11. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.12. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.9.1 acima deverão ser apresentados.

17.13. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar a Superintendência Regional do Trabalho.

17.16. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou anão manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.17. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.18. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada - vide Item 13.15 deste Termo.

17.18.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

17.18.2.

17.18.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

17.18.4. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

17.20. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17.20.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

17.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

17.22. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.22.1. Em hipótese nenhuma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.23. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência

17.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.26. A fiscalização 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.

17.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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.

17.28. 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.

17.29. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

17.29.1. Deverá ser realizado, pelo Fiscal Administrativo, o cadastramento dos colaboradores no Portal do ComprasNet-Contratos, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os dados pessoais (nome completo, número de inscrição no CPF, telefone e escolaridade), bem como seus dados funcionais (função exercida, jornada semanal, Remuneração, custo total, benefícios recebidos, incluindo vale-transporte e auxílio-alimentação) e demais informações relevantes sobre a situação do colaborador;

17.29.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado.

17.30. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.31. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

18.1. 18.1.A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo III deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

18.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

18.2.1. Indicador I - Fornecimento de Materiais:

18.2.1.1. Conforme item 10.2.5, "c", a aferição da qualidade e quantidade de materiais será realizada pelo FISCALTÉCNICO LOCAL, que avaliará e atestará a execução da qualidade exigida em seu Relatório conforme Item 10.2.5.1.

18.2.1.2. Após ateste da entrega dos materiais, o Encarregado Administrativo redimensionará, conforme o caso, o pagamento dos materiais em conformidade com os valores unitários homologados (Anexo VI).

18.2.1.3. O processo será encaminhado ao FISCAL ADMINISTRATIVO, que solicitará o faturamento.

18.2.2. Indicador II - Cobertura dos postos :

18.2.2.1. Será verificado se o posto, quando da ocorrência de falta (justificada ou não), foi devidamente coberto. Para o redimensionamento do valor da prestação do serviço, será descontado a fração de 30 (dias) do "Valor Total Mensal por Empregado - excluído o valor de materiais - a ser multiplicado pela quantidade de dias de falta.

18.2.3. Indicador III - Qualidade dos serviços:

I - Quando da Vistoria dos Postos, será verificado:

a) A permanência no Posto;

b) O atendimento de Pronto ;

c) O atendimento de acordo com as necessidades da PF.

II - Da postura dos funcionários:

a) Tratamento adequado com as pessoas;

b) Pontualidade (CLT);

c) As atividades elencadas no Item 8.1.3 deste Termo de Referência de forma satisfatória.

d) Demais deveres do Código de Ética da Polícia Federal

III -Da vistoria dos uniformes e acessórios:

a) A uniformização adequada e utilização de crachás.

b) A disponibilização de todos os equipamentos citados no Item 10 deste Termo.

18.2.4. Indicador IV - Rotina de execução dos serviços:

18.2.4.1. Será realizada vistoria e redimensionamento das atividades elencadas no ANEXO I deste Termo de Referência, a fim de garantir a execução de todas as rotinas de limpeza e conservação, dentro dos prazos e quantidades previstos.

18.3. As bases de cálculo dos pagamentos dos indicadores estabelecidos são aquelas constantes no Anexo III (IMR).

18.4. Nos termos do item 1 do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.5. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

18.6. 18.6.A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de glosas e outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços.

## 19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

19.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

19.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

19.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo. O Fiscal Administrativo deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

19.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

19.4.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

19.4.2.1. O Fiscal Administrativo poderá solicitar, neste momento, os documentos citados no Item 17.9.3, deste Termo.

19.4.3. Após o recebimento do documento fiscal, cabe ao Fiscal Administrativo emitir Relatório Mensal (ANEXO V) que atestará a Nota Fiscal/Fatura, com base nos Atestes dos Serviços Prestados pelo Fiscal Técnico, relatórios e documentações apresentadas.

19.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

19.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 20. DO PAGAMENTO

20.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

20.2. As glosas parciais dos serviços serão comunicadas no momento da medição do resultado, conforme Item 19.8.3, com o valor exato dimensionado. As retenções do valor total da Nota Fiscal serão aquelas informadas no ANEXO XI da IN SEGES/MP n. 5/2017 ou norma vigente que vier a substituir.

20.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

20.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4. O Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NEOF verificará se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

20.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

- 20.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 20.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 20.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 20.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 20.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 20.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 20.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a datado efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

21.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

21.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

21.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

21.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

21.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

21.4.2. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculado ao contrato, quando devido;

21.4.3. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

21.4.4. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

21.4.5. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

21.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

21.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

21.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

21.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

- 21.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 21.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da INSEGES/MP n. 5/2017, conforme modelo do ANEXO VII.
- 21.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 21.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 21.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 21.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 21.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 21.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 21.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 21.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 21.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 21.12. 21.12 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da INSEGES/MP n. 5/2017

## **22. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

- 22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 22.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 22.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 22.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 22.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 22.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 22.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 22.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 22.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 22.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 22.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 22.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 22.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 22.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 22.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 22.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 22.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

22.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

22.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

22.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

22.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

22.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

22.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

22.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

22.15.3.1. A repactuação dos valores das rubricas de Férias e 13º Salário poderá, no interesse da Contratante ou requerida pela Contratada, ser realizada individualmente, fazendo constar os custos que não foram provisionados mas utilizados na base de cálculo para o seu desembolso, elaborando fórmula/método para conferência da aceitação do requerimento do reajuste, conforme justificativas do Item 8.1 Caderno anexo do ETP(24575035).

22.15.3.2. Considerar-se-á prazo da ocorrência do fato gerador, para o cálculo da quantidade de meses:

a) De 13º salário: o período do benefício pago.

Ex: Pagamento de 13º Salário a colaborador admitido em Jul/2022. Caso ocorra repactuação em Out/2022, a base de cálculo do 13º deverá ser considerada com os valores repactuados desde Jul/2022.

b) De férias: o período aquisitivo das férias usufruídas.

Ex: Férias usufruídas em Jan/2024 pelo período aquisitivo de Jul/2022 a Jun/2023. Caso ocorra repactuação em Out/2022, a base de cálculo de férias deverá ser considerada com os valores repactuados desde Jul/2022.

22.15.3.3. Excluir-se-á, nos casos acima, o período da prestação de serviço que se der fora da vigência do contrato.

22.15.3.4. Os casos acima serão acrescidos do Submódulo 2.2 (GPS, FGTS e outras contribuições), exceto a incidência de FGTS sobre Submódulo 3.3, bem como o Módulo 6 (CITL).

22.15.3.5. Deverão ser apresentados, no mínimo, os seguintes dados:

a) **Para 13º:** "Nome do Colaborador", "período do benefício", "Quantidade de meses a complementar(período do benefício - data início da repactuação)", "Valor do saldo da fração da rubrica de 13º (valor reajustado - valor antes do reajuste)", "Subtotal(Valor da fração do saldo \* Meses a complementar)", "Percentual do Mód. 2.2 + Mód. 6", "Valor a acrescentar", conforme exemplo:

Nome	Período do 13º (pago ou a pagar)	Meses a Complementar (Ex Repactuação em Junho/2022) [A]	Valor do saldo da fração de 13º (reajustado - anterior) [B]	Subtotal de 13º [C = A * B]	% Submód. 2.2 + Mód 6 [D]	Valor a Acrescentar [B * (1+D)]
XXX	01/01/2022 a 31/12/2022	5 meses (Jan/22 a Mai/22)	R\$ 41,67 (R\$ 125,00 - R\$ 83,33)	R\$ 208,33	55,71%	R\$ 324,40
-	-	-	-	-	-	-
Total						R\$ 324,40

b) **Para férias:** "Nome do Colaborador", "Período Aquisitivo das Férias", "Quantidade de meses a complementar (início do(s) períodos aquisitivos - data início da repactuação)", "Valor do saldo de férias ( $\Sigma$  SubM. 2.1-B + 3.3<sup>1</sup> + 4.1-A)", "Subtotal (Valor da fração do saldo \* Meses a complementar)", "Percentual do Mód. 2.2 + Mód. 6", "Valor a acrescentar", conforme exemplo:

Nome	Período(s) Aquisitivo	Meses a Complementar (Ex Repactuação em Junho/2022) [A]	Valor do saldo (reajustado - anterior) da fração de Férias [B]	Subtotal de Férias [C = A * B]	% Submód. 2.2' + Mód 6 [D]	Valor a Acrescentar [B * (1+D)]
XXX	01/01/2022 a 31/12/2022;	5 meses (Jan/22 a Mai/22)	SubMód. 3.3 = <b>R\$ 55,55~</b> (R\$ 166,67~ - R\$ 111,11)	R\$ 277,78	47,71% <sup>1</sup>	R\$ 410,31
XXX	01/01/2021 a 31/12/2021; e 01/01/2022 a 31/12/2022	17 meses (Jan/21 a Mai/22)	SubMód. 2.1-B = <b>R\$ 6,94</b> (R\$ 20,83 - R\$ 13,89); SubMód. 3.3 = <b>R\$ 27,77~</b> (R\$ 83,33 - R\$ 55,56); <del>SubMód. 4.1-A1 = <b>R\$ 20,83</b></del> (R\$ 62,50 - <del>R\$ 41,66</del> ); = <b>R\$ 55,55~</b> ; SubMód. 4.1-A = <b>R\$ 37,56</b> (R\$ 108,21 - R\$ 70,65); = $\Sigma$ = <b>R\$ 72,28</b>	R\$ 472,22; e R\$ 756,56 = R\$ 1.228,78	47,71% <sup>1</sup> ; e 55,71%	R\$ 697,52 + R\$ 1.178,05 = R\$ 1.875,57
<b>Total</b>						<b>R\$ 2.285,89</b>

<sup>1</sup> Não incide FGTS sobre o saldo do Sub Módulo 3.3

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

22.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

22.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

22.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

22.19.1. Quando da utilização da Planilha do Anexo VI, na prorrogação contratual, deverá ser alterado o campo que da vigência contratual o que alterará o valor mensal - acrescentando a nova vigência total (ex: se prorrogado por igual período, o campo de 20 meses deverá ser alterado para 40 meses), conforme justificativas do Item 8.2 Caderno de Formação de Preços anexo do ETP (24636547), para que as rubricas de férias e rescisão sejam atualizadas.

22.19.2. Sempre quando da prorrogação do contrato, será feita nova adequação de todos os valores anteriormente repactuados, conforme nova média ponderada. Ex:

Item	Contrato Inicial (20 meses)	Reajuste 15° mês	Prorrogação (40 meses)	
			14 meses <sup>1</sup>	26 meses <sup>2</sup>
Módulo 1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.500,00
Rescisão	R\$ 116,22	R\$ 172,29	R\$ 58,75	R\$ 87,10
Total empregado	R\$ 4.239,32	R\$ 5.707,60	R\$ 4.303,81 <sup>1</sup>	R\$ 5.805,61 <sup>2</sup>
Total Contrato	R\$ 84.786,40	R\$ 8.809,68 (6 meses)	R\$ 60.253,34 <sup>1</sup>	R\$ 150.945,86 <sup>2</sup>
			<b>R\$ 117.603,12</b> [R\$ 211.199,20 <sup>12</sup> - 84.786,40 - 8.809,68]	

22.20. Conforme Item 10.5, deverá ser colhida manifestação da fiscalização do contrato quanto a necessidade de adequação dos insumos do contrato sempre quando da prorrogação contratual.

22.21. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 23. GARANTIA DA EXECUÇÃO

23.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

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



- 23.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 23.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 23.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 23.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 23.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 23.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 23.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 23.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 23.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 23.8. 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.
- 23.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 23.10. Será considerada extinta a garantia:
- 23.10.1. 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;
  - 23.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 23.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 23.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 23.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 23.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:
- a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
  - b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 24.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 24.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 24.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 24.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
  - 24.1.5. cometer fraude fiscal.
- 24.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- I - -Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - II - -Multa de:
    - 1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, deforma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    - 3 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

- 4 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 5 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 6 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III - -Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV - -Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

V - -Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 Contratante pelos prejuízos causados;

24.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “IV” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

24.4. As sanções previstas nos subitens “I”, “III”, “IV” e “V” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar palestra educativas (Itens 14.42.1.10 e 14.44.b), a cada ano, para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;	01
13	Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos conforme descrito no Item 14.39.	01

24.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 24.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 24.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

24.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

24.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da datado recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24.10. 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.

24.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

24.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 25. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

25.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

25.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

25.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles informados no Item 5.

25.4. O critério de aceitabilidade de preços serão:

25.4.1. Valor Global Grupo 1: **R\$ 2.218.395,24**

25.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

25.4.3. Quando do recebimento da Proposta Comercial (ANEXO VI), a Administração verificará a consistência e a confiabilidade dos dados constantes do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – (Siasg), do sistema Compras neste do Portal da Transparência das licitantes que utilizarem o benefício previsto no § 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, mas que foram beneficiárias de ordens bancárias em somatório superior ao limite estabelecido pelo art. 3º, inciso II, da mesma LC, no ano anterior (vide Itens 11.5, 14.34 e 14.35).

25.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

25.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 26. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

26.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo, conforme Item 1 deste Termo.

26.2. O valor foi obtido por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado, bem como pesquisa no Painel de Preços do Ministério da Economia, em contratações similares, conforme esmiuçado no ETP 24638849.

26.2.1. O valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços serão aqueles definidos na planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, conforme Anexo VI deste Termo.

## 27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

27.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DDO nº 646, de 31/01/2023

Gestão/Unidade: 0001/200354 Fonte: 1000000000

Elemento de Despesa: 3390.37.02 (Limpeza), 339037.05 (Copeira)

PI: PF99900AG23

## 28. DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Os funcionários da CONTRATADA que forem alocados para prestação dos serviços objeto desta contratação, deverão ter procedimento irrepreensível e idoneidade moral inatacável, que serão aferidos por meio de avaliação da vida pregressa e investigação social procedida pela Polícia Federal, sempre que esta julgar necessário.

28.1.1. O atendimento do item 28.1 se dará através da observância da Instrução normativa Nº 175-DG/PF, DE 24 DE AGOSTO DE 2020, que Disciplina procedimentos para verificação, cadastro e acompanhamento do Pessoal Não Integrante do Quadro Permanente da Polícia Federal.

(...)

Art. 3º Será exigido - ainda que em regime temporário de trabalho - de todos os candidatos a atuar no âmbito da Polícia Federal:

I - ficha cadastral (conforme modelo constante no Anexo I), a qual deverá ser:

a) preenchida manualmente pelo candidato;

b) digitalizada pelo responsável pelo recebimento da documentação;

c) inserida nos sistemas SEI-PF ou SICAD; e

d) enviada eletronicamente: ao fiscal do contrato, no caso dos empregados de empresas prestadoras de serviços; à unidade de recursos humanos responsável, no caso dos estagiários; ou ao chefe da unidade interessada, nos casos de

servidores cedidos por outros órgãos e demais indivíduos não integrantes do quadro permanente que desenvolvam as atividades junto às unidades da Polícia Federal.

II -currículo atualizado em formato PDF pesquisável; e

III -as seguintes certidões, as quais podem ser obtidas na Internet:

a) Certidão de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Federal;

b) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral; e

c) Certidão Negativa emitida pela Justiça Federal; e

d) Certidão Negativa dos locais onde residiu nos últimos cinco anos: emitida pela respectiva Justiça Estadual; ou pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

§ 1º Somente será aceita certidão dentro do prazo de validade ou, caso não possua prazo expressamente estabelecido, expirada, no máximo, nos noventa dias anteriores à data da entrega.

§ 2º A qualquer tempo, a Polícia Federal poderá solicitar outros documentos necessários para:

I -comprovação de dados; ou

II -esclarecimento de fatos envolvendo o candidato

(...)

28.2. A desaprovação pelo CONTRATANTE de empregado da CONTRATADA será justificada formalmente, baseada nos antecedentes do mesmo ou por motivo de deficiência técnica.

## 29. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

29.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

Apêndice I - Estudo Preliminar SIP/SR/PF/MS (26679393);

Anexo I - Rotinas (26710599) ;

Anexo II - Materiais e Equipamentos (26710689);

Anexo III - IMR (26710746);

Anexo IV - Modelo de Relatório Mensal da Fiscalização Técnica (26710802);

Anexo V - Modelo de Relatório Mensal da Fiscalização Administrativa (26710842);

Anexo VI -Planilha de Custos e Formação de Preço (26696129); e

Anexo VII -Planilha de Apuração dos Valores Vinculados à Conta-Depósito (26696129).

Município de Campo Grande MS, na data da assinatura

**RICARDO KAWASSAKI Marcelo Ricardo Haupenthal**

Agente de Polícia Federal AADM – Mat. 11.707

Classe Especial - Mat. 7.217 SIP/SR/MS

Aprovo o presente Termo de Referência.

**AGNALDO MENDONÇA ALVES**

Superintendente Regional



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO RICARDO HAUPENTHAL, Agente Administrativo(a)**, em 01/03/2023, às 19:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **AGNALDO MENDONÇA ALVES, Superintendente Regional**, em 01/03/2023, às 22:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO KAWASSAKI, Agente de Polícia Federal**, em 01/03/2023, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **27461264** e o código CRC **FFBBD4DE**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO DO SUL - SR/PF/MS

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
ROTINAS DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão executados pela contratada em todas as unidades da Polícia Federal em Mato Grosso do Sul contidas no Termo de Referência na seguinte frequência:

**1. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS**

**1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

**1.1.1. Pisos frios:**

1.1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;

1.1.1.2. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

1.1.1.3. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

1.1.1.4. Varrer os pisos de cimento;

1.1.1.5. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

1.1.1.6. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

1.1.1.7. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

1.1.1.8. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos conforme coleta seletiva do município (separando em orgânicos, recicláveis e resíduos) e removendo-os para local indicado pela Administração;

1.1.1.9. Executar demais serviços, inerentes à CBO, considerados necessários à frequência diária.

**1.1.2. Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão:**

1.1.2.1. Limpar os elevadores com produtos adequados;

1.1.2.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

1.1.2.3. Limpar os corrimãos;

**1.1.2.4. Banheiros:**

1.1.2.5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas a três vezes ao dia;

1.1.2.6. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas a três vezes ao dia;

1.1.2.7. Abastecer com papel toalha, higiênico, e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

**1.1.3. Laboratórios:**

1.1.3.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;

1.1.4. Pisos Acarpetados ou emborrachados:

1.1.4.1. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

1.1.4.2. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

1.1.4.3. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;

1.2. **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

1.2.1. Pisos frios:

1.2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

1.2.1.2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2. Almoxarifado/Depósito:

1.2.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

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

1.2.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

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

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

1.2.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

1.2.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

1.2.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

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

1.2.3. Esquadrias:

1.2.3.1. Limpar, com equipamento e produtos adequados, a face interna e a externa através da abertura da esquadria contínua.

1.3. **MENSALMENTE, UMA VEZ.**

1.3.1. Pisos frios:

1.3.1.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

1.3.1.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

1.3.1.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.3.1.4. Limpar persianas com produtos adequados;

1.3.1.5. Remover manchas de paredes;

1.3.1.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

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

1.3.2. Pisos Acarpetados ou emborrachados:

1.3.2.1. Retirar as placas emborrachadas no local indicado para utilização do tatame, passar pano úmido com produto saneante e secar toda a área.

1.4. **ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1.4.1. Pisos frios:

1.4.1.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

1.4.1.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

1.5. **NA EVENTUALIDADE OU QUANDO SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.**

1.5.1. Comunicar ao encarregado da empresa todo acontecimento entendido como irregular;

1.5.2. Informar ao fiscal do contrato acerca da existência de louças sujas na copa que sejam de uso particular de servidores.

1.5.3. Remover, transportar e arrumar pequenos objetos.

OU

1.6. As rotinas e técnicas de limpeza seguirão:

Legenda:

Incluir tabela exclusiva para Limpeza Externa?

Incluir tabela exclusiva para Copeira?

(Aguardar conclusão do processo 08430.005409/2022-88 para definir exatamente todas as atividades e periodicidades, inclusive as peculiaridades das Delegacias)

LOCAIS	FREQUÊNCIA	PRODUTO	UTENSÍLIO/ EQUIPAMENTO	TURNO	MÉTODO
Hall de entrada	diária e sempre que necessário (várias vezes ao dia)	água, detergente, limpador próprio para o respectivo piso, lustra-móveis	pano, vassoura, rodo, flanelas, luvas impermeáveis, carrinho funcional de limpeza e placa advertência “piso escorregadio”	Manhã / tarde	Limpar toda superfície (piso), sempre que necessário. Passar lustra móveis em todos os balcões e tirar pó dos equipamentos.
Banheiros	(2 x dia) manter / desinfetar	desinfetante detergente	pano, vassoura, rodo, luvas impermeáveis, carrinho funcional de limpeza e placa advertência “piso escorregadio”	manhã / tarde	Limpar os cestos de papel, abastecer com sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha. Limpar e desinfetar as louças sanitárias assentos e o piso, ao final, passar o desinfetante sobre toda a superfície.
Telefones	diária	álcool	panos e flanelas	manhã	Passar sobre toda a superfície do telefone e nos bocais.
Caixa de areia/Cinzeiros tipo lixeira (rua)	diária	-	-	meio do dia	manter limpa e catada. Manter nível de areia.

LOCAIS	FREQUÊNCIA	PRODUTO	UTENSÍLIO/ EQUIPAMENTO	TURNO	MÉTODO
Cestos de lixo (corredores e salas)	diária	Limpador multi uso	saco de lixo	manhã	retirar o lixo e limpar a lixeira (interna e externamente)
Corrimão	diária	-	panos	tarde	tirar o pó com pano úmido.
Garagens	diária	-	vassoura piaçava	manhã	varrição e catação.
Capachos	diária	-	vassoura mágica aspirador	manhã	passar a vassoura mágica e aspirar.
Tapetes	diária	-	vassoura mágica aspirador	manhã	aspirar e passar a vassoura mágica uma vez ao dia.
Porcelanato/Pisos cerâmicos	(1 x dia)	Água e sabão neutro	vassoura de pêlo, panos, baldes, luvas impermeáveis, carrinho funcional de limpeza e placa advertência “ piso escorregadio”	manhã	varrer, passar pano úmido com técnica dos dois baldes.
Carpet	(1 x dia)		(1 x dia)	manhã	Aspirar todas as áreas acarpetadas
Elevadores	diária	água, álcool, produto adequado	esponja, panos, flanelas, baldes, escovas, luvas impermeáveis, carrinho funcional de limpeza e placa advertência “ piso escorregadio”	manhã	passar em pequenas quantidades o produto para limpar e remover com água ou álcool
Mesas, armários, mesinha de madeira e envernizados em geral	diária	lustra-móveis	Panos, Flanelas e luvas impermeáveis	manhã	retirar o pó com pano úmido e pouco produto, espalhar uniformemente sobre toda a superfície e lustrar (limpar atrás dos armários também).
Armários de aço, arquivos e assemelhados	diária	-	pano úmido e luvas impermeáveis	manhã	passar pano úmido sobre toda a superfície.
Laboratórios	diária	Água, desinfetante	vassoura de pêlo, panos, baldes, luvas impermeáveis, carrinho funcional	-	Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os



LOCAIS	FREQUÊNCIA	PRODUTO	UTENSÍLIO/ EQUIPAMENTO	TURNO	MÉTODO
			de limpeza e placa advertência “piso escorregadio”		apropriadamente e retirando-os para lugar indicado pela contratante, passar pano úmido e polir. Limpar os balcões que estejam desocupados, com produto adequado e desinfetante. Limpar as mesas com produto adequado e desinfetante.
Extintores de incêndio	diária	água	Panos e luvas impermeáveis	tarde	remover o pó.
Forrações de couro em assentos e poltronas	diária	pano	aspirador	manhã	aspirar e remover o pó.
Copas - piso frio e azulejos	diária	pano, água, limpador multiuso	vassoura, balde,rodo, esponja, esponja de aço, luvas impermeáveis, carrinho funcional de limpeza e placa advertência “piso escorregadio”	manhã	passar pano em toda superfície.
Copas - fogões / fornos de microondas	diária	detergentes água	esponja de aço, pano, balde e luvas impermeáveis	manhã	limpar completamente.
Recicláveis	(diária)	saco de lixo deferenciado	luvas impermeáveis	tarde	Recolher os papéis e acondicionar em local indicado pela contratante.
Paredes lavar desinfetar	semanal	água / detergente / desinfetante	escovas, esponjas, panos, baldes, desodorizador de vaso, luvas impermeáveis, carrinho funcional de limpeza e placa	manhã	Lavar as paredes e portas esfregando bem, lavar as louças sanitárias, enxaguar bem, lavar o piso, enxaguar e secar tudo, abrilhantar os

LOCAIS	FREQUÊNCIA	PRODUTO	UTENSÍLIO/ EQUIPAMENTO	TURNO	MÉTODO
			advertência “piso escorregadio”		metais sanitários e espelhos, passar o desinfetante sobre toda a superfície.
Cestos de lixo	semanal ou quando solicitado	-	Panos, saco de lixo e luvas impermeáveis	Sextas-feiras	Retirar o lixo e lavar.
Corrimão	semanal	-	Panos, esponja e luvas impermeáveis	fim de semana	lavar toda a superfície, enxaguar bem, secar
Painéis, quadros, enfeites	semanal	detergente	panos, esponjas de espuma, baldes e luvas impermeáveis	fim de semana	Passar pano, secar, encerar, lustrar
Cerâmica lavar	semanal seguir conforme tipo de piso de cada local	água detergente sabão	baldes panos enceradeira com disco ou escova, luvas impermeáveis, carrinho funcional de limpeza e placa advertência “piso escorregadio”	manhã	lavar os pisos
Laboratórios	semanal ou quando solicitado	-	vassouras e pás, luvas impermeáveis, carrinho funcional de limpeza e placa advertência “piso escorregadio”	durante a semana	varrição e catação
Cimentado e pedras	semanal	saco de lixo	Vassouras, Pás e luvas impermeáveis	tarde	Varrição e catação
Prateleiras de aço (almoxarifado)	semanal	água	panos / baldes e luvas impermeáveis	tarde	passar sobre toda a superfície
Placas de comunicação visual	semanal	-	espanador / pano seco	tarde	passar sobre toda a superfície
Extintores, caixa de mangueira	semanal	-	pano úmido e luvas impermeáveis	fim de semana	lavar toda superfície
Auditório	semanal ou quando solicitado	água, desinfetante, lustra-móveis	Aspirador, vassoura, balde, rodo, panos, luvas impermeáveis e	tarde	Limpa de forma adequada, toda superfície (piso), sempre que necessário. Tirar o pó dos móveis

LOCAIS	FREQUÊNCIA	PRODUTO	UTENSÍLIO/ EQUIPAMENTO	TURNO	MÉTODO
			carrinho funcional de limpeza		(poltronas e cadeiras) e dos equipamentos. Aspirar
Copa - piso frio / azulejos	quinzenal	água, sabão, esponja	vassoura, balde, rodo, luvas impermeáveis, carrinho funcional de limpeza e placa advertência “piso escorregadio”	Sextas-feiras	lavar toda superfície
Metais (pés de mesas)	quinzenal	lustra-móveis ou limpador de metais	panos, flanelas e luvas impermeáveis	Sextas-feiras	aspirar com cuidado, retirar pó e resíduos
Quadros de aviso / vidro/ feltro / aço inox	quinzenal ou quando solicitado	produto adequado	pano úmido flanela aspirador e luvas impermeáveis	manhã	passar em pequenas quantidades o produto indicado para limpar e manter
pátios e áreas verdes (alta frequência)	quinzenal ou quando solicitado	-	vassouras, sacos de lixo e luvas proteção	tarde	varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante. retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da

LOCAIS	FREQUÊNCIA	PRODUTO	UTENSÍLIO/ EQUIPAMENTO	TURNO	MÉTODO
					contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
Vidros internos (divisórias /espelhos) sem grau de risco	quinzenal, mensal ou quando requisitado	Detergente limpa-vidros água	esponjas, escovas, panos, baldes, rodinho, luvas impermeáveis, carrinho funcional de limpeza e placa advertência “ piso escorregadio”	durante a semana ou fim de semana	lavar toda a superfície e manter com limpa-vidros ou água. lavar com pouca água, enxaguar, secar manter com panos úmidos, secar
Computadores e periféricos, aparelhos de fax, <i>mouse pad</i>	Mensal ou quando solicitado	Produto apropriado	Pano, aspirador e luvas impermeáveis	Tarde	Aspirar toda a superfície dos equipamentos, passar pano úmido (quase seco), com produto apropriado, secar
Capachos lavar	mensal	sabão, água, desinfetante	baldes aspirador, enceradeira para carpete e luvas impermeáveis	fim de semana	lavar, retirando todas as manchas. passar produto adequado para borracha
Armários de aço / arquivos/ assem.	mensal	limpador multiuso	Panos, Flanelas e luvas impermeáveis	tarde	passar com pouca água sobre a superfície e secar
Prateleira de aço (depósitos)	mensal ou quando necessário	detergente	esponjas, panos, baldes e luvas impermeáveis	tarde	levantar sequencialmente as placas, aspirar e limpar
Copas piso frio e azulejos	mensal	sabão líquido, <b>cloro</b>	pano, balde, rodo, esponja, esponja de aço, luvas impermeáveis, carrinho funcional de limpeza e placa advertência “ piso escorregadio”	fim de semana	lavar e secar
Fogões / fornos de microondas	mensal	sabão, detergentes	esponja de aço, pano, balde e luvas impermeáveis	<b>fim de semana</b>	passar esponja com removedor até tirar a

LOCAIS	FREQUÊNCIA	PRODUTO	UTENSÍLIO/ EQUIPAMENTO	TURNO	MÉTODO
					gordura, passar pano limpar completamente
Madeira envernizada	bimestral	lustra moveis	panos, flanelas e luvas impermeáveis	fim de semana	aspergir o produto na concentração indicada e jatear / secar
Garagens	bimestral ou quando solicitado	água, detergente e desinfetante	baldes / rodos / máscaras máquina de alta pressão de água, luvas impermeáveis e carrinho funcional de limpeza	fim de semana	lavar, secar e desinfetar toda a superfície
Carpetes e similares	bimestral ou quando solicitado	sabão água, desinfetante	baldes aspirador enceradeira, luvas impermeáveis e carrinho funcional de limpeza	fim de semana	varrição, catação, aspergir o produto na concentração indicada, enxaguar e secar
Cimentado e pedras	bimestral	água detergente	vassouras, pás, baldes, rodos máquina de alta pressão e luvas proteção	manhã ou tarde	varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante.
Paredes e rodapés	bimestral ou quando solicitado	produto adequado	Panos e luvas impermeáveis	manhã	limpar e remover manchas
Cortinas e persianas	trimestral ou quando solicitado	produto adequado	flanela aspirador e luvas impermeáveis	manhã ou tarde	retirar pó das cortinas e persianas limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados.
Fachada Envidraçada e Vidros Externos (com alto grau de risco)	março e setembro (ou a critério do Órgão)	detergente limpa-vidros água, anti-embaçante	esponjas, escovas, panos, baldes, luvas, flanelas, rodinhos, balancins, andaimes, etc. einto de	durante a semana / fim de semana	lavar toda a superfície, inclusive as esquadilhas com detergente, esfregar bem, enxaguar, manter com água / álcool ou limpa-vidros.

LOCAIS	FREQUÊNCIA	PRODUTO	UTENSÍLIO/ EQUIPAMENTO	TURNO	MÉTODO
			<del>segurança e</del> EPI's		<del>limpar todos os</del> <del>vidros</del> <del>externos - face</del> <del>externa</del>
Pastilhas externas	Semestral ou quando solicitado	detergente água	esponjas, escovas, panos, luvas, baldes flanelas e rodinhos balancins, andaimes, etc. cinto de segurança e EPI's	durante a semana / fim de semana	lavar toda a superfície, com detergente, esfregar bem, enxaguar.
Paredes pintadas	quando requisitado	detergente	esponjas, panos, baldes, luvas impermeáveis, mangueira e escovas	manhã ou tarde	esfregar toda superfície de baixo para cima, em faixas de 1 metro, enxaguar bem, secar, remover manchas
Luminárias	semestral ou quando solicitado	detergente / amoníaco	esponjas, panos, baldes, luvas impermeáveis e escovas	manhã ou tarde	Preferencialmente durante o dia, com pouca água e detergente, limpar toda superfície das lâmpadas, suportes, refletores, secar as manchas pretas de curto circuito (saem com água e amoníaco). Fazer o trabalho com acompanhamento de eletricista indicado pela contratante. Limpar por dentro e por fora.
Teto	semestral ou quando solicitado	detergente / água	vassoura de teto, luvas, cinto de segurança e EPI's	manhã ou tarde	efetuar limpeza geral do local
Almoxarifados, depósitos e/ou galpões, área	semestral ou quando solicitado	Detergente desinfetante água	vassouras, panos, baldes, escovas,	manhã ou tarde	varrição e catação

LOCAIS	FREQUÊNCIA	PRODUTO	UTENSÍLIO/ EQUIPAMENTO	TURNO	MÉTODO
administrativa e operacional			esponjas, luvas impermeáveis, carrinho funcional de limpeza e placa advertência “piso escorregadio”		
Lajes	semestral ou quando solicitado	-	vassoura piaçava, luvas, cinto de segurança e epi's	manhã ou tarde	Varrição e quando necessário lavagens
Forro	quando solicitado	pano, água, limpador multiuso	vassoura de teto e luvas	manhã ou tarde	efetuar limpeza geral do local
Bebedouros	quando solicitado	água, detergente e desinfetante	esponjas, panos, baldes e luvas impermeáveis	manhã ou tarde	suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração

## 2. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS

### 2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 2.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 2.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 2.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 2.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva para reciclagem, quando couber;
- 2.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### 2.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- 2.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 2.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 2.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 2.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 2.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 2.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- 2.3.2. Corte dos gramados com utilização de aparador de grama.

### 2.4. SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

- 2.4.1. Montagem e desmontagem de eventos em geral,
- 2.4.2. Remover, transportar e arrumar pequenos objetos, móveis, máquinas e materiais diversos de pequena complexidade.

## 3. LAVAGEM DE VEÍCULOS

3.1. A lavagem dos veículos na Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul deverá ser realizada diariamente conforme a demanda do setor responsável, atendendo minimamente:

I - Ensaboar o veículo: Primeiramente, com o sabão neutro misturado na água ou com os produtos específicos para higienização externa automotiva, ensaboar a superfície do carro. Molhar o carro com um balde ou mangueira (mas em jato fraco para que não danifique a lataria).

II - Enxágue: Qualquer produto que seja utilizado no veículo deve ser aplicado em movimentos circulares, com pressão suficiente para remover a sujeira, mas sem causar riscos. Começar sempre de cima para baixo. Depois, se não estiver utilizando um produto de lavagem a seco, enxágue a superfície com água. Importante não ensaboar o carro inteiro para depois enxaguá-lo. Deve-se ensaboar uma parte e depois já enxágue em seguida, a fim de o produto não seca e não provocar manchas.

III - Limpe os vidros: Ao limpar os vidros, evitar os movimentos circulares, dando preferência aos movimentos horizontais ou verticais, que evitam riscos. Utilizar um limpa-vidros ou similar, contudo, se não for possível, faça a limpeza com um pano umedecido (apenas com água). Limpar todos os vidros e espelhos retrovisores.

IV - Limpe rodas e pneus: É importante deixar esses itens por último, já que são os mais sujos. Esfregue-os com uma bucha ou similar, e jamais utilizar o pano que esfregou nas rodas em outras partes do carro. Deverá ser utilizada uma escova para ajudar a remover a sujeira das rodas, especialmente nas partes de acesso mais difícil.

V - Higienize o chão e o carpete: O chão e o carpete são os primeiros itens a serem higienizados internamente, com um aspirador de pó. Um pano macio com álcool, ou produto específico, deverá ser utilizado na limpeza de volantes, painéis, freio de mão, câmbio, porta-luvas e demais componentes internos. Em locais mais difíceis, como dobras, a fim de remover toda a sujeira interna do veículo, sugere-se utilizar um pano em vez do aspirador de pó.

VI - Limpeza dos bancos: A limpeza dos bancos, sejam eles de couro ou tecido, deverá ser sempre delicada. Utilizar produtos específicos para essa parte do carro, aplicando-os com pano e escova macios.

VII - Aplique do enceramento: Por fim a cera deve ser aplicada sobre a parte externa do veículo apenas depois que esteja totalmente seca. Com uma esponja macia, aplicar o produto para proteger a lataria contra riscos, intempéries e até mesmo contra os raios do sol.

#### 4. FACHADA ENVIDRAÇADA

4.1. Os serviços descritos neste item não poderão ser realizados pelos postos de trabalho que integrem o quantitativo permanente alocado nas dependências do CONTRATANTE.

4.2. A lavagem deverá ser realizada com **brochas ou escovas específicas, detergentes e com hidrojateamento**. Deverá, ainda, receber aplicação de produtos antiembaçantes, de baixa toxicidade e o acabamento de secagem com rodo. O uso de cloro é vedado para a lavagem.

4.3. Poderá ser utilizado máquinas de hidrojateamento de alta pressão que facilitam a remoção de sujidade.

4.4. A Contratada deve **cumprir com todas as normas de segurança** da NR35, a que regulamenta o trabalho em altura bem como o uso de equipamentos de proteção individual e a delimitação da área onde será feito o serviço.

4.5. Os serviços serão realizados 2 (duas) vezes ao longo do contrato, em data a ser definida pela Administração, na Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul.

4.6. Para a realização dos serviços a empresa deverá obedecer todas as normas regulamentadoras pertinentes.



PRODUTO	UTENSÍLIO/ EQUIPAMENTO	MÉTODO
detergente limpa-vidros água, anti embaçante	esponjas, escovas, panos, baldes, luvas, flanelas, rodinhos, balancins, andaimes, etc. cinto de segurança e EPI's	lavar toda a superfície, inclusive as esquadilhas com detergente, esfregar bem, enxaguar. manter com água/ álcool ou limpa-vidros. limpar todos os vidros externos - face externa



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO RICARDO HAUPENTHAL, Agente Administrativo(a)**, em 30/01/2023, às 12:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO KAWASSAKI, Agente de Polícia Federal**, em 30/01/2023, às 13:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **26710599** e o código CRC **47608EA8**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO DO SUL - SR/PF/MS

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

Os materiais e equipamentos a serem fornecidos na prestação dos serviços de limpeza, conservação, higienização, jardinagem e copeiragem, em todas as unidades da Polícia Federal no Mato Grosso do Sul, em consonância ao Item 10 do Termo de Referência seguirão os seguintes quantitativos:

**1. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

1.1. Materiais de limpeza, em estimativa de consumo mensal, para os serviços de limpeza interna e externa:

ITEM	MATERIAL	CATMAT	UNIDADE	R\$ Referência	QUANTIDADES E PREÇOS MENSAIS (AUXILIAR LIMPEZA)					
					SR/MS	CRA	DRS	TLS	PPA	NVI
1	Ácido muriático Desengraxante; Aspecto Físico: Líquido; Aplicação: Limpeza Em Geral; Características Adicionais: Solúvel Em Água. Composição: Ácido: Sulfônico, Fluorídrico, Muriático	388864	LITRO	R\$ 7,18	2	0	2	0	0	1
					R\$ 14,36	R\$ -	R\$ 14,36	R\$ -	R\$ -	R\$ 7,18
2	Água sanitária c/ cloro ativo 2,0% a 2,5% (uso doméstico) recipiente galão com 5 litros	299605	GALÃO	R\$ 7,70	40	3	5	3	5	3
					R\$ 308,00	R\$ 23,10	R\$ 38,50	R\$ 23,10	R\$ 38,50	R\$ 23,10
3	Álcool etílico hidratado 92,8° INPM (96 Gl), recipiente com 1 litro.	390766	LITRO	R\$ 8,20	50	5	10	5	10	5
					R\$ 410,00	R\$ 41,00	R\$ 82,00	R\$ 41,00	R\$ 82,00	R\$ 41,00
4	Cera alto brilho Johnson & Johnson ou de melhor qualidade		LITRO							
					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
5	Cera incolor líquida p/ piso paviflex (bombona de 5 litros)	292586	GALÃO	R\$ 21,81	5					
					R\$ 109,05	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6	Cera incolor líquida p/ porcelanato		LITRO							
					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
7	Desinfetante líquido ação germicida, bactericida (uso doméstico)	381409	LITRO	R\$ 14,47	70	15	60	10	15	10
					R\$ 1.484,00	R\$ 318,00	R\$ 1.272,00	R\$ 212,00	R\$ 318,00	R\$ 212,00
8	Desodorante (DESODORIZADOR) sanitário, pedra de 40 gramas,	234737	UNI	R\$ 1,22	144	20	80	15	25	15
					R\$ 3.052,80	R\$ 424,00	R\$ 1.696,00	R\$ 318,00	R\$ 530,00	R\$ 318,00
9	TELA DESODORIZADORA P/ MICTORIO	326030	UNI	R\$ 2,83	45	5	20	15	15	10
					R\$ 954,00	R\$ 106,00	R\$ 424,00	R\$ 318,00	R\$ 318,00	R\$ 212,00
10	Desodorizador de ar, embalagem de 360	327150	Frasco	R\$ 8,94	8	2	10	2	10	5

	-400 ml, spray.				R\$ 169,60	R\$ 42,40	R\$ 212,00	R\$ 42,40	R\$ 212,00	R\$ 106,00
11	Detergente liquido neutro concentrado (uso domestico)galão de 5 litros.	226698	GALÃO	R\$ 13,72	10	15	4	1	1	5
					R\$ 212,00	R\$ 318,00	R\$ 84,80	R\$ 21,20	R\$ 21,20	R\$ 106,00
12	Esponja dupla face antibactérias 100x71x18mm.	419326	UNI	R\$ 0,69	20	10	20	3	15	8
					R\$ 13,80	R\$ 6,90	R\$ 13,80	R\$ 2,07	R\$ 10,35	R\$ 5,52
7A	Disco limpador verde, 410 mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou de melhor qualidade	397489	UNI	R\$ 21,20	2	0	0	0	1	0
					R\$ 42,40	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 21,20	R\$ -
8A	Disco limpador preto, 410 mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou de melhor qualidade	397489	UNI	R\$ 21,20	2	0	0	0	0	0
					R\$ 42,40	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
9A	Disco limpador branco, 410 mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou de melhor qualidade	397489	UNI	R\$ 21,20	2	0	0	0	0	0
					R\$ 42,40	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
10A	Disco limpador verde, 350 mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou de melhor qualidade	397489	UNI	R\$ 21,20	2	0	0	0	0	0
					R\$ 42,40	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
11A	Disco limpador preto, 350 mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou de melhor qualidade	397489	UNI	R\$ 21,20	2	0	0	0	0	0
					R\$ 42,40	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
12A	Disco limpador branco, 350 mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou de melhor qualidade	397489	UNI	R\$ 21,20	2	0	0	0	0	0
					R\$ 42,40	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
13	Esponja de lã de aço (pacote com 8 unidades)	225907	PCT	R\$ 1,45	6	3	3	2	2	2
					R\$ 8,70	R\$ 4,35	R\$ 4,35	R\$ 2,90	R\$ 2,90	R\$ 2,90
14	Estopa de algodão (pacote com 400 a 500 gramas)	277505	PCT	R\$ 5,51	2	2	0	0	2	0
					R\$ 11,02	R\$ 11,02	R\$ -	R\$ -	R\$ 11,02	R\$ -
15	Flanela branca, 40X60 cm, 100% algodão.	420505	UNI	R\$ 1,93	20	15	20	10	5	12
					R\$ 38,60	R\$ 28,95	R\$ 38,60	R\$ 19,30	R\$ 9,65	R\$ 23,16
16	Multi-Inseticida doméstico, embalagem de 300 ml, spray ou aerossol.	3646	UNI	R\$ 10,96	5	2	4	2	5	2
					R\$ 54,80	R\$ 21,92	R\$ 43,84	R\$ 21,92	R\$ 54,80	R\$ 21,92
17	Limpa-vidro, com proteção contra mancha de chuva, frasco com 500 ml.	242252	Frasco	R\$ 3,43	5	5	1	1	1	1
					R\$ 17,15	R\$ 17,15	R\$ 3,43	R\$ 3,43	R\$ 3,43	R\$ 3,43
18	Limpador Multiuso 1ª qualidade, Frasco com 500 ml.	293351	UNI	R\$ 2,62	48	3	20	5	2	5
					R\$ 125,76	R\$ 7,86	R\$ 52,40	R\$ 13,10	R\$ 5,24	R\$ 13,10

19	Limpador p/ computador spray (tipo LEM)									
					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
20	Lustra-móveis, a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Embalagem descartável de 200ml	226950	Frasco	R\$ 3,01	20	5	15	5	10	5
					R\$ 60,20	R\$ 15,05	R\$ 45,15	R\$ 15,05	R\$ 30,10	R\$ 15,05
21	Luvas impermeável emborrachada, tamanhos P, M e G, referência Scotch Brite, 3M ou de melhor qualidade.	(duplicado equipamento)	PAR		35	4	8	3	6	2
					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
22	Naftalina, tipo esfera branca (pacote com 1kg)	347886	PCT	R\$ 30,02	2	1	0	0	0	0
					R\$ 60,04	R\$ 30,02	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
23	Pano de chão, alvejado, tipo saco.	449786	UNI	R\$ 3,63	20	6	10	5	8	5
					R\$ 72,60	R\$ 21,78	R\$ 36,30	R\$ 18,15	R\$ 29,04	R\$ 18,15
24	Pano de chão, cru, tipo saco.	357462	UNI	R\$ 3,71	20	6	10	5	8	5
					R\$ 74,20	R\$ 22,26	R\$ 37,10	R\$ 18,55	R\$ 29,68	R\$ 18,55
25	Papel higiênico, picotado, extra macio, folha dupla e branca, não reciclado, 100% fibras, com 30 metros.	224638	UNI	R\$ 1,90	300	150	225	60	60	45
					R\$ 570,00	R\$ 285,00	R\$ 427,50	R\$ 114,00	R\$ 114,00	R\$ 85,50
26	Papel higiênico, tipo Rolão, de 300m	233648	UNI	R\$ 5,74	24	0	0	0	0	0
					R\$ 137,76	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
27	Papel toalha, interfolhado, duas dobras, branco, 1ª qualidade, Pacote 1.000 folhas.	436328	PACOTE	R\$ 10,32	100	25	70	25	60	25
					R\$ 1.032,00	R\$ 258,00	R\$ 722,40	R\$ 258,00	R\$ 619,20	R\$ 258,00
28	Papel toalha, Rolão, fardo c/ 06 rolos de 200m	374443	FARDO	R\$ 46,85	12	0	0	0	0	1
					R\$ 562,20	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 46,85
29	Pasta tipo Saponáceo cremoso, recipiente com 300 ml.	397370	Frasco	R\$ 3,48	6	2	4	2	3	2
					R\$ 20,88	R\$ 6,96	R\$ 13,92	R\$ 6,96	R\$ 10,44	R\$ 6,96
30	Saponáceo em pó com detergente, perfumado com alquil benzeno sulfonato de sódio (embalagem de 500g). REF: Sapólio radium	241703	Frasco	R\$ 3,45	1	1	1	1	2	1
					R\$ 3,45	R\$ 3,45	R\$ 3,45	R\$ 3,45	R\$ 6,90	R\$ 3,45
31	Polidor/limpador de metais 500 ml.	295598	Frasco	R\$ 2,00	2	0	0	0	1	0
					R\$ 4,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2,00	R\$ 0,00
32	Querosene				2	1	0	0	0	0
					R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
33	Refil para vassoura mop sec (bruxa)	485479	UNI	R\$ 58,55	5	4	2	2	1	1
					R\$ 292,75	R\$ 234,20	R\$ 117,10	R\$ 117,10	R\$ 58,55	R\$ 58,55
34	Removedor de cera de 1ª qualidade galão em 5 litros. Ref: Jato da Johnson & Johnson	345458	GALÃO	R\$ 105,21	12	0	0	0	0	0
					R\$ 1.262,52	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
35	Removedor de manchas tipo				2	1	0	0	0	0

	DRASTIC				R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
36	Sabão de côco				5	2	0	1	2	3
					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
37	Sabão em barra glicerinado, 200g (Pacote com 5 unidades)	30414	PCT	R\$ 7,29	2	0	0,8	0,6	0,2	1,2
					R\$ 14,58	R\$ -	R\$ 5,83	R\$ 4,37	R\$ 1,46	R\$ 8,75
38	Sabão em pó c/ Bio Ativo de 1ª qualidade, Caixa de 1 Kg.	332971	UNI	R\$ 5,25	3	8	2	2	1	4
					R\$ 15,75	R\$ 42,00	R\$ 10,50	R\$ 10,50	R\$ 5,25	R\$ 21,00
39	Sabão líquido aromatizado / detergente para piso (GALÃO 5l)	472873	GALÃO	R\$ 18,89	4	1	2	1	0,2	1,2
					R\$ 75,56	R\$ 18,89	R\$ 37,78	R\$ 18,89	R\$ 3,78	R\$ 22,67
40	Sabonete em pedra 90 gramas	444433	UNI	R\$ 1,56	12	2	0	5	3	2
					R\$ 18,72	R\$ 3,12	R\$ -	R\$ 7,80	R\$ 4,68	R\$ 3,12
41	Sabonete líquido, aspecto físico líquido, ph neutro, em embalagem apropriada para o dispenser a ser fornecido pela contratada.	472873	LITRO	R\$ 7,92	60	25	10	5	5	3
					R\$ 475,20	R\$ 198,00	R\$ 79,20	R\$ 39,60	R\$ 39,60	R\$ 23,76
42	Saco para filtro de aspirador de pó	327878	UNI	R\$ 13,42	3	2	3	2	3	1
					R\$ 40,26	R\$ 26,84	R\$ 40,26	R\$ 26,84	R\$ 40,26	R\$ 13,42
43	Saco preto para lixo, alta resistência, c/ capacidade de 60 litros. Fardo c/ 100 unid.	470832	FARDO	R\$ 16,57	7	3	5	2	3	2
					R\$ 115,99	R\$ 49,71	R\$ 82,85	R\$ 33,14	R\$ 49,71	R\$ 33,14
44	Saco verde para lixo, alta resistência, c/ capacidade de 60 litros. Fardo c/ 100 unid.	470832	FARDO	R\$ 16,57	3	1	3	0	1	0
					R\$ 49,71	R\$ 16,57	R\$ 49,71	R\$ -	R\$ 16,57	R\$ -
45	Saco preto para lixo, alta resistência, c/ capacidade de 100 litros. Fardo c/ 100 unid.	470833	FARDO	R\$ 30,48	7	5	3	1	1	2
					R\$ 213,36	R\$ 152,40	R\$ 91,44	R\$ 30,48	R\$ 30,48	R\$ 60,96
46	Saco verde para lixo, alta resistência, c/ capacidade de 100 litros. Fardo c/ 100 unid.	470833	FARDO	R\$ 30,48	3	1	0	0	0	0
					R\$ 91,44	R\$ 30,48	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
47	Saco preto para lixo, alta resistência, c/ capacidade de 20 litros. Fardo c/ 100 unid.	407037	FARDO	R\$ 11,09	0	0	0	0	0	0
					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
48	Escova para lavagem de garrafa térmica		UNI		8					
					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
49	Pano de prato, branco, 100% algodão.	321633	UNI	R\$ 3,17	20					
					R\$ 63,40	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
50	Pano de pia, super absorvente	227221	UNI	R\$ 2,54	20					
					R\$ 50,80	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
51	Coador de pano grande para máquina de café da contratante	244285	UNI	R\$ 5,74	0					
					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

52	Coador de pano médio, para bule de 02 litros	419187	UNI	R\$ 6,35	0					
					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
53	Coador de pano médio, para bule de 05 litros	322637	UNI	R\$ 6,66	0					
					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
			TOTAL		R\$ 6.729,21	R\$ 1.570,08	R\$ 2.077,97	R\$ 847,63	R\$ 1.320,44	R\$ 833,67
			Quantidade Colaboradores		11	2	5	2	3	3
			TOTAL/Colaborador		R\$ 611,75	R\$ 785,04	R\$ 415,59	R\$ 423,82	R\$ 440,15	R\$ 277,89

1.2. Materiais de limpeza, em estimativa de consumo mensal, para os serviços de **Lavador de Veículos**:

LAVADOR DE VEÍCULO						
ITEM	MATERIAL	CATMAT	UNIDADE	R\$ Referência	Quantidade	Total
					SR/MS	
1	Aromatizante tipo bom ar, em aerossol, que não contenha CFC, para uso nos veículos oficiais (Frasco 360-400ml)	331905	Frasco	R\$ 7,97	5	R\$ 39,85
2	Cera para polimento de veículo, lata com 200 gramas, marca Grand Prix ou similar	17396	LATA	R\$ 16,55	5	R\$ 82,75
3	Cera protetora de vinil para veículo, frasco com 200 ml	245704	Frasco	R\$ 21,07	5	R\$ 105,35
4	Escova de nylon manual para limpeza de veículo	279310	UNI	R\$ 5,65	2	R\$ 11,30
5	Esponja para aplicação de cera polidora na pintura e de produto nos pneus	419326	UNI	R\$ 0,69	5	R\$ 3,45
6	Esponja macia para lavagem da pintura de veículos	448266	UNI	R\$ 10,53	10	R\$ 105,30
7	Estopa para polimento dos veículos oficiais	277505	PACOTE	R\$ 5,51	2	R\$ 11,02
8	Flanela	420505	UNI	R\$ 1,93	10	R\$ 19,30
9	Querosene para uso no processo de limpeza dos veículos	478331	LITRO	R\$ 16,23	5	R\$ 81,15
10	Pano para limpeza de veículos	357462	UNI	R\$ 3,71	5	R\$ 18,55
11	Produto para limpeza de pneus de veículos	342233	LITRO	R\$ 10,83	5	R\$ 54,15
12	Xampu concentrado para lavagem de veículos		LITRO	R\$ 5,78	30	R\$ 173,40
			TOTAL			R\$ 705,57
			Quantidade Colaboradores			2
			TOTAL/Colaborador			R\$ 352,79

2. **EQUIPAMENTOS**

2.1. Equipamentos, em quantidade a ser mantida durante a prestação dos **serviços de limpeza interna, externa, copeiragem e jardinagem**, durante a vigência do contrato:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	CATMAT	Durabilidade (meses)	Valor Unitário	QUANTITATIVO / DEPRECIAÇÃO MENSAL					
						SR/MS	CRA	DRS	TLS	PPA	NVI
1	Aspirador de pó e água profissional – 1000 watts, 127/220v Aspirador De Pó E Água - Material: Termoplástico; Capacidade: 15 L; Características	Unidade	451680	120	R\$ 360,71	2	1	1	1	1	1
						R\$ 6,01	R\$ 3,01	R\$ 3,01	R\$ 3,01	R\$ 3,01	R\$ 3,01

	Adicionais: 4 Rodízios, Guarnições; Tensão Alimentação: 220 V; Potência: 1.100 W.										
2	Balde espremedor Balde Com Espremedor - Material Base: Plástico; Altura: 84 CM; Capacidade Balde: 30 L; Material Balde: Plástico; Material Espremedor: Plástico; Tipo Espremedor: Pressão Vertical; Comprimento: 52 CM; Largura: 37 CM.	Unidade	443451	60	R\$ 238,10	15	2	2	2	2	2
						R\$ 59,53	R\$ 7,94	R\$ 7,94	R\$ 7,94	R\$ 7,94	R\$ 7,94
3	Balde plástico de 10 litros Balde - Material: Pvc; Material Alça: Arame Galvanizado; Capacidade: 10 L; Cor: Preta	Unidade	372442	36	R\$ 9,17	10	2	3	2	2	3
						R\$ 2,55	R\$ 0,51	R\$ 0,76	R\$ 0,51	R\$ 0,51	R\$ 0,76
4	Balde plástico de 20 litros Balde- Material: Plástico; Aplicação: Uso Geral; Capacidade: 20 L; Características Adicionais: Com Alça Metálica	Unidade	321573	36	R\$ 14,04	10	1	0	0	0	3
						R\$ 3,90	R\$ 0,39	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1,17
5	Bico para mangueira de 3 ¼ Bico Mangueira- Material: Aço; Tipo: Pistola; Bitola: 3/4 POL	Unidade	307461	36	R\$ 6,61	10	2	0	0	0	2
						R\$ 1,84	R\$ 0,37	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,37
6	Bomba pulverizadora Pulverizador De Compressão Prévia Capacidade: 1,25 L.Características Adicionais: Portátil, Manual De Mesa/Laboratório, Bomba De Ar	Unidade	342578	120	R\$ 40,47	1	0	0	0	1	0
						R\$ 0,34	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,34	R\$ 0,00
7	Carrinho de mão, de pneu c/ câmara Carrinho Mão. Tipo Roda: Pneu Maciço, Com 3,2 Pol De Diâmetro; Altura: 20 CM; Material Caçamba: Chapa Aço Galvanizado; Tipo Travessa: Suporte Dianteiro Caçamba; Quantidade Roda: 1; Espessura Caçamba: 5 MM; Comprimento Eixo: 25 CM; Comprimento: 80 CM; Largura: 62 CM; Material Pés: Ferro; Material Chassi: Ferro.	Unidade	268235	80	R\$ 162,73	1	0	0	0	1	1
						R\$ 2,03	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2,03	R\$ 2,03
8											
9	Carro funcional master para limpeza	Unidade	298356	80	R\$ 933,92	10	0	0	0	0	0

	Carro Limpeza - Material: Metal E Plástico; Tipo: 4 Rodízios; Comprimento: 114 CM; Largura: 48 CM; Altura: 96 CM; Aplicação: Limpeza Industrial E Comercial; Características Adicionais: 3 Prateleiras, 4 Baldes, Saco Funcional E Tampa										
						R\$ 116,74	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	Desentupidor de pias Desentupidor Pia - Material: Borracha Flexível; Cor: Preta; Material Cabo: Plástico Resistente; Comprimento Cabo: 20 CM; Tipo: Sanfonado.	Unidade	446101	60	R\$ 5,56	10	1	1	1	1	2
						R\$ 0,93	R\$ 0,09	R\$ 0,09	R\$ 0,09	R\$ 0,09	R\$ 0,19
11	Desentupidor de vasos Desentupidor Vaso Sanitário - Material: Borracha Flexível; Cor: Preta; Altura: 10 CM; Diâmetro: 16 CM; Material Cabo: Madeira; Comprimento Cabo: 50 CM.	Unidade	241711	60	R\$ 8,03	2	1	3	1	1	2
						R\$ 0,27	R\$ 0,13	R\$ 0,40	R\$ 0,13	R\$ 0,13	R\$ 0,27
12	Enceradeira doméstica Enceradeira Tipo: Doméstica Potência Motor: Mínimo 250 W Tensão Alimentação: 110 / 220 V Diâmetro Escova: 24 CM Características Adicionais: Com Uma Escova	Unidade	460930	120	R\$ 1220	0	0	0	0	1	1
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 10,17	R\$ 10,17
13	Enceradeira profissional pequena, Bandeirante ou de melhor qualidade	Unidade	Item abaixo não atende?	120		1	0	0	0	1	0
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
14	Enceradeira profissional grande, Bandeirante ou de melhor qualidade Enceradeira Tipo: Industrial Potência Motor: 1 HP Tipo Motor: Monofásico Tensão Alimentação: 110 / 220 V Diâmetro Escova: 50 CM	Unidade	485736 ou 315412	120	R\$ 2188,78	3	0	0	0	0	0
						R\$ 54,72	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	Escada de alumínio com no mínimo / 06 degraus Escada Doméstica Material: Alumínio Número Degraus: 6 UN	Unidade	323193	120	R\$ 216,81	2	1	1	0	1	1
						R\$ 3,61	R\$ 1,81	R\$ 1,81	R\$ 0,00	R\$ 1,81	R\$ 1,81



	Altura: 1,70 M Características Adicionais: Pés Anti-Derrapantes, Sapatas Borracha, Travamento Capacidade: 120 KG										
16	Escada extensiva de alumínio, 13x2 degraus, tipo Escelsa Escada Extensível De Alumínio Capacidade: 150 KG Tipo Sapata: Borracha Antiderrapante Tipo Degraus: 2 X 13 Quantidade Degraus: 26 UN Altura Fechada: 4,16 M Altura Aberta: 3,89 M Material: Alumínio Altura Estendida: 6,88 M Características Adicionais: Rodízios Na Parte Superior	Unidade	456462	120	R\$ 516,66	1	0	0	0	1	1
						R\$ 4,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 4,31	R\$ 4,31
17	Escova oval de nylon, grande Escova Limpeza Geral Material Corpo: Madeira Material Cerdas: Náilon Características Adicionais: Ovalada Comprimento: 12,50 CM Largura: 6 CM Espessura: 4 CM	Unidade	448501	60	R\$ 2,26	10	1	4	1	1	2
						R\$ 0,38	R\$ 0,04	R\$ 0,15	R\$ 0,04	R\$ 0,04	R\$ 0,08
18	Espanador de pó Espanador Material: Penas Material Cabo: Madeira Comprimento Cabo: 40 CM Características Adicionais: Torneado E Reforçado	Unidade	314565	60	R\$ 16,73	5	2	3	0	1	0
						R\$ 1,39	R\$ 0,56	R\$ 0,84	R\$ 0,00	R\$ 0,28	R\$ 0,00
19	Espátula de 3" Espátula Material Lâmina: Aço Cromado Material Cabo: Plástico Aplicação: Massa E Raspagem Comprimento Total: 21,60 CM Largura Da Lâmina: 6 CM	Unidade	449541	120	R\$ 8,13	3	1	0	0	0	2
						R\$ 0,20	R\$ 0,07	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,14
20	Kit de limpeza para vidros	Conjunto	(quais itens? Já não estão previsto nesta lista?)	1		2	2	0	1	1	1
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
21	Lava jato profissional, móvel, de 1600 libras Lavadora Alta Pressão Pressão: 1600 PSI	Unidade	449983	120	R\$ 911,99	R\$ 2,00	1	1	1	1	1

	Vazão: 7,5 L/MIN Tensão: 220 V Potência Consumida: 2,9 KW Características Adicionais: 3 Pistões E Carrinho De Transporte Tipo: Lava-Jato Modelo: Profissional Acessórios: Reservatório Para Detergente E Mangueira De Alta P										
						R\$ 15,20	R\$ 7,60	R\$ 7,60	R\$ 7,60	R\$ 7,60	R\$ 7,60
22	Luva Impermeável de borracha látex (P, M e G) Luva De Proteção Material: Latéx Finalidade: Epi - Equipamento De Proteção Individual Tamanho: Médio Características Adicionais: Forro Flocado Algodão, Comprimento Mínimo 29cm Acabamento Palma: Antiderrapante	Par	397783	12	R\$ 3,89	35	4	4	0	2	6
						R\$ 11,35	R\$ 1,30	R\$ 1,30	R\$ 0,00	R\$ 0,65	R\$ 1,95
23	Luva de couro Luva Industrial Material: Couro Revestimento Interno: Couro Acabamento Superficial: Costura Externa Características Adicionais: Anti- Derrapante Tamanho Cano: 11 Cm	Par	351226	36	R\$ 32,55	0	1	1	0	1	3
						R\$ 0,00	R\$ 0,90	R\$ 0,90	R\$ 0,00	R\$ 0,90	R\$ 2,71
24	Mangueira trançada reforçada ½ polegada Mangueira Jardim Material: Pvc Trançado Em Fio Poliéster Diâmetro: 1/2 POL Espessura: 2 MM Pressão Máxima: 10,34 BAR. Cor: Verde/Cristal	ROLO 50m	436827	60	R\$177,35	2	1	0	0	0	1
						R\$ 5,91	R\$ 2,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2,96
25	Óculos de proteção Óculos Proteção Material Armação: Plástico Rígido Tipo Proteção: Ampla Visão Material Proteção: Policarbonato Tipo Lente: Policarbonato Translúcido Cor Lente: Incolor Aplicação: Contra Impactos De Partículas E Raios Ultravioleta Características Adicionais: Ajuste Por	Unidade	485731 ou 247031	36	R\$ 18,68	5	0	2	1	1	3
						R\$ 2,59	R\$ 0,00	R\$ 1,04	R\$ 0,52	R\$ 0,52	R\$ 1,56

	Tirante Elástico Apresilhadas Nas Laterais										
26	Pá p/ lixo de plástico, cabo longo Pá Coletora Lixo Material Coletor: Poliestireno Material Cabo: Alumínio Comprimento Cabo: 80 CM Comprimento: 28 CM Largura: 28 CM Altura: 81 CM Aplicação: Limpeza Modelo: Com Tampa	Unidade	229836	20	R\$ 25,65	10	2	4	1	2	3
						R\$ 12,83	R\$ 2,57	R\$ 5,13	R\$ 1,28	R\$ 2,57	R\$ 3,85
27	Rodo de plástico c/ borracha dupla c/base de 40 cm Rodo Material Cabo: Madeira Com Capa Plástica Material Suporte: Madeira Comprimento Suporte: 40 CM Quantidade Borrachas: 2 UN Características Adicionais: Cabo 1,40 M	Unidade	481029	20	R\$ 12,81	10	3	2	0	1	3
						R\$ 6,41	R\$ 1,92	R\$ 1,28	R\$ 0,00	R\$ 0,64	R\$ 1,92
29	Sinalizador para piso molhado/Placa de advertência “piso escorregadio” Caveleto Sinalização Material: Polipropileno Largura: 0,23 M Altura: 60 CM Cor: Laranja/Amarelo Características Adicionais: Dobrável, Conforme Modelo Do Órgão Aplicação: Advertência Piso Escorregadio	Unidade	446290	60	R\$ 70,26	10	3	4	0	2	5
						R\$ 11,71	R\$ 3,51	R\$ 4,68	R\$ 0,00	R\$ 2,34	R\$ 5,86
30	Vassoura de limpar vaso Vassourinha Material Cerda: Náilon Material Cabo: Plástico Aplicação: Limpeza Sanitário	Unidade	278323	20	R\$ 4,11	12	15	10	6	3	3
						R\$ 2,47	R\$ 3,08	R\$ 2,06	R\$ 1,23	R\$ 0,62	R\$ 0,62
31	Vassoura de pelo Vassoura Material Cerdas: Pêlo Sintético Material Cepa: Madeira Comprimento Cepa: 40 CM Características Adicionais: Cabo Rosqueável, 1,20 M Largura Cepa: 4,5 CM	Unidade	444427	20	R\$ 10,61	10	3	0	1	2	0
						R\$ 5,31	R\$ 1,59	R\$ 0,00	R\$ 0,53	R\$ 1,06	R\$ 0,00
32	Vassoura cerdas nylon Vassoura	Unidade	406214	20	R\$ 7,53	10	4	4	1	2	2

	Material Cerdas: Náilon Material Cepa: Polipropileno Comprimento Cepa: 25 CM Características Adicionais: Com Ponteira Alça, Cabo Rosqueado De 1,20 M										
						R\$ 3,77	R\$ 1,51	R\$ 1,51	R\$ 0,38	R\$ 0,75	R\$ 0,75
33	Vassoura de piaçava	Unidade	(50cm já não atende?)	20		0	0	0	0	0	5
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
34	Vassourão de piaçava com 50 cm. Vassoura Material Cerdas: Piaçava Material Cabo: Madeira Material Cepa: Madeira Comprimento Cepa: 50 CM Características Adicionais: 36 Furos, 13 Cm De Piaçava Fora Da Cepa, Cepa Com Largura Cepa: 5 CM Altura Cepa: 5 CM Comprimento Cabo: 110 CM	Unidade	295951	20	R\$ 9,90	0	0	0	0	0	2
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,99
	lixeira para escritório	Unidade	(obrigação da PF)	80		0	0	0	0	0	0
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
35	Vassoura p/ limpar teto Vassoura Material Cerdas: Sisal Material Cabo: Madeira Tipo: Vasculho Aplicação: Limpeza Teto Comprimento Cabo: 170 CM	Unidade	245629	20	R\$ 13,70	5	1	0	0	1	1
						R\$ 3,43	R\$ 0,69	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,69	R\$ 0,69
36	Vassoura tipo mop sec Mop Pó Material: Fibras De Algodão Aplicação: Limpeza Gramatura: 300 G/M2 Características Adicionais: Alumínio, Cabo 1,50 M, Lavável E Adaptável Base Do Mop: 60 CM	Unidade	337490	36	R\$ 74,52	12	2	2	0	0	2
						R\$ 24,84	R\$ 4,14	R\$ 4,14	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 4,14
37	Fio elétrico p/ extensão, mínimo 30 metros Extensão Elétrica Tipo: Flexível Comprimento: 30 M Componentes: 3 Tomadas Fêmeas E Plugue Terra Tensão Nominal: 250 V Normas Técnicas: Nbr 14136	Unidade	407481	120	R\$ 227,00	2	2	1	0	1	1
						R\$ 3,78	R\$ 3,78	R\$ 1,89	R\$ 0,00	R\$ 1,89	R\$ 1,89

	Corrente Nominal: 10										
39	Dispenser de "mesa" p/ sabonete líquido em material plástico transparente, c/ válvula p/ acionamento por pressão Garrafa Material: Plástico Capacidade: 1.000 ML Aplicação: Sabão Líquido Características Adicionais: Dosador De Sabão/Roscável/Bitola Adaptador 1/2" Em	Unidade	303150	60	R\$ 3,08	62	16	10	0	8	14
						R\$ 3,18	R\$ 0,82	R\$ 0,51	R\$ 0,00	R\$ 0,41	R\$ 0,72
40	Cortador de grama costal a gasolina (sthil ou similar)	Unidade		120	R\$ 0,00	1	0	0	1	1	1
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
41	Compressor de jato de água	Unidade	(duplicado)	120		2	1	0	0	1	1
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
42	Podador de árvore a gasolina (sthil ou similar)	Unidade		120	R\$ 0,00	1	0	0	0	1	1
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
43	Soprador a de folhas gasolina (sthil ou similar)	Unidade		120	R\$ 0,00	1	1	0	0	1	1
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
44	Enxada com cabo Enxada Material: Aço Carbono Material Encaixe Cabo: Ferro Fundido Largura: 30 CM Altura: 18 CM Peso: 1 KG Tipo: Estampado(Achatado) Material Cabo: Madeira Comprimento Cabo: 150 CM	Unidade	246966	120	R\$ 41,67	2	1	0	1	1	2
						R\$ 0,69	R\$ 0,35	R\$ 0,00	R\$ 0,35	R\$ 0,35	R\$ 0,69
45	Facão Facão Material Lâmina: Aço Material Cabo: Polipropileno Comprimento: 14 POL Tipo: Para Mato Características Adicionais: Com Bainha	Unidade	231772	120	R\$ 28,91	2	1	0	0	1	1
						R\$ 0,48	R\$ 0,24	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,24	R\$ 0,24
46	Carrinho de mão com pneu de câmera	Unidade	duplicado	120		1	1	0	0	1	1
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
47	Carrinho de gari 88 litros	Unidade	duplicado	120		0	0	0	1	1	0
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
48	Escada	Unidade	duplicado	120		2	1	0	0	0	1
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
49	Mangueira trançada reforçada de ½ rolo de	Unidade	duplicado	60		3	1	0	0	1	1

	50 metros					R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
50	Rastilho (rastelo, ancinho?) Ancinho Jardinagem Material: Chapa Ferro Quantidade Dentes: 22 UN Altura Dentes: 420 MM Largura Total: 320 MM Espessura Dentes: 3,50 MM Características Adicionais: Com Cabo Madeira	Unidade	452487	60	R\$ 27,16	2	2	0	0	1	2
						R\$ 0,91	R\$ 0,91	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,45	R\$ 0,91
51	Vassoura grande de varrer pátio Vassoura Jardinagem Tipo: Fixa Material Cerdas: Polipropileno Alta Resistência Características Adicionais: Com Cabo 120 Cm Quantidade Lâminas: 22 UN	Unidade	450643	36	R\$ 19,71	3	2	0	1	1	3
						R\$ 1,64	R\$ 1,10	R\$ 0,00	R\$ 0,55	R\$ 0,55	R\$ 1,64
52	Aspersor de água reto Aspersor Material: Polietileno Aplicação: Irrigação Pressão: 1,4 A 3,8 BAR. Vazão: 0,29 A A,49 M3/H	Unidade	468637	60	R\$ 28,67	2	0	0	0	0	0
						R\$ 0,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
53	Tesoura para pode de árvore Tesoura Poda Material Lâmina: Chapa Galvanizada Características Adicionais: Com Guilhotina De Mola Comprimento: 30 CM Formato: Bico De Gavião	Unidade	239391	120	R\$ 36,90	2	0	0	1	1	1
						R\$ 0,62	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,31	R\$ 0,31	R\$ 0,31
54	Bomba aplicadora de veneno em pó (formiga)	Unidade	<b>duplicado</b>	120		1	0	0	0	0	0
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
55	Alicate de pode grande bico de papagaio para cortar galhos	Unidade	<b>duplicado</b>	120		1	0	0	0	1	2
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
56	Fio elétrico p/ extensão, 30metros	Unidade	<b>duplicado</b>	60		2	1	0	0	0	1
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
57	Carrinho funcional p/ limpeza com espaço p/ acessórios (vassouras, baldes, etc)	Unidade	<b>duplicado</b>	60			1	1	1	1	1
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
58	Bandeja em aço inoxidável, com alças, acabamento decorado, tamanho grande	Unidade	71145	80	R\$ 52,41	10					
						R\$ 6,55					
59	Garrafa térmica de pressão, com	Unidade	437878	12	R\$ 124,00	12					

	capacidade aproximada de 1,9 litros, acabamento interno e externo em aço inoxidável, inquebrável, sem ampola de vidro.					R\$ 124,00					
60	Garrafa térmica tipo jarra, com capacidade aproximada de 1,0 litro, acabamento em aço inoxidável, alça fixa e bico direcionador com corta-gotas, abertura por rosca.	Unidade	376174	12	R\$ 32,96	12					
						R\$ 32,96					
61	Bule em alumínio, com capacidade de 05 litros	Unidade	335113	80	R\$ 85,43	5					
						R\$ 5,34					
62	Colher grande e resistente, em aço inox, tipo para servir arroz	Unidade	240322	120	R\$ 12,18	5					
						R\$ 0,51					
63	Balde, capacidade 05 litros.	Unidade	373903	24	R\$ 9,13	10					
						R\$ 3,80					
64	Potes para mantimentos (café, chá e açúcar). Conjunto de 3 unidades cada.	Conjunto	251235	80	R\$ 32,83	27					
						R\$ 11,08					
65	Carrinhos com rodízios, para servir café, chá e/ou água quente	Unidade	473584, 374447 ou 362038	80	R\$ 912,89	2					
						R\$ 22,82					
				TOTAL		R\$ 572,81	R\$ 53,89	R\$ 47,04	R\$ 24,47	R\$ 53,20	R\$ 74,25
				Quantidade Colaboradores		11	2	5	2	3	3
				TOTAL/Colaborador		R\$ 52,07	R\$ 26,95	R\$ 9,41	R\$ 12,24	R\$ 17,73	R\$ 24,75

2.2. Equipamentos, em quantidade a ser mantida durante a prestação dos **serviços de lavação de viaturas**, durante a vigência do contrato:

LAVADOR VEÍCULO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	CATMAT	Durabilidade (meses)	Valor Unitário	SR/MS
1	Aspirador de pó e água profissional – 1000 watts, 127/220v Aspirador De Pó E Água - Material: Termoplástico; Capacidade: 15 L; Características Adicionais: 4 Rodízios, Guarnições; Tensão Alimentação: 220 V; Potência: 1.100 W.	Unidade	451680	120	R\$ 360,71	2 R\$ 6,01
2	Lava jato profissional, móvel, de 1600 libras Lavadora Alta Pressão Pressão: 1600 PSI Vazão: 7,5 L/MIN Tensão: 220 V Potência Consumida: 2,9 KW Características Adicionais: 3 Pistões E Carrinho De Transporte Tipo: Lava-Jato Modelo: Profissional Acessórios: Reservatório Para Detergente E Mangueira De Alta P	Unidade	449983	120	R\$ 911,99	2 R\$ 15,20

				TOTAL	R\$ 21,21
				Quantidade Colaboradores	2
				TOTAL/Colaborador	R\$ 10,61

### 3. OUTROS MATERIAIS E SERVIÇOS DE APOIO

3.1. Deverá ser fornecido/prestado, em conformidade com o Item 10.4 do Termo de Referência:

Discriminação dos Materiais	CATMAT/ CATSER	Valor Un.	Durabilidade (meses)	Depreciação mensal
Celular com plano de internet (exclusivo encarregado)	40436	R\$ 1.443,89	120	R\$ 12,03
Ponto biométrico com impressora	435780	R\$ 1.413,25	120	R\$ 11,78
Tarifa de abertura e manutenção Conta-Vinculada	-	R\$ 2.520,00	20	R\$ 126,00
PCMSO e PPRA	8800	R\$ 1.231,54	20	R\$ 61,58
Nº de funcionários (uso do equip.) por localidade		<b>Localidade</b>	<b>Nº func.</b>	<b>Deprec. / func.</b>
		SR	11	R\$ 6,61
		CRA	2	R\$ 26,74
		DRS	5	R\$ 38,97
		TLS	2	R\$ 20,63
		PPA	4	R\$ 26,74
		NVI	3	R\$ 38,97



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO RICARDO HAUPENTHAL**, **Agente Administrativo(a)**, em 30/01/2023, às 12:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO KAWASSAKI**, **Agente de Polícia Federal**, em 30/01/2023, às 13:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **26710689** e o código CRC **48B374D9**.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DO MATO GROSSO DO  
SUL - SR/PF/MS

**ANEXO III**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

1. O presente Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é uma disposição, pactuada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, que definem critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite a Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

2. Seguindo as orientações da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os Indicadores definidos para adoção dos Instrumentos de Medição de Resultado do objeto deste Termo de Referência foram elaborados com base em critérios objetivos de mensuração de resultados, a serem aferidos através de software, possibilitando à CONTRATANTE verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

3. Não haverá a incidência de bônus ou pagamentos adicionais para os casos em que a CONTRATADA superar as metas previstas, ou caso seja necessária à alocação de maior número de profissionais para o alcance das metas. E a superação de uma das metas não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento de outras metas no mesmo período, bem como o não atendimento da mesma meta em outro período.

4. Sendo necessária a retenção de valores em decorrência de multas por descumprimento contratual, a Fiscalização Administrativa será comunicada pela Gestão de Contratos no mês subsequente à decisão do processo de penalidade.

5. Os Indicadores de Desempenho, a serem utilizados como Instrumentos de Medição de Resultado do Edital nº XX/2022-SR/PF/MS, terão o seguinte crivo:

- I - Materiais de consumo fornecidos (vide item 18.2.1.3);
- II - Cobertura dos postos (Reposição do Profissional Ausente);
- III - Qualidade dos serviços;
- IV - Rotinas dos serviços.

5.1. **Os indicadores acima serão informados no Relatório Mensal (Anexo IV), pelo Fiscal Técnico, que atestará a execução e qualidade da prestação do serviço.**

5.2. O Valor Mensal do Serviço - VMS será composto da seguinte forma:

$$\text{VMS} = (\text{Valor Total Homologado} \pm \text{Indicador I} - \text{Indicador II}) \times \% \sum \text{Indicadores III e IV}$$

6. Os indicadores seguirão as seguintes dinâmicas:

**INDICADOR I - FORNECIMENTO DE MATERIAIS**

Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir, quantitativamente, o fornecimento, pela CONTRATADA, dos materiais informado.
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos materiais faturados pela CONTRATADA e em conformidade com as especificações do Edital.
<b>Instrumento de medição</b>	Anexo II
<b>Forma de acompanhamento</b>	Lista/Romaneio de materiais e/ou Notas Fiscais
<b>Periodicidade</b>	Mensal, conforme Item 10.2.5.1 do TR.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será pago exatamente o valor inserido na Planilha de Custos e Formação de Preços homologado na licitação, de acordo com a quantidade de materiais entregues, nos termos dos itens 10.2, 11.4.1 e 18.2.1 [ $\sum$ valor dos materiais de consumo <b>entregues</b> - $\sum$ valor dos materiais de consumo <b>estimado</b> ]
<b>Início de Vigência</b>	A partir do 1º dia a contar da assinatura do contrato.

INDICADOR II - FALTA SEM REPOSIÇÃO	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir, quantitativamente, a disposição de funcionários para atendimentos no Órgão. Ainda que a unidade de medida seja a área a ser limpa, o Estudo de produtividade demonstrou o quantitativo exato de colaboradores a serem alocados na prestação do serviço. Assim, não será admitido quantidade menor de colaboradores, salvo condições expressas, constante no Termo de Referência.
<b>Meta a cumprir</b>	Que o funcionário se apresente para o serviço (independentemente do horário, que deverá compensar conforme banco de horas); ou Substituição por <i>volante</i> , em caso de eventual ausência (independentemente do horário, devendo proceder multa caso não seja realizada em até 2 (duas) horas).
<b>Instrumento de medição</b>	Vistoria presencial e/ou folha ponto.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Folha ponto. Obs: O Fiscal Técnico informará tão somente, em seu relatório mensal (Anexo IV), se o posto ficou ou não descoberto.
<b>Periodicidade</b>	Mensal.

<b>Mecanismo de Cálculo</b>	(Valor Total Mensal por Empregado [excluído o valor de materiais], ÷ 30 dias) x quantidade de dias de falta.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do 1º dia a contar da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme valor homologado na planilha de custos.

<b>INDICADOR II - QUALIDADE DOS SERVIÇOS</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir todas as rotinas com qualidade e dentro dos prazos previstos.
<b>Meta a cumprir</b>	<p>I - Quando da Vistoria dos Postos, será verificado:</p> <p>a) A permanência no Posto (entendida àquela que o colaborador já iniciou sua jornada de trabalho);</p> <p>b) O atendimento de Pronto ;</p> <p>c) O atendimento de acordo com as necessidades da PF.</p> <p>II - Da postura dos funcionários:</p> <p>a) Tratamento adequado com as pessoas;</p> <p>b) Pontualidade (CLT);</p> <p>c) As atividades elencadas no Anexo II do TR de forma satisfatória.</p> <p>d) Demais deveres do <a href="#">Código de Ética da Polícia Federal</a>.</p> <p>III - Da vistoria dos uniformes e acessórios:</p> <p>a) A uniformização adequada;</p> <p>b) A utilização de crachás.</p>
<b>Instrumento de medição</b>	Relatórios próprio da Fiscalização Técnica, comprovando execução de acordo com o Plano de Serviços, na frequência prevista do Anexo II.
<b>Forma de acompanhamento</b>	In loco ou reclamações (formalizadas) reiteradas.
<b>Periodicidade</b>	Mensal.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<p>Cada rotina/dever descrita nos <b>Itens I e II</b> de "Metas a Cumprir" deste Indicador que não for cumprido receberá <b>02 pontos</b>.</p> <p>Cada rotina/dever descrita no <b>Item III</b> de "Metas a Cumprir" deste Indicador, para cada funcionário/dia, que não for cumprido receberá <b>01 ponto</b>.</p> <p>Somatório dos itens não cumpridos = Y</p>
<b>Início de Vigência</b>	A partir do 1º dia a contar da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p>0 &lt; Y ≤ 5 : Sem redimensionamento;</p> <p>5 &lt; Y ≤ 10 : 1% do valor da fatura mensal;</p> <p>10 &lt; Y ≤ 15 : 2% do valor da fatura mensal;</p> <p>15 &lt; Y ≤ 20 : 3% do valor da fatura mensal;</p> <p>20 &lt; Y ≤ 25 : 4% do valor da fatura mensal; e</p> <p>Y &gt; 25 : 5% do valor da fatura mensal.</p>
<b>Sanções Adicionais</b>	Em caso de reincidência para 10 < Y ≤ 25: multa de 2% sobre a Nota Fiscal + faixa de ajuste pertinente;

	Para $Y > 25$ : multa de 5% sobre a Nota Fiscal + faixa de ajuste pertinente + rescisão contratual
<b>Observações</b>	<p>1. Caso haja impedimentos na realização das rotinas de manutenção, o Fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando à normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções.</p> <p>2. Todas as ocorrências deverão estar registradas no sistema informatizado de gerenciamento dos serviços a fim de que estes sejam validados pelo fiscal do contrato e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.</p> <p>3. Rotinas a serem consideradas: diárias, semanais, quinzenais, mensais, semestrais e anuais.</p>

<b>INDICADOR IV - ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a execução de todas as rotinas de limpeza e conservação dentro do prazo e quantidade previsto.
<b>Meta a cumprir</b>	Conforme Termo de Referência e ANEXO I - Rotinas
<b>Instrumento de medição</b>	Relatórios comprovando execução de acordo com o Plano de Serviços, na frequência prevista.
<b>Forma de acompanhamento</b>	In loco ou reclamações (formalizadas) reiteradas.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<p>Cada rotina descrita no Anexo I que não for cumprida receberá pontuação conforme segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rotina diária - 01 ponto</li> <li>• Rotina semanal e/ou deixar de entregar qualquer material da lista - 02 pontos</li> <li>• Rotina mensal - 03 pontos</li> <li>• Rotina anual - 05 pontos</li> </ul> <p>Somatório dos itens não cumpridos = Y</p>
<b>Início de Vigência</b>	A partir do 1º dia a contar da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p> <math>0 &lt; Y \leq 5</math> : 100% do valor da fatura mensal;  <math>5 &lt; Y \leq 10</math> : 99% do valor da fatura mensal;  <math>10 &lt; Y \leq 15</math> : 98% do valor da fatura mensal;  <math>15 &lt; Y \leq 20</math> : 97% do valor da fatura mensal;  <math>20 &lt; Y \leq 25</math> : 97% do valor da fatura mensal;  <math>Y &gt; 25</math> : 95% do valor da fatura mensal. </p>
<b>Sanções Adicionais</b>	<p>Em caso de reincidência para <math>10 &lt; Y \leq 25</math>: multa de 2% sobre a Nota Fiscal + faixa de ajuste pertinente;</p> <p>Para <math>Y &gt; 25</math>: multa de 5% sobre a Nota Fiscal + faixa de ajuste pertinente + rescisão contratual</p>

<b>Observações</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Caso haja impedimentos na realização das rotinas de limpeza, o Fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando à normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções.</li><li>2. Todas as ocorrências deverão estar registradas no ComprasNet-Contratos a fim de que estes sejam validados pelo fiscal do contrato e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.</li><li>3. Rotinas a serem consideradas: diárias, semanais, mensais e anuais.</li></ol>
--------------------	--



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO RICARDO HAUPENTHAL, Agente Administrativo(a)**, em 30/01/2023, às 12:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO KAWASSAKI, Agente de Polícia Federal**, em 30/01/2023, às 13:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **26710746** e o código CRC **21AF4D26**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DO MATO GROSSO DO  
SUL - SR/PF/MS

**ANEXO IV**  
**RELATÓRIO MENSAL DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

Com relação à execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e jardinagem prestados na **SR/PF/MS**, correspondente aos itens **xxx** do Contrato nº **XX/2022-SR/PF/MS (XXX)**, perfazendo um total de **XX** postos, observando o que dispõe o Item 19 do Termo de Referência e o IMR, relato os dados como seguem:

1. **LISTA DOS COLABORADORES RESIDENTES/FIXOS**

Tabela 1 - Colaboradores residentes

Código	Cargo	Nome	Data Admissão	Data Desligamento
1	Encarregado	FULANO	29/01/2023	
2	Auxiliar de Limpeza	CICLANO	29/01/2023	
3	Auxiliar de Limpeza	BELTRANO	29/01/2023	
4	Copeira		29/01/2023	
5	Lavador		29/01/2023	

A data de admissão corresponde ao 1º dia de trabalho na PF como residente

Fato	Sim/Não
1.1 Foram juntadas as folhas de ponto de todos os colaboradores residentes, inclusive os que usufruíram férias?	

2. **DA FREQUÊNCIA DOS COLABORADORES**

Fato	Sim/Não/Não se Aplica
2.1 Houve falta/ausência de colaborador(es) residente(s) (considerar apenas falta do período integral)?	<i>(Se sim, preencher a tabela 2)</i>
2.1.1 As faltas foram devidamente justificadas (hipóteses legais ou conforme política da Contratada, nos casos em que não haja desconto salarial)?	
2.1.2 O(s) posto(s) foi(ram) devidamente coberto(s) por colaborador volante?	

*Obs1: Não considerar reposição quando da substituição por férias - colaborador ferista*

*Obs2: Caso o posto não tenha sido coberto, cabe ao Fiscal Técnico instruir processo apartado para apurar a responsabilidade da Contratada*

Tabela 2 - Faltas e Substituições

Colaborador(a) Residente/Fixo	Data(s) da(s) Falta	Falta Justificada? (Sim/Não)	Colaborador(a) Substituto/Volante
<i>Fulano 1</i>	<i>XX ou XX a XX</i>	<i>Sim</i>	<i>Ciclano</i>
<i>Fulano 1</i>	<i>XX ou XX a XX</i>	<i>Sim</i>	<i>Sem substituição</i>
<i>Fulano 1</i>	<i>XX ou XX a XX</i>	<i>Não</i>	<i>Sem substituição</i>
<i>Fulana 2</i>	<i>XX ou XX a XX</i>	<i>Sim/Não</i>	<i>Sem substituição</i>

Fato	Sim/Não/Não se Aplica
2.2 Ocorrida Reposição de Profissional Ausente (substituição), foi juntada folha de ponto do colaborador volante?	

3. **DA OCORRÊNCIA DO PAGAMENTO DE 13º SALÁRIO (INFORMAÇÕES A SEREM REPASSADAS PELA CONTRATADA)**

Fato	Sim/Não/Não se Aplica
3.1 Houve pagamento de 13º salário, integral ou parcial, no mês competente?	<i>(Se sim, preencher a tabela 3)</i>
3.1.1 Se sim, foi juntado comprovante/folha de pagamento constando o referido valor e referência (base)?	

Tabela 3 - 13º Salário

Colaborador(a) Residente/Fixo	Quantidade (avos)
<i>(Nome)</i>	
<i>(Nome)</i>	
<i>(Nome)</i>	
<i>(Nome)</i>	
<i>(Nome)</i>	

#### 4. DA OCORRÊNCIA DE FÉRIAS

Fato	Sim/Não/Não se Aplica
4.1 Houve concessão de férias, integral ou parcial, no mês competente?	<i>(Se sim, preencher a tabela 4)</i>
4.1.1 Se sim, foi juntado comprovante/folha de pagamento constando o referido valor e referência (base)?	
4.1.2 Usufruída Férias, foi devidamente juntada folha de ponto do colaborador ferista?	

Tabela 4 - Férias

Colaborador(a) Residente/Fixo	Período Aquisitivo	Período Concessivo	Faltas do Período Aquisitivo (vide Art. 130 da CLT)	O colaborador vendeu parte de suas férias? (Sim/Não)	Colaborador(a) Ferista
<i>(Nome)</i>	<i>XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX</i>	<i>XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX</i>	<i>0</i>		<i>CICLANO</i>
<i>(Nome)</i>					
<i>(Nome)</i>					
<i>(Nome)</i>					
<i>(Nome)</i>					

#### 5. DAS RESCISÕES DE CONTRATO DE TRABALHO

Fato	Sim/Não/Não se Aplica
5.1 Houve desligamento de colaborador (a) residente/fixo no mês competente?	<i>(Se sim, preencher a tabela 5)</i>
5.1.1 Houve a devida substituição (nova contratação) do posto?	<i>[Se sim, preencher a tabela 1 com os dados do novo colaborador(a)]</i>
5.1.2 Foi observado se o posto ficou descoberto após o desligamento e antes do início do novo colaborador?	<i>(caso o posto tenha ficado descoberto, preencher como falta SEM reposição para o colaborador residente)</i>

Tabela 5 - Rescisões

Colaborador(a) Residente/Fixo	Causa do Afastamento (vide Termo de Rescisão)	O(a) colaborador(a) cumpriu todo o Aviso Prévio? (Sim/Não/Não se Aplica)	Data do último dia de trabalho do colaborador(a) residente
<i>(Nome)</i>			



(Nome)			
(Nome)			
(Nome)			

## 6. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Fato	Sim/Não
<p>INDICADOR III.I do IMR</p> <p>6.1 Foi averiguado colaborador que não permanecia no posto, seu atendimento de pronto ou demais atendimentos de acordo com as necessidades da PF?</p>	(Se sim, descrever o(s) casos abaixo)
<p>INDICADOR III.II do IMR</p> <p>6.2 Foi averiguado colaborador que não teve tratamento adequado com as pessoas, falta de pontualidade, ou demais deveres do <a href="#">Código de Ética da Polícia Federal</a>?</p>	(Se sim, descrever o(s) casos abaixo)
<p>INDICADOR III.III do IMR</p> <p>6.3 Foi averiguado colaborador que prestou os serviços sem estar devidamente uniformizado, inclusive com a utilização de crachá?</p>	(Se sim, descrever o(s) casos abaixo)
<p>INDICADOR IV do IMR</p> <p>6.4 Foi verificado se alguma das rotinas elencadas no ANEXO I foi realizada de forma insatisfatória ou não deixou de ser realizada?</p>	(Se sim, descrever o(s) casos abaixo)

1. *[Descrever apenas ocorrências/alterações do IMR (Anexo III - 24736978), já apresentando os cálculos de desconto. Demais informações devem ser registradas em campo próprio do ComprasNet-Contratos, conforme Item 17.4.1.'b' do Termo de Referência ou outro controle próprio da fiscalização técnica] OU Não houve ocorrência de rotina digna de relato no corrente mês de prestação de serviço.*

Atesto, para fins de recebimento provisório disposto no [Item 19.3 do Termo de Referência 24731071](#), que os serviços contratados, referente à competência de **XXXX/2023**, foram prestados na **XXX/XXX/MS**, com as devidas ressalvas constantes neste Relatório.

ASSINATURA ELETRÔNICA DO RESPONSÁVEL



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO RICARDO HAUPENTHAL, Agente Administrativo(a)**, em 30/01/2023, às 12:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO KAWASSAKI, Agente de Polícia Federal**, em 30/01/2023, às 13:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **26710802** e o código CRC **23553CFA**.

---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DO MATO GROSSO DO  
SUL - SR/PF/MS

**ANEXO V**  
**RELATÓRIO MENSAL DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Com relação à execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e jardinagem prestados na SR/PF/MS, correspondente aos itens **xxx** do Contrato nº XX/2022-SR/PF/MS (**XXX**), perfazendo um total de xx postos, observando o que dispõe o Itens 19 e 21 do Termo de Referência, relato os dados como seguem:

**1. ATESTO DE NOTA FISCAL**

Atesto, para os devidos fins, que conforme os documentos encaminhados pela empresa contratada e o Relatório Fiscal Técnico SEI **XXXXXX**, os serviços discriminados na Nota Fiscal nº **X.XXX** (SEI **XXXXXX**), emitida pela empresa **XXXXXXXXXX**, referente ao mês de **XXX/XXXX**, foram realizados na (**localidade**).

**2. RETENÇÃO DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

Do valor atestado acima será retido, conforme Item 21 do Termo de Referência e os dados constantes na Planilha de Retenção 24797758, em conta vinculada aberta no Banco do Brasil – depósito em garantia bloqueado para movimentação - o seguinte montante:

Tipo de Garantia – 0001-Contratos Administrativos

Número do Evento – 11202

Nome Evento – XXXXXXXXXXXX

Valor (mes/ano) – R\$ .....

*ASSINATURA ELETRÔNICA DO RESPONSÁVEL*



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO RICARDO HAUPENTHAL, Agente Administrativo(a)**, em 30/01/2023, às 12:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO KAWASSAKI, Agente de Polícia Federal**, em 30/01/2023, às 13:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **26710842** e o código CRC **1BBEBDB0**.

---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/MS

**MINUTA DE CONTRATO**

Processo nº 08335.000096/2023-31

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 01/2023, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA .....**

A UNIÃO, por intermédio da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL, com sede na Rua Fernando Luiz Fernandes, nº 322, Vila Sobrinho, CEP 79110-503, na cidade de Campo Grande/MS, inscrita no CNPJ nº 00.394.494/0084-63, neste ato representada pelo Sr. Superintendente Regional em exercício, AGNALDO MENDONÇA ALVES, inscrito no CPF nº 088.145.368-48, nomeado pela Portaria do Ministério da Justiça e Segurança Pública nº 754, de 18 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 18.01.2023, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 08335.000096/2023-31 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 02/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, jardinagem e copeiragem, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

--	--	--	--	--	--

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 20 (vinte) meses, conforme previsto no respectivo Termo de Referência, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/200354

Fonte: 1000000000

Elemento de Despesa: 33.90.37.02 (limpeza) / 339037.05 (copeiragem)

PI: PF99900AG23

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

5. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

**8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições

sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME n.º 5, de 2017, caso aplicáveis.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP n.º 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**



14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da 1ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul (Justiça Federal de Campo Grande) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 1 (uma) via digital, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Campo Grande/MS, ..... de..... de 2023.

**AGNALDO MENDONÇA ALVES**  
Superintendente Regional da SR/PF/MS  
CPF 088.145.368-48

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra  
Atualização: Dezembro/2021

## **AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

\_\_\_\_\_, (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins

do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ..... de..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)



Documento assinado eletronicamente por **AGNALDO MENDONCA ALVES, Superintendente Regional**, em 01/03/2023, às 22:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **27450855** e o código CRC **3DC65096**.

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2023-000

1 - Itens da Licitação

1 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades

**Descrição Detalhada:** Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades.  
Limpeza Interna (44 horas semanais) + encarregado.  
SR/PF/MS – Superintendência Regional de Polícia Federal no MS (Rua Fernando Luís Fernandes, 322, Vila Sobrinho, Campo Grande/MS, CEP: 79.110-503); e GISE/SR/PF/MS (Perímetro urbano de Campo Grande/MS).  
Quantidade mensal de m²: 6.422,30. Quantidade total de m² para 20 meses de contrato: 128.446,00.

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 128446

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Unidade de Fornecimento:** METRO QUADRADO

**Valor Total (R\$):** 524.587,60

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00

**Local de Entrega (Quantidade):** Campo Grande/MS (128446)

**Grupo:** G1

2 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades

**Descrição Detalhada:** Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades.  
Limpeza externa (44 horas semanais).  
SR/PF/MS – Superintendência Regional de Polícia Federal no MS (Rua Fernando Luís Fernandes, 322, Vila Sobrinho, Campo Grande/MS, CEP: 79.110-503); e GISE/SR/PF/MS (Perímetro urbano de Campo Grande/MS).  
Quantidade mensal de m²: 15.951,88. Quantidade total de m² para 20 meses de contrato: 319.037,60.

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 319038

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Unidade de Fornecimento:** METRO QUADRADO

**Valor Total (R\$):** 199.429,20

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00

**Local de Entrega (Quantidade):** Campo Grande/MS (319038)

**Grupo:** G1

3 - Prestação de Serviços de Copeiragem

**Descrição Detalhada:** Prestação de Serviços de Copeiragem (44 horas semanais).  
SR/PF/MS – Superintendência Regional de Polícia Federal no MS (Rua Fernando Luís Fernandes, 322, Vila Sobrinho, Campo Grande/MS, CEP: 79.110-503); e GISE/SR/PF/MS (Perímetro urbano de Campo Grande/MS).  
Quantidade: 20 meses.

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 20

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Valor Total (R\$):** 85.423,60

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00

**Local de Entrega (Quantidade):** Campo Grande/MS (20)

**Grupo:** G1

**4 - Lavagem de Veículo Automotivo****Descrição Detalhada:** Lavagem de Veículo Automotivo (44 horas semanais).

SR/PF/MS – Superintendência Regional de Polícia Federal no MS (Rua Fernando Luís Fernandes, 322, Vila Sobrinho, Campo Grande/MS, CEP: 79.110-503); e GISE/SR/PF/MS (Perímetro urbano de Campo Grande/MS).

Quantidade: 20 meses.

**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 20**Critério de Valor:** Valor Estimado**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE**Valor Total (R\$):** 159.607,20**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00**Local de Entrega (Quantidade):** Campo Grande/MS (20)**Grupo:** G1**5 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades****Descrição Detalhada:** Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades.

Limpeza interna (44 horas semanais) na DPF/CRA/MS – Delegacia de Polícia Federal em Corumbá/MS (Praça da República, 51, Centro, Corumbá/MS, CEP 79.300-000) e ESDRAS/DPF/CRA/MS (Posto Fiscal da Receita Federal, na fronteira com a Bolívia, em Corumbá/MS).

Quantidade mensal de m²: 738,38. Quantidade total de m² para 20 meses de contrato: 14.767,60.

**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 14768**Critério de Valor:** Valor Estimado**Unidade de Fornecimento:** METRO QUADRADO**Valor Total (R\$):** 100.265,20**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00**Local de Entrega (Quantidade):** Corumbá/MS (14768)**Grupo:** G1**6 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades****Descrição Detalhada:** Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades.

Limpeza externa (44 horas semanais) na DPF/CRA/MS – Delegacia de Polícia Federal em Corumbá/MS (Praça da República, 51, Centro, Corumbá/MS, CEP 79.300-000) e ESDRAS/DPF/CRA/MS (Posto Fiscal da Receita Federal, na fronteira com a Bolívia, em Corumbá/MS).

Quantidade mensal de m²: 264,25. Quantidade total de m² para 20 meses de contrato: 5.285,00.

**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 5285**Critério de Valor:** Valor Estimado**Unidade de Fornecimento:** METRO QUADRADO**Valor Total (R\$):** 92.343,20**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00**Local de Entrega (Quantidade):** Corumbá/MS (5285)**Grupo:** G1**7 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades****Descrição Detalhada:** Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades.

Limpeza interna (44 horas semanais) na DPF/DRS/MS – Delegacia de Polícia Federal em Dourados/MS (Rua Aziz Rasseien, 360 Jd. Tropical, Dourados/MS, CEP 79.822-059).

Quantidade mensal de m²: 2.423,12. Quantidade total de m² para 20 meses de contrato: 48.462,40.

**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 48462**Critério de Valor:** Valor Estimado**Unidade de Fornecimento:** METRO QUADRADO**Valor Total (R\$):** 517.992,80**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00**Local de Entrega (Quantidade):** Dourados/MS (48462)**Grupo:** G1

**8 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades**

**Descrição Detalhada:** Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades.

Limpeza externa (44 horas semanais) na DPF/DRS/MS – Delegacia de Polícia Federal em Dourados/MS (Rua Aziz Rasseien, 360 Jd. Tropical, Dourados/MS, CEP 79.822-059).

Quantidade mensal de m²: 15.238,60. Quantidade total de m² para 20 meses de contrato: 304.772,00.

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Quantidade Total:** 304772

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Unidade de Fornecimento:** METRO QUADRADO

**Valor Total (R\$):** 196.108,00

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00

**Local de Entrega (Quantidade):** Dourados/MS (304772)

**Grupo:** G1

**9 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades**

**Descrição Detalhada:** Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades.

Limpeza interna (44 horas semanais) na DPF/TLS/MS – Delegacia de Polícia Federal em Três Lagoas/MS (Rua Joaquim Murtinho, 3.261, Jd. Angélica, Três Lagoas/MS, CEP 79.611-140).

Quantidade mensal de m²: 794,00. Quantidade total de m² para 20 meses de contrato: 15.880,00.

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Quantidade Total:** 15880

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Unidade de Fornecimento:** METRO QUADRADO

**Valor Total (R\$):** 90.565,60

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00

**Local de Entrega (Quantidade):** Três Lagoas/MS (15880)

**Grupo:** G1

**10 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades**

**Descrição Detalhada:** Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades.

Limpeza externa (44 horas semanais) na DPF/TLS/MS – Delegacia de Polícia Federal em Três Lagoas/MS (Rua Joaquim Murtinho, 3.261, Jd. Angélica, Três Lagoas/MS, CEP 79.611-140).

Quantidade mensal de m²: 5.610,65. Quantidade total de m² para 20 meses de contrato: 112.213,00.

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Quantidade Total:** 112213

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Unidade de Fornecimento:** METRO QUADRADO

**Valor Total (R\$):** 711.731,40

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00

**Local de Entrega (Quantidade):** Três Lagoas/MS (112213)

**Grupo:** G1

**11 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades**

**Descrição Detalhada:** Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades.

Limpeza interna (44 horas semanais) na DPF/PPA/MS – Delegacia de Polícia Federal em Ponta Porã/MS (Av. Presidente Vargas, 70, Centro, Ponta Porã/MS, CEP: 79.900-00); DEPÓSITO/DPF/PPA/MS (Rua Jorge Roberto Salomão, 1.112, Ponta Porã/MS, CEP 79904-024); e GISE/DPF/PPA/MS (Perímetro urbano de Ponta Porã/MS).

Quantidade mensal de m²: 1.711,88. Quantidade total de m² para 20 meses de contrato: 34.237,60.

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Quantidade Total:** 34238

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Unidade de Fornecimento:** METRO QUADRADO

**Valor Total (R\$):** 542.281,20

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00

**Local de Entrega (Quantidade):** Ponta Porã/MS (34238)

**Grupo:** G1

**12 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades**

**Descrição Detalhada:** Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades.  
Limpeza externa (44 horas semanais) na DPF/PPA/MS – Delegacia de Polícia Federal em Ponta Porã/MS (Av. Presidente Vargas, 70, Centro, Ponta Porã/MS, CEP: 79.900-00); DEPÓSITO/DPF/PPA/MS (Rua Jorge Roberto Salomão, 1.112, Ponta Porã/MS, CEP 79904-024); e GISE/DPF/PPA/MS (Perímetro urbano de Ponta Porã/MS).  
Quantidade mensal de m²: 29.802,46. Quantidade total de m² para 20 meses de contrato: 596.049,20.

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Quantidade Total:** 596049

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Unidade de Fornecimento:** METRO QUADRADO

**Valor Total (R\$):** 100.536,20

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00

**Local de Entrega (Quantidade):** Ponta Porã/MS (596049)

**Grupo:** G1

**13 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades**

**Descrição Detalhada:** Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades.  
Limpeza interna (44 horas semanais) na DPF/NVI/MS – Delegacia de Polícia Federal em Naviraí/MS (Av. Mato Grosso, 1.215, Centro, Naviraí/MS, CEP 79.950-000); e no PÁTIO/DPF/NVI/MS (Rua Manoel Alves Nogueira, LT 02, QD N, Vila Industrial, Naviraí/MS).  
Quantidade mensal de m²: 728,04. Quantidade total de m² para 20 meses de contrato: 14.560,80.

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Quantidade Total:** 14561

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Unidade de Fornecimento:** METRO QUADRADO

**Valor Total (R\$):** 298.714,00

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00

**Local de Entrega (Quantidade):** Naviraí/MS (14561)

**Grupo:** G1

**14 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades**

**Descrição Detalhada:** Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades.  
Limpeza externa (44 horas semanais) na DPF/NVI/MS – Delegacia de Polícia Federal em Naviraí/MS (Av. Mato Grosso, 1.215, Centro, Naviraí/MS, CEP 79.950-000); e no PÁTIO/DPF/NVI/MS (Rua Manoel Alves Nogueira, LT 02, QD N, Vila Industrial, Naviraí/MS).  
Quantidade mensal de m²: 5.840,05. Quantidade total de m² para 20 meses de contrato: 116.801,00.

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Quantidade Total:** 116801

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Unidade de Fornecimento:** METRO QUADRADO

**Valor Total (R\$):** 77.740,20

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 100,00

**Local de Entrega (Quantidade):** Naviraí/MS (116801)

**Grupo:** G1

## 2 - Composição dos Grupos

Grupo 1			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
1	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades	128446	METRO QUADRADO
2	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades	319038	METRO QUADRADO
3	Prestação de Serviços de Copeiragem	20	UNIDADE
4	Lavagem de Veículo Automotivo	20	UNIDADE
5	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades	14768	METRO QUADRADO
6	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades	5285	METRO QUADRADO
7	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades	48462	METRO QUADRADO
8	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades	304772	METRO QUADRADO
9	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades	15880	METRO QUADRADO
10	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades	112213	METRO QUADRADO

11	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades	34238	METRO QUADRADO
12	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades	596049	METRO QUADRADO
13	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades	14561	METRO QUADRADO
14	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades	116801	METRO QUADRADO

## **AVISO**

**Editais nº 02/2023-SR/PF/MS**

**Obs.: as planilhas de Excel referentes aos Anexos VI e VII do Termo de Referência poderão ser encontradas no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/licitacoes/2023/mato-grosso-do-sul/pregao-eletronico>.**