

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 01/2023

CONTRATANTE (UASG 200378)

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM RONDÔNIA

OBJETO

Contratação de SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E BENS, LAVAGEM DE VEÍCULOS E DE COPEIRAGEM, com fornecimento de materiais e equipamentos a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia e de suas unidades Descentralizadas, por 60 meses.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 10.016.077,61(dez milhões dezesseis mil setenta e sete reais e sessenta e um centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 14/ 11/ 2023 às 10:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR GRUPO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA - SR/PF/RO

Pregão Eletrônico nº 01/2023			Data de Abertura: 14/ 11/ 2023 às 10:00 horas no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br	
Objeto				
Contratação de SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E BENS, LAVAGEM DE VEÍCULOS E DE COPEIRAGEM , com fornecimento de materiais e equipamentos a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia e de suas unidades Descentralizadas, por 60 meses.				
Valor Total (em 60 meses) estimado (máximo admitido) do GRUPO 1				
R\$ 10.016.077,61 (dez milhões dezesseis mil setenta e sete reais e sessenta e um centavos)				
Registro de Preços	Exclusivo ME/EPP	Forma de Adjudicação	Instrumento Contratual	Vistoria
NÃO	NÃO	GRUPO	TERMO DE CONTRATO	FACULTATIVA
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA item 7 do Edital e itens 4 e 8 do Termo de Referência)*				
Requisitos Básicos: 1. SICAF ou documentos equivalentes - Habilitação Jurídica - 8.3 a 8.8 do TR; 2. Certidão do Portal da Transparência (CEIS e CNEP); 3. Lista de inidôneos do TCU; 4. Habilitação fiscal, social e trabalhista - 8.9 a 8.16 do TR; 5. Certidão negativa de falência - 8.17 do TR; 6. Balanços patrimoniais (2021 e 2022) - 8.18 do TR; 7. Índices de Liquidez (LG, LC, SG) superiores a 1 - 8.18.1 do TR; 8. CCL não inferior a 16,66% do valor anual estimado (R\$ 333.735,70) - 8.18.2 do TR; 9. PL não inferior a 10% do valor anual estimado (R\$ 200.321,55) - 8.18.3 do TR; 10. Declaração de contratos vigentes - 8.19 do TR; 11. PL não inferior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos vigentes - 8.19 do TR;		Requisitos Específicos: 12. Atestado de Capacidade Técnica (experiência de 3 anos e 13 postos) - 8.22 e 8.23 do TR; 13. Demonstrações Contábeis - 8.18 do TR. 14. Declaração de vistoria - 4.8 a 4.12 do TR.		
*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado nos itens 4.8 a 4.12, 8.3 a 8.29 do Termo de Referência.				
Pedidos de Esclarecimentos / Impugnações:		Prazo para envio da proposta e planilhas ajustadas, dos documentos complementares e dos documentos de habilitação:		
Em até 03 dias úteis antes da data de abertura da sessão para o email cpl.selog.srro@pf.gov.br , conforme item 10 do Edital.		Não inferior a 2 horas após a convocação pelo pregoeiro.		
Observações Gerais				
A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de R\$ 100,00 (cem reais) nos termos dos subitens 5.11 e 5.8 do edital.				
Meios para contato: e-mail: cpl.selog.srro@pf.gov.br ou Telefones: (69) 3216-6230/6717				
GRUPO 1				
Item	Descrição	Unidade de Medida e Quantidade	Valor Total em 60 meses (R\$) LANCES	
1	Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização das instalações e bens da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia e de suas Descentralizadas, com fornecimento de materiais e equipamentos, por 60 meses. O quantitativo de serventes deverá ser estimado com base nas áreas físicas a serem limpas nas localidades de Porto Velho, Guajará-Mirim, Ji-Paraná, Vilhena e Pimenta Bueno - Base	Unidade (total em 60 meses) / 1	8.130.622,55	

	Roosevelt e respectivas produtividades, vide itens 5.23 e 5.26 do Termo de Referência.		
2	Serviço de Limpeza e Higienização dos Veículos que compõem a frota da SR/PF/RO, com fornecimento de materiais e equipamentos, no total de 04 postos para as localidades de Porto Velho (1), Guajará-Mirim (1), Ji-Paraná (1) e Vilhena (1), por 60 meses.	Unidade (total em 60 meses) / 1	1.545.520,74
3	Serviços de Copeiragem , com fornecimento de materiais e equipamentos, sendo 1 posto na SR/PF/RO, em Porto Velho, por 60 meses.	Unidade (total em 60 meses) / 1	339.934,32
Valor Total da contratação em R\$			10.016.077,61 (dez milhões de sessenta e sete reais e sessenta e um centavos)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023
(Processo Administrativo nº 08475.002958/2023-65)

Torna-se público que a União, por meio da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia, sediada na Av. Lauro, Sodré, nº 2905, bairro Nacional, Porto Velho/RO, CEP 76.802-449, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação dos **SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E BENS, LAVAGEM DE VEÍCULOS E DE COPEIRAGEM**, com fornecimento de materiais e equipamentos a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia e de suas unidades Descentralizadas, por 60 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 3 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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 promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6. agente público do órgão licitante;

2.6.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, por não se tratar de serviço de grande vulto;

2.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.6.10. Sociedades Cooperativas, ante a natureza do serviço e o modo como é usualmente executado no mercado em geral, em que há necessidade de subordinação jurídica, bem como de pessoalidade e habitualidade.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.9. A vedação de que trata o item 2.6.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes cadastrarão/registrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. 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](#);

3.2.3. não possui 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](#);

3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitada da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.3.1. 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.

3.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.9. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.9.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

3.10. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá cadastrar/registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. **Valor Total de cada item para 60 meses, que compõe o GRUPO.**

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.7. Na presente licitação, **a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional**, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006, **face a prestação cumulada dos serviços de Copeiragem**.

4.8. 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 o objeto licitado 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.

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

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

4.9. 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.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os 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.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente registrada no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.4. 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.

5.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor TOTAL/GLOBAL de cada item.**

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15' (quinze segundos) após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos (00h:10m) e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos (00h:02m) do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos (00h:02m) e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.15. 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.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos (00h:10m), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24h (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.18. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.18.1. 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.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.18.3. 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.

5.18.4. 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.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão licitante em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão.

5.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo não inferior a 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, considerando o **modelo de Proposta e a respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F e I-G do Edital**, acompanhadas, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>);

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e

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

6.2. Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5, 3.3 e 5.18 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.7.1. Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho, registro no MTE RO000005/2023 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA PUBLICA E LOCACAO DE MÃO-DE-OBRA DO ESTADO DE RONDÔNIA e SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE TERCEIRIZACAO EM GERAL E PRESTACAO DE SERVICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA;

6.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é(são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. conter vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora.

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, 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.

6.11.5. 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.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional.

6.13. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, mediante os telefones e respectivas localidades, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes:

SR/PF/RO - (69) 3216-6257;

DPF/GMI/RO - (69) 3541-0200;

DPF/JPN/RO - (69) 3411-2300;

DPF/VLA/RO - (69) 3316-1600;

Posto Avançado da Operação Roosevelt em Pimenta Bueno - (69) 3451-9631.

7.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (Anexo III - DECLARAÇÃO DO LICITANTE - segunda parte).

7.9.2.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo não inferior a 2h (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei4.pf.gov.br>, devendo ser solicitado acesso para o endereço eletrônico cpl.selog.sro@pf.gov.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.1.5. fraudar a licitação;
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 2% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais

grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo(s) seguinte(s) meio(s): e-mail cpl.sellog.srro@pf.gov.br.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/licitacoes/2023/rondonia>.

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (31488615);

11.11.1.2. ANEXO I - A – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

11.11.1.3. ANEXO I - B – Preço Mensal Unitário por M² (Limpeza e Conservação das Instalações);

11.11.1.4. ANEXO I - C – Relação de Materiais e Equipamentos – Serviços de Limpeza e Conservação das Instalações;

11.11.1.5. ANEXO I - D – Relação de Materiais e Equipamentos – Serviços de Lavagem de Veículos;

11.11.1.6. ANEXO I - E – Relação de Materiais e Equipamentos – Serviços de Copeiragem;

11.11.1.7. ANEXO I - F – Relação dos Uniformes (Itens 1, 2 e 3);

11.11.1.8. ANEXO I - G – Modelo de Proposta;

11.11.1.9. ANEXO I - H – Orientações – Do Preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços;

11.11.1.10. ANEXO I - I – Modelo de Declaração – Ausência de Parentesco;

11.11.1.11. ANEXO I - J – Instrumento de Medição de Resultado;

11.11.1.12. ANEXO I - K – Modelo de Extrato de Materiais;

11.11.1.13. ANEXO I - L – Modelo de Controle de Lavagem de Veículos;

11.11.1.14. ANEXO I - M – Modelo de Declaração de Contratos Firmados.

11.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

11.11.3. ANEXO III - Modelo de Termo de Vistoria OU Declaração do licitante.

Porto Velho-RO, na data da assinatura eletrônica.

Superintendente Regional

(assinatura eletrônica)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - Atualização: maio/2023
Editais modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação. Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuados de **Limpeza, Conservação e Higienização das Instalações e Bens, Lavagem de Veículos e de Copeiragem**, com fornecimento de materiais e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia e de suas unidades Descentralizadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	VALOR TOTAL EM 60 MESES (R\$) LANCE
1	Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização das instalações e bens da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia e de suas Descentralizadas, com fornecimento de materiais e equipamentos, por 60 meses. O quantitativo de serventes deverá ser estimado, com base nas áreas físicas a serem limpas nas localidades de Porto Velho, Guajará-Mirim, Ji-Paraná, Vilhena e Pimenta Bueno - Base Roosevelt, vide itens 5.23 e 5.26 do Termo de Referência	25194	Unidade	1	135.510,38	1.626.124,51	8.130.622,55
2	Serviço de Limpeza e Higienização dos Veículos que compõem a frota da SR/PF/RO, com fornecimento de materiais e equipamentos, no total de 04 postos para as localidades de Porto Velho (1), Guajará-Mirim (1), Ji-Paraná (1) e Vilhena (1), por 60 meses.	13544	Unidade	1	25.758,68	309.104,15	1.545.520,74
3	Serviços de Copeiragem , com fornecimento de materiais e equipamentos, sendo 1 posto na SR/PF/RO, em Porto Velho, por 60 meses.	14397	Unidade	1	5.665,57	67.986,86	339.934,32
Valor Total em R\$					166.934,63 (cento e sessenta e seis mil novecentos e trinta e quatro reais e sessenta e três centavos)	2.003.215,52 (dois milhões, três mil duzentos e quinze reais e cinquenta e dois centavos)	10.016.077,61 (dez milhões, dezesseis mil setenta e sete reais e sessenta e um centavos)

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os serviços do **ITEM 1** serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por m² (metro quadrado), observadas a peculiaridade, produtividade, periodicidade e frequência para execução de cada tipo de serviço.

1.4. Devido à inviabilidade da adoção de outro tipo de unidade de medida para os serviços dos **ITENS 2 e 3** (lavagem de veículos e copeiragem), será adotado o critério de remuneração por postos de trabalho, com fulcro no Anexo V, 2.6, d.1.2, da IN nº 05/2017- SLTI/MPDG.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses (5 anos) contados da vigência prevista em contrato, prorrogável por até 120 meses (10 anos), na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Os serviços são enquadrados como continuados por força do disposto no art. 15 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, pois pela sua essencialidade, tem por objetivo atender à necessidade da Administração de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas no âmbito da SR/PF/RO, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional, a saúde dos usuários e a integridade do patrimônio público.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
 - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Subcontratação

- 4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a seguir discriminada: serviços de limpeza das áreas internas, externas, espaços livres e estacionamentos, lavagem de veículos e copeiragem.
 - 4.2.2. A subcontratação fica limitada a 20% (vinte por cento).
 - 4.2.3. Dentre os serviços passíveis de subcontratação constam os de limpeza de caixas d'água, previstos no ITEM 1.
- 4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

- 4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h, nos dias úteis.

- 4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a ser agendada mediante os telefones e respectivas localidades:

SR/PF/RO - (69) 3216-6257;

DPF/GMI/RO - (69) 3541-0200;

DPF/JPN/RO - (69) 3411-2300;

DPF/VLA/RO - (69) 3316-1600;

Posto Avançado da Operação Roosevelt em Pimenta Bueno - (69) 3451-9631.

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

4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12. 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica.
- 5.1.1. Início da execução do objeto consoante vigência inicial prevista em contrato;
- 5.2. Deverá obedecer rigorosamente:
- 5.2.1. Às normas e especificações constantes no presente Termo de Referência;
- 5.2.2. Às normas da ABNT;
- 5.2.3. Às disposições legais da União, do Estado e regulamentos dos Órgãos responsáveis;
- 5.2.4. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- 5.2.5. Na falta de norma específica da ABNT, às normas consagradas internacionais.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços de Limpeza e Conservação - ITEM 1 serão prestados nas dependências das unidades localizadas nos seguintes endereços:

Seq.	Unidade	Endereço	Cidade
1	SR/PF/RO	Avenida Lauro Sodré, nº 2.905, Nacional	Porto Velho/RO
2	GISE*	*	Porto Velho/RO
3	DPF/GMI/RO	Av. Duque de Caxias, 898-1016 - St. 03	Guajará-Mirim/RO
4	DPF/JPN/RO	Rua Eng. Manoel Barata Almeida da Fonseca, nº 262 – Dois de Abril	Ji-Paraná/RO
5	DPF/ VLA/RO	Avenida 15 de Novembro, nº 3.485 – Centro	Vilhena/RO
6	Posto Avançado - Operação Roosevelt	Rua Floriano Peixoto, 336 –Pioneiros	Pimenta Bueno/RO

* Sigilo das informações

- 5.4. Os serviços do ITEM 2, que tratam de Lavagem de Veículos, serão prestados nas localidades 1, 3, 4 e 5 do subitem acima, total de 4 (quatro) postos.
- 5.5. Já os serviços do ITEM 3 – Copeiragem, serão prestados na sede da SR/PF/RO, localidade 1.
- 5.6. Eventual mudança de endereço deverá ser aposta no respectivo contrato através de simples apostilamento e previamente comunicada à CONTRATADA.
- 5.7. Os serviços serão prestados ordinariamente de segunda a sexta-feira e, aos sábados, quando a Administração reconhecer a necessidade, de modo a perfazer 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 5.7.1. A jornada diária de 08h (oito horas) de trabalho de cada prestador ocorrerá no período compreendido das 07h (sete horas) até às 22h (vinte e duas horas), respeitado o intervalo de 02h (duas horas) para o almoço, devendo a CONTRATADA controlar a frequência de seus empregados, registrando, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas. As horas do sábado, a critério da Administração, poderão ser objeto de compensação, mediante acréscimo de 01h (uma hora) na jornada semanal de segunda à quinta-feira.
- 5.7.1.1. O controle de frequência dos prestadores de serviços na sede da Superintendência Regional deverá ser feito por meio de relógio de ponto a ser instalado na SR/PF/RO (município de Porto Velho), sem ônus para a Administração.
- 5.7.2. De acordo com a conveniência do serviço e a critério da SR/PF/RO, serão estabelecidos os horários de início e término de trabalho em cada Unidade, bem como os horários de almoço, sempre dentro dos limites acima estabelecidos e obedecendo às determinações legais que regem a matéria.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.8. A execução contratual observará as seguintes rotinas.
- 5.9. **ITEM 1 - Os serviços de Limpeza, Conservação e Higienização das Instalações e Bens** serão executados na seguinte frequência:
- 5.9.1. **ÁREAS INTERNAS**

DIARIAMENTE

- 5.9.1.1. Remover capachos, tapetes e carpetes procedendo a sua limpeza e aspirando o pó onde houver;
- 5.9.1.2. Lavar/limpar os cinzeiros nas áreas reservadas para fumantes;
- 5.9.1.3. Varrer, remover manchas e lustar os pisos encerados (de qualquer material existente);
- 5.9.1.4. Varrer com vassouras apropriadas a textura do revestimento de cada tipo de piso e passar pano úmido;
- 5.9.1.5. Abastecer os banheiros com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, sempre que necessário. Estes produtos deverão ser homologados pela Contratante;
- 5.9.1.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 5.9.1.7. Limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro dando brilho na parte metálica.
- 5.9.1.8. Repor os copos plásticos e suprir os bebedouros com garrações de água mineral, quando necessário, estes últimos adquiridos pela Administração;

- 5.9.1.9. Efetuar, quando solicitado, remoção interna de mercadorias, caixas, bens permanentes, objetos e/ou materiais entre os diferentes setores das edificações.
- 5.9.1.10. Regar as plantas dispostas nas áreas internas.
- 5.9.1.11. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia no mínimo;
- 5.9.1.12. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas, quando for o caso e, outras áreas molhadas, duas vezes ao dia no mínimo;
- 5.9.1.13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, ou sempre que o recipiente ultrapassar 2/3 de sua capacidade, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- 5.9.1.14. Limpar sujidades decorrentes de acidentes;
- 5.9.1.15. Reforço na limpeza de algum banheiro ou outra instalação quando as condições de higiene o exigirem;
- 5.9.1.16. Lavar os utensílios da copa, bem como manter o ambiente limpo nas Delegacias localizadas em Guajará-Mirim, Ji-Paraná e Vilhena, bem como na Base Roosevelt em Pimenta Bueno e no GISE em Porto Velho/RO e;
- 5.9.1.17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 5.9.1.18. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 5.9.1.19. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5.9.1.20. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 5.9.1.21. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 5.9.1.22. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 5.9.1.23. Limpeza das áreas restritas por motivo de segurança institucional, sempre que solicitado e autorizado pela chefia da unidade, estando o responsável pela limpeza, sempre acompanhado por servidor designado pela Administração;
- 5.9.1.24. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

SEMANALMENTE, TRÊS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 5.9.1.25. Remover, com pano úmido e álcool, conforme a superfície, o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, balcões, quadros em geral, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., observadas as características dos itens instalados nas dependências da Contratante, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos;
- 5.9.1.26. Passar pano úmido com produtos adequados nos telefones;
- 5.9.1.27. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 5.9.1.28. Limpar paredes de banheiros (azulejos), suas portas e divisórias.

QUINZENALMENTE

- 5.9.1.29. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar (uma vez);
- 5.9.1.30. Lavagem dos carrinhos/contêineres utilizados na coleta/remoção do lixo no decorrer da semana;
- 5.9.1.31. Lavagem das lixeiras;
- 5.9.1.32. Efetuar a limpeza dos filtros de ar de todos os condicionadores de ar existentes em cada prédio, ficando a contratada responsável pelo treinamento da execução da tarefa de forma segura e correta, sendo que a Contratante repassará inicialmente ao preposto como deverá ser executado este serviço.

MENSALMENTE

- 5.9.1.33. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 5.9.1.34. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 5.9.1.35. Polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 5.9.1.36. Limpar cortinas e persianas, com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 5.9.1.37. Remover manchas de paredes;
- 5.9.1.38. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 5.9.1.39. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;
- 5.9.1.40. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

- 5.9.1.41. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 5.9.1.42. Limpar calhas e luminárias.

ANUALMENTE, UMA VEZ

- 5.9.1.43. Lavar/limpar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

5.9.2. ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS**QUINZENALMENTE, UMA VEZ**

- 5.9.2.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes.

5.9.3. AREAS EXTERNAS**DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- 5.9.3.1. Limpar as caixas de areia utilizadas como cinzeiros, recolher bituqueiras situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 5.9.3.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 5.9.3.3. Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 5.9.3.4. Varrer as áreas pavimentadas;

- 5.9.3.5. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 5.9.3.6. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 5.9.3.7. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 5.9.3.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE

- 5.9.3.9. Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENALMENTE, UMA VEZ

- 5.9.3.10. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 5.9.3.11. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lusturar.

MENSALMENTE, UMA VEZ

- 5.9.3.12. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- 5.9.3.13. Proceder a capina e roçada;
- 5.9.3.14. Retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e/ou veículos, inclusive utilizar herbicida para remoção dos matos e recolher todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins.

SEMESTRALMENTE

- 5.9.3.15. Trocar a areia das caixas utilizadas como cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes.

5.9.4. Os serviços supracitados deverão ser prestados de forma ininterrupta, ou seja, após higienização matutina, deverá haver ronda de verificação, limpando e higienizando sempre que necessário.

5.9.5. As áreas de atendimento ao público deverão estar sempre limpas, inclusive com pessoal de plantão para higienização dos banheiros.

5.9.6. Os serviços de limpeza de caixas d'água deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e equipados, respeitando-se todos os itens de segurança determinados nas normas vigentes e todas as legislações sanitárias e ambientais em vigor.

5.9.7. As atividades de limpeza e manutenção dos imóveis que possam interromper o fluxo de atividade normal da Contratante, tais como lavagem: dos corredores, das saídas de emergência, dos halls de entrada, das garagens, etc.; deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, sendo que a programação para execução deverá ser articulada com a Fiscalização do Contrato com antecedência mínima de uma semana, não incidindo à Contratante nenhum custo adicional por conta disso.

5.10. **ITEM 2 – Para os serviços de Limpeza, Higienização e Conservação de Veículos** estima-se a lavagem de 6 (seis) veículos/dia, exceto quando a lavagem ocorrer em veículo de grande porte, com a seguinte frequência:

5.10.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 5.10.1.1. Remover o pó e outros detritos do interior do veículo entregue, utilizando máquinas pneumáticas, aspirador de pó, escovas e materiais similares, para limpeza e higienização do bem;
- 5.10.1.2. Suspender o veículo posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores;
- 5.10.1.3. Lavar a lataria, vidros, outras partes, utilizando mangueiras ou bombas de água, querosene, removedores, estopas, chicote de linha e/ou máquina de lavagem automática, para dar boa aparência ao veículo e facilitar sua conservação;
- 5.10.1.4. Limpar e conservar as instalações e o box de limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo;
- 5.10.1.5. Após cada lavagem de veículo, testar os itens elétricos e eletrônicos do veículo (faróis, luzes de sinalização, buzina e outros); e,
- 5.10.1.6. Registrar o recebimento e entrega de cada veículo em formulário próprio para controle e gerenciamento, modelo do Anexo I- L.

5.10.2. SEMANALMENTE

- 5.10.2.1. Entregar ao fiscal do contrato cópia do relatório semanal devidamente preenchido que contemple todos os veículos lavados na semana conforme modelo do Anexo I – L deste.

5.10.3. MENSALMENTE, UMA VEZ

- 5.10.3.1. Aplicação de cera (polimento) na estrutura metálica e cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores, para dar-lhes o brilho desejado.

5.10.4. TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ

- 5.10.4.1. Lavagem de motor.

5.11. **ITEM 3 – Os serviços de Copeiragem** serão executados do seguinte modo:

5.11.1. DIARIAMENTE:

- 5.11.1.1. Manipular e preparar café e chá no recinto da copa, no horário fixado pela Administração;
- 5.11.1.2. Servir água e café, sempre que necessário;
- 5.11.1.3. Manter sempre as garrafas térmicas limpas e transportá-las aos pontos de café, bem como limpá-los e arrumá-los;
- 5.11.1.4. Operar com aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação;
- 5.11.1.5. Manter livres de contaminação ou deterioração os materiais sob sua guarda;
- 5.11.1.6. Limpeza diária da copa, como piso, bancada, pia, etc. durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso e paredes, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- 5.11.1.7. Zelar para que o material e o equipamento da copa estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;
- 5.11.1.8. Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios da copa, equipamentos e instalações;
- 5.11.1.9. Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo tais como: açúcar, café, detergente, garrafa térmica e outros;

5.11.1.10. Executar outras tarefas afins inerentes à função.

5.11.2. **SEMANALMENTE:**

5.11.2.1. Limpeza geral em todas as dependências internas da copa (pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados, como também geladeira, fogão, máquina de fazer café, carrinho, bebedouro e outros equipamentos colocados a sua disposição para o desenvolvimento dos serviços de coqueiragem, utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação, organização e segurança, sempre e onde necessário;

5.11.2.2. Executar demais serviços considerados necessários na frequência semanal.

5.12. **Materiais a serem disponibilizados**

5.12.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades suficientes, ora estimadas, e qualidades estabelecidas neste instrumento, promovendo sua substituição quando necessário.

5.12.2. As despesas referentes aos materiais e equipamentos utilizados nos serviços correrão às expensas da Contratada, estando o custo incluído na planilha do posto de serviço correspondente, contemplado no valor total de sua proposta, **exceto** quanto aos **materiais de higiene e outros sob demanda** que constarão de campo próprio da proposta visto que serão pagos conforme solicitação e entrega à fiscalização.

5.12.2.1. Relativo aos materiais sob demanda, a Contratante poderá optar pela realização de licitação específica, sem obrigatoriedade da aquisição de tais itens diretamente da contratada, mas a empresa tem a obrigação de fornecê-los quando demandados.

5.12.3. **A relação de materiais, utensílios, equipamentos e materiais sob demanda constante das listagens dos ANEXOS I - C, D e E NÃO É EXAUSTIVA** e não exime a Contratada do fornecimento de outros materiais necessários e/ou reposição do estoque, devido a variações de consumo, necessários à perfeita execução dos serviços. Referida relação serve como parâmetro para composição dos custos pela licitante, uma vez que, realizada a execução das atividades, esse quantitativo poderá oscilar, ou seja, ser superior ou inferior, competindo à fiscalização designada pela Contratante verificar e validar os itens e seus respectivos quantitativos.

5.12.4. Os materiais/equipamentos deverão ser:

5.12.4.1. Adequados em qualidade e tecnologia, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.12.4.2. Ecologicamente viáveis;

5.12.4.3. Ser de boa (1ª) qualidade e durabilidade, obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes e as especificações contidas neste, bem como serem previamente aprovados pela Contratante.

5.12.4.4. Ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 15 (quinze) dias. A colocação e reposição dos materiais deverão ocorrer na frequência estipulada neste ou outra indicada pelo fiscal.

a) A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa, devendo seu uso ser acompanhado pela fiscalização do órgão, **exceto** quanto aos itens sob demanda que ficarão sob a guarda da Contratante para controle, devendo ser entregues à fiscalização, a exemplo dos materiais de higiene.

5.12.5. Os materiais de consumo, materiais de limpeza e complementares, equipamentos e utensílios permanentes deverão atender aos requisitos especificados (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em tampo de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

5.12.6. No caso da Contratante não aprovar os materiais, equipamentos e utensílios aplicados na execução dos serviços, os mesmos deverão ser substituídos, no prazo de 2 (dois) dias, sem nenhum ônus a Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste, no Edital e Contrato.

5.12.7. As marcas quando sugeridas referem-se a materiais/equipamentos que já foram utilizados e aprovados pela Administração, no entanto, a Contratada **NÃO ESTÁ OBRIGADA A FORNECÊ-LOS NAS MARCAS INDICADAS**, podendo oferecer item similar, desde que observadas às características técnicas, de qualidade e resultados equivalentes.

5.12.8. Os materiais serão acompanhados, obrigatoriamente, de nota fiscal, que será entregue ao fiscal do contrato.

5.12.9. Sempre que exigido, deverão ser fornecidos materiais com registro no Ministério da Saúde, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos o prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, o nº do registro perante o órgão, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduzida em caso de acidentes.

5.12.10. Os equipamentos listados nos Anexos I - C, D e E deverão ser cotados por ocasião das propostas, calculada sua depreciação. Para cálculo da depreciação mensal dos equipamentos, adotou-se vida útil de 10 anos, valor residual de 10% (dez por cento).

5.12.10.1. Os equipamentos deverão ser entregues no início da execução dos serviços ou no prazo determinado pela Administração de acordo com a conveniência e necessidade, mantidos nos locais da prestação dos serviços.

5.12.11. A CONTRATADA deverá entregar os materiais, nos endereços pertinentes, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, acompanhado da Nota Fiscal, quantidades, espécie, peso, volume e com descrição dos itens e seus respectivos quantitativos, sempre na presença do preposto e do fiscal/responsável do contrato.

5.12.12. Os equipamentos e ferramentas deverão ser substituídos, no prazo de 2 (dois) dias quando da ocorrência de qualquer avaria que inviabilize seu uso, sem ônus a SR/PF/RO, seja por falha, desgaste ou defeito, ou ainda por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda de seus equipamentos e ferramentas de trabalho.

5.12.13. A CONTRATADA é responsável pelo correto manuseio dos equipamentos, não podendo ser atribuído a CONTRATANTE ônus por quaisquer avarias.

5.12.14. A conformidade das Peças de Reposição e dos Materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverá, sempre que possível, atender às prescrições, especificações técnicas, marcas, qualidades e formas de uso constantes nos manuais dos fabricantes dos equipamentos ou outros existentes.

5.12.15. Os reajustes dos itens envolvendo insumos e demais materiais serão efetuados com base em índices oficiais que guardem maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais itens, ou na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA/IBGE.

5.12.16. Para as atividades a serem exercidas nas instalações da Contratante, a Contratada deverá disponibilizar aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários, como protetor solar para os trabalhadores da área externa, óculos de proteção e outros, que tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a execução dos serviços.

5.12.17. Os Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água ficando sujeitos às mesmas exigências e condições concernentes ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5.12.17.1. Os materiais do grupo dos saneantes domissanitários, fornecidos pela Contratada, a serem empregados nos serviços, deverão apresentar parâmetros de qualidade, embalagem, rotulagem, validade, manipulação, entre outros, assegurando sempre a observância e o atendimento às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, sobretudo nos aspectos de proteção ao meio-ambiente e à segurança do trabalho.

5.12.17.2. Os saneantes domissanitários, de qualquer natureza, que apresentem na sua composição substâncias tensoativas aniônicas deverão atender aos parâmetros técnicos de biodegradabilidade estabelecidos pelas normas e legislação vigentes, com estrita observância ao regulamentado pela Portaria nº 874, de 05 de novembro de 1998 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e alterações.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.13. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com habilidades e requisitos específicos, observada a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, consideradas as atividades e requisitos mínimos, a saber.

ITEM	CÓDIGO CBO	TÍTULO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS
1	5143-20	SERVENTE	Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza. Conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	- Idade mínima de 18 anos completos; - Experiência mínima de 6 meses nas atividades; - Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo; - Competências Comportamentais: a) Senso de responsabilidade; b) Cooperação; c) Adaptabilidade; d) Dinamismo; e) Iniciativa; f) Bom relacionamento para trabalhar em equipe.
2	5199-35	LAVADOR DE VEÍCULO	Limpeza, conservação e higienização de veículos.	
3	5134-25	COPEIRA(O)	Manipular e preparar café e chá no recinto das copas, no horário fixado pela Administração. Servir água e café, sempre que necessário, especialmente em caso de recebimento de autoridades; Manter sempre as garrafas térmicas limpas e transportá-las aos pontos de café, bem como limpá-los e arrumá-los, assim como as instalações da copa.	

5.14. O Salário mensal a ser pago por prestador observará o piso da categoria estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, conforme jornada diária de trabalho e atividade desempenhada.

5.15. Em razão de Laudo Técnico Pericial nº 09878.2009 emitido em 22/04/2010 pelo TRT 14ª Região há previsão para o pagamento do ADICIONAL DE PERICULOSIDADE de 30% sobre o salário-base da categoria para todas as Unidades de Polícia Federal contempladas neste.

5.16. Considerando a CCT/2023-SINTELPES, há previsão de pagamento de 40% de adicional de insalubridade sobre o salário mínimo nacional vigente para os serventes que higienizam as instalações sanitárias utilizadas pelo público em geral.

5.16.1. A empresa a ser contratada deverá destacar serventes específicos para a higienização das instalações sanitárias com previsão de insalubridade, sendo no mínimo 01 servente para cada localidade com previsão de serviços com insalubridade.

5.16.2. Os adicionais de insalubridade e periculosidade não são cumulativos.

5.17. A proposta e a planilha deverão obrigatoriamente conter os custos relativos ao vale transporte para os municípios de Porto Velho e Ji-Paraná que possuem o serviço de transporte coletivo regulamentado, ainda que, na execução contratual, este valor possa ser suprimido caso não seja efetivamente usado pelo funcionário/empresa. Para as demais localidades que não possuem transporte coletivo, dever-se-á observar o previsto na CCT que adotar, conforme o caso.

5.17.1. Para o Município de Ji-Paraná deverá ser considerado o valor de R\$ 5,00 (cinco reais) e, para o Município de Porto Velho o valor de R\$ 6,00 (seis reais) ou R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos), este último se optante pelo COM CARD Cidadão e Vale-transporte, conforme normativos vigentes, ou outro que por ventura venha atualizá-los.

5.18. As contratações propostas não prevêem pagamentos referentes à adicional noturno ou hora extra.

ITEM 1 - Áreas e produtividades de referência para os serviços de Limpeza e Conservação

5.19. As produtividades de referência têm como base o Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.

5.20. Para as **áreas internas** de todas as unidades foi considerada a produtividade mínima estabelecida na Instrução Normativa retromencionada, exceto quanto ao jardim interno da DPF/GMI, levando-se em consideração as características físicas das unidades, dentre elas piso existente, público interno e externo que as utiliza, equipamentos exigidos e necessários à execução adequada dos serviços e ainda restrições de áreas por motivos de segurança institucional. Nesse contexto, ficam estabelecidas as produtividades para as áreas Internas, a saber:

ÁREAS INTERNAS	
Produtividade	Justificativa para o uso das Produtividades
200	Produtividade mínima por servente para banheiros, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.
360	Produtividade mínima por servente para laboratórios, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.
800	Produtividade mínima por servente para pisos acarpetados e frios, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.
1.000	Produtividade mínima por servente para áreas com espaços livres – saguão, hall, salão, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.
1.200	Produtividade mínima por servente para áreas de Oficinas, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.
1.500	Produtividade mínima por servente para locais de Almoxarifados/galpões, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.
100.000	Produtividade mínima por servente para Jardim interno.

5.21. Para as **áreas externas** de todas as unidades foi considerada a produtividade mínima estabelecida na IN MP nº 05/2017, exceto para os pátios e áreas verdes com baixa frequência, em que foi adotada a máxima como referência. Assim, as produtividades adotadas para as áreas Externas correspondem:

ÁREAS EXTERNAS	
Produtividade	Justificativa para o uso das Produtividades
1.800	Produtividade mínima por servente para os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, em pátios e áreas verdes, com alta frequência e média frequência, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.
2.700	Produtividade máxima por servente para pátios e áreas verdes com baixa frequência, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações. Contempla em grande parte área de piso/terra pavimentada, batida e/ou gramada com utilização de equipamentos que otimizam os recursos humanos e materiais envolvidos.
6.000	Produtividade mínima por servente para Varrição de passeios e arruamentos, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.
100.000	Produtividade mínima por servente para coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.

5.22. Para as **esquadrias**, foi considerada a produtividade mínima de 300m², com a frequência de limpeza mensal, utilizando-se 16 horas/mês.

Produtividade	Justificativa para o uso das Produtividades
300	Produtividade mínima por servente para face externa e interna, ambas SEM exposição à situação de risco, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.

5.23. A estimativa para o ITEM 1 deve ter por base as áreas a serem limpas, consoante detalhamento por m² e produtividades adotadas, abaixo especificadas, acrescida dos materiais sob demanda:

Unidade	Tipo de Área	Detalhamento	Área Existente M²	Produtividade em m²	Funcionários Estimados	Funcionários por Tipo de Área	Funcionários	Quantidade de postos *	Vale Transporte	
SR/RO	AI	1.1 Piso Frio	3.001,25	800	3,7515625	5,270288056	11,2222745	12	SIM	
SR/RO	AI	1.2 Banheiros COM insalubridade	27,49	200	0,13745				SIM	
SR/RO	AI	1.3 Banheiros SEM insalubridade	121,73	200	0,60865				SIM	
SR/RO	AI	1.4 Laboratórios	212,21	360	0,589472222				SIM	
SR/RO	AI	1.5 Espaços livres (TELECENTRO, AUDITORIO, etc.)	149,32	1.000	0,14932				SIM	
SR/RO	AI	1.6 Almoxxarifados/galpões	50,75	1.500	0,033833333				SIM	
SR/RO	AE	2.1 Piso Pavimentado	574,62	1.800	0,319233333	5,641894689			SIM	
SR/RO	AE	2.2 Varrição de passeios e arruamentos (estacionamentos, inclusive garagens cobertas, etc)	15.154,47	6.000	2,525745				SIM	
SR/RO	AE	2.3 Pátios e áreas verdes – ALTA frequência	736,00	1.800	0,408888889				SIM	
SR/RO	AE	2.4 Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência (QUINZENAL)	3.450,24	1.800	1,9168				SIM	
SR/RO	AE	2.5 Campo de futebol (gramado)	1.260,00	2.700	0,466666667				SIM	
SR/RO	AE	2.6 Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com FREQUÊNCIA DIÁRIA	456,08	100.000	0,0045608				SIM	
.SR/RO	EI	3.1 Esquadrias Internas	555,72	300	0,15504588	0,31009176	SIM			
SR/RO	EE	3.2 Esquadrias Externas	555,72	300	0,15504588		SIM			
GISE/PVH	AI	1.1 Piso Frio	446,62	800	0,558275	0,692775	0,997721356		SIM	
GISE/PVH	AI	1.2 Banheiros SEM insalubridade	26,90	200	0,1345				SIM	
GISE/PVH	AE	2.1 Piso Pavimentado	105,13	1.800	0,058405556	SIM				
GISE/PVH	AE	2.2 Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência	113,20	1.800	0,062888889	SIM				
GISE/PVH	AE	2.3 Pátios e áreas verdes – ALTA frequência	222,50	1.800	0,123611111	SIM				
GISE/PVH	EI	3.1 Esquadrias Internas	107,60	300	0,0300204	0,0600408			SIM	
GISE/PVH	EE	3.2 Esquadrias Externas	107,60	300	0,0300204				SIM	
DPF/JPN	AI	1.1 Piso Frio	892,44	800	1,11555	1,4247		3,308318483	3	SIM
DPF/JPN	AI	1.2 Banheiros COM insalubridade	4,63	200	0,02315					SIM
DPF/JPN	AI	1.3 Banheiros SEM insalubridade	39,08	200	0,1954		SIM			
DPF/JPN	AI	1.4 Espaços livres (TELECENTRO, AUDITORIO, etc.)	50,60	1.000	0,0506		SIM			
DPF/JPN	AI	1.5 Almoxxarifados/galpões	60,00	1.500	0,04		SIM			
DPF/JPN	AE	2.1 Piso Pavimentado	782,15	1.800	0,434527778		SIM			
DPF/JPN	AE	2.2 Pátios e áreas verdes – ALTA frequência	879,65	1.800	0,488694444	1,802462963	SIM			
DPF/JPN	AE	2.3 Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência (QUINZENAL)	305,60	1.800	0,169777778		SIM			
DPF/JPN	AE	2.4 Pátios e áreas verdes – BAIXA frequência	515,55	2.700	0,190944444		SIM			
DPF/JPN	AE	2.5 Campo de futebol (gramado)	1.400,00	2.700	0,518518519		SIM			
DPF/JPN	EI	3.1 Esquadrias Internas	145,44	300	0,04057776		0,08115552			SIM
DPF/JPN	EE	3.2 Esquadrias Externas	145,44	300	0,04057776					SIM
DPF/GMI	AI	1.1 Piso Frio	531,40	800	0,66425	1,525945333	2,656817311	3	NÃO	

DPF/GMI	AI	1.2 Banheiros COM insalubridade	9,80	200	0,049				NÃO	
DPF/GMI	AI	1.3 Banheiros SEM insalubridade	73,70	200	0,3685				NÃO	
DPF/GMI	AI	1.4 Área com espaços livres (saguão, hall, salão)	271,30	1.000	0,2713				NÃO	
DPF/GMI	AI	1.5 Oficinas	14,20	1.200	0,011833333				NÃO	
DPF/GMI	AI	1.6 Almoxarifados/galpões	240,30	1.500	0,1602				NÃO	
DPF/GMI	AI	1.7 Jardim interno	86,20	100.000	0,000862				NÃO	
DPF/GMI	AE	2.1 Piso Pavimentado	199,60	1.800	0,110888889	1,013747778			NÃO	
DPF/GMI	AE	2.2 Varrição de passeios e arruamentos (estacionamentos, inclusive garagens cobertas, etc)	532,80	6.000	0,0888				NÃO	
DPF/GMI	AE	2.3 Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência (QUINZENAL)	1.339,00	1.800	0,743888889				NÃO	
DPF/GMI	AE	2.4 Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária, áreas externa com e sem pavimento, pedregulhos, jardins e gramados.	7.017,00	100.000	0,07017				NÃO	
DPF/GMI	EI	3.1 Esquadrias Internas	209,90	300	0,0585621	0,1171242			NÃO	
DPF/GMI	EE	3.2 Esquadrias Externas	209,90	300	0,0585621				NÃO	
DPF/VLA	AI	1.1 Piso Frio	726,48	800	0,9081	1,17026			NÃO	
DPF/VLA	AI	1.2 Banheiros COM insalubridade	5,50	200	0,0275				NÃO	
DPF/VLA	AI	1.3 Banheiros SEM insalubridade	36,45	200	0,18225				NÃO	
DPF/VLA	AI	1.4 Espaços livres (hall, salão, revestidos com pisos ou acarpetados, dojo)	175,46	1.000	0,17546				NÃO	
DPF/VLA	AI	1.5 Almoxarifados/galpões, depósitos	88,80	1.500	0,0592				NÃO	
DPF/VLA	AE	2.1 Piso Pavimentado	309,30	1.800	0,171833333	1,749766333	2,987706153	3	NÃO	
DPF/VLA	AE	2.2 Pátios e áreas verdes – ALTA frequência (SEMANAL)	240,20	1.800	0,133444444				NÃO	
DPF/VLA	AE	2.3 Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência (QUINZENAL)	730,72	1.800	0,405955556				NÃO	
DPF/VLA	AE	2.4 Pátios e áreas verdes – BAIXA frequência	533,60	2.700	0,19762963				NÃO	
DPF/VLA	AE	2.5 Campo de futebol (gramado)	1.900,00	2.700	0,703703704				NÃO	
DPF/VLA	AE	2.6 Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com FREQUÊNCIA DIÁRIA	1.047,30	100.000	0,010473				NÃO	
DPF/VLA	AE	2.7 Varrição de passeios e arruamentos(estacionamentos, garagens cobertas, passeios, alamedas)	760,36	6.000	0,126726667				NÃO	
DPF/VLA	EI	3.1 Esquadrias Internas	121,29	300	0,03383991	0,06767982			NÃO	
DPF/VLA	EE	3.2 Esquadrias Externas	121,29	300	0,03383991				NÃO	
ROOSEVELT	AI	1.1 Piso Frio	292,00	800	0,365	0,777779037		1	NÃO	
ROOSEVELT	AI	1.2 Banheiros SEM insalubridade	6,07	200	0,03035				NÃO	
ROOSEVELT	AI	1.3 Almoxarifados/galpões	68,00	1.500	0,045333333				NÃO	
ROOSEVELT	AE	2.1 Pivo pavimentado adjacentes	105,00	1.800	0,058333333				NÃO	
ROOSEVELT	AE	2.2 Pátios e áreas verdes – ALTA frequência	104,00	1.800	0,057777778				NÃO	
ROOSEVELT	AE	2.3 Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência (QUINZENAL)	107,00	1.800	0,059444444				NÃO	
ROOSEVELT	AE	2.4 Pátios e áreas verdes – BAIXA frequência (MENSAL)	400,00	2.700	0,148148148				NÃO	
ROOSEVELT	EI	3.1 Esquadrias internas	24,00	300	0,006696				0,013392	NÃO
ROOSEVELT	EE	3.2 Esquadrias Externas	24,00	300	0,006696					NÃO
Total			51.317,65			21,95061684		22		

** os serviços do item 1 serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por m² (metro quadrado), observadas a peculiaridade, produtividade, periodicidade e frequência para execução de cada tipo de serviço. As produtividades a serem utilizadas pelos licitantes para efeito de composição de cálculos de custos e quantitativo de mão-de-obra para os serviços de limpeza e conservação predial poderão ser diferenciadas das estabelecidas pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade da IN 5/2017 comprove-se a exequibilidade da proposta. O quantitativo de 22 postos de serventes necessários estimados pela administração tomou por base a produtividade aplicada na estimativa do preço médio da contratação, serve apenas como referência face à produtividade aplicada.*

5.23.1. Para subsidiar a execução dos serviços de Limpeza e Conservação, indica-se no quadro a seguir, o quantitativo de banheiros e caixas d'agua existentes por Unidade:

UNIDADE	Banheiro	Sanitário	Cuba	Chuveiro	Mictório	Caixa d'agua		
						Quantidade	Capacidade	
SR/PF/RO	39	43	38	18	1	5	3	mil litros
							1	3 mil litros
							1	5 mil litros
GISE/PVH	6	6	6	5	6	4	2	500 litros
							2	mil litros
DPF/GMI/RO	12	15	15	10	33	4	1	3 mil litros
							3	5 mil litros
DPF/JPN/RO	9	14	17	10	3	5	1	500 litros
							3	mil litros
							1	15 mil litros
DPF/ VLA/RO	10	13	12	8	13	1	1	10 mil litros

Pimenta Bueno – ROOSEVELT	3	3	3	2	0	1	1	500 litros
Total	79	94	91	53	26	20		

5.24. Para o ITEM 2 estão previstos 4 postos.

5.24.1. O quantitativo da frota oficial de veículos da SR/PF/RO e suas Descentralizadas poderá oscilar devido às doações de veículos antigos, cessão de outros por outras unidades da PF ou aquisição de novos, além de novas autorizações de uso pela justiça. Atualmente configura-se da seguinte forma:

TIPO	SR/PF/RO	DPF/GMI	DPF/JPN	DPF/VLA
Veículo pesado (ônibus/caminhão)	4	0	0	0
Utilitário	39	13	15	18
Veículo de Passeio	86	8	6	17
Total	129	21	21	35

5.25. Já para o ITEM 3 a previsão é de 1 (um) único posto na sede da SR/PF/RO.

5.26. Considerando as áreas existentes e os postos de serviços a contratar, tem-se o seguinte quantitativo de prestadores estimados por localidade:

PRESTADORES ESTIMADOS PARA A CONTRATAÇÃO						
SERVIÇO - PRESTADOR	PVH	GMI	VLA	JPN	ROOSEVELT	TOTAL
LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES - SERVENTE *	12	3	3	3	1	22
LAVAGEM DE VEÍCULOS - LAVADOR	1	1	1	1	-	4
COPEIRAGEM - COPEIRA	1	-	-	-	-	1

** Os serviços do item 1 serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por m² (metro quadrado), observadas a peculiaridade, produtividade, periodicidade e frequência para execução de cada tipo de serviço. As produtividades a serem utilizadas pelos licitantes para efeito de composição de cálculos de custos e quantitativo de mão-de-obra para os serviços de limpeza e conservação predial poderão ser diferenciadas das estabelecidas pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade da IN 5/2017 comprove-se a exequibilidade da proposta. O quantitativo de 22 postos de serventes necessários estimados pela administração tomou por base a produtividade aplicada na estimativa do preço médio da contratação e serve apenas como referência face à produtividade aplicada.*

Uniformes

5.27. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado 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:

5.27.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORMES - DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS							
ITEM	POSTO	DESCRIÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. NO 1º ANO	QUANT. PARA 60 MESES	
1	SERVENTE AREA INTERNA	1	CAMISA: 100% algodão, manga curta, Polybrim Light, tergal Verão ou Cedroleve	Unidade	4	12	
		2	CALÇA: tecido jeans ou brim leve	Unidade	4	12	
		3	CALÇADO: tipo tênis, sapato baixo (tipo extremo conforto) ou botina, solado antiderrapante	Par	2	6	
		4	MEIA	Par	4	12	
		5	BOTA DE BORRACHA	Par	1	3	
	SERVENTE AREA EXTERNA	1	CAMISA: manga curta em tecido 100% algodão, Polybrim Light, tergal Verão ou Cedroleve	Unidade	2	6	
		2	CAMISA: manga longa em tecido 100% algodão, Polybrim Light, tergal Verão ou Cedroleve	Unidade	3	11	
		3	CALÇA: tipo pijama em brim leve	Unidade	4	12	
		4	CALÇADO: tipo tênis, sapato baixo (tipo extremo conforto) ou botina, solado antiderrapante	Par	2	6	
		5	MEIA	Par	4	12	
		6	CHAPÉU: tipo mexicano	Unidade	1	2	
		7	BOTA DE BORRACHA	Par	1	3	
2	LAVADOR DE VEÍCULOS	1	CAMISA: manga curta em tecido malha PV (malha fria) de 33% poliéster e 67% de viscose ou tecido dry fit 100% polyester	Unidade	4	12	
		2	CALÇA: de elástico, tecido tactel 100% poliamida, características: tecido leve e de toque macio	Unidade	4	12	
		3	CALÇADO: tipo bota ou botina impermeável fechado, solado antiderrapante	Par	2	6	
		4	MEIA	Par	4	12	
		5	CAPA DE CHUVA	Unidade	1	2	

3	COPEIRA	1	CAMISA: com botões na frente, gola esporte, na cor cinza claro, dois bolsos nas laterais inferiores, com emblema da empresa no lado esquerdo superior.	Unidade	4	12
		2	CALÇA OU SAIA: comprida, com zíper, tecido de microfibra, oxford ou two-way, na cor cinza claro. Se tratando de saia, o comprimento no mínimo deverá ser de 5 (cinco) cm acima do joelho	Unidade	4	12
		3	CALÇADO: tipo sapatilha, completamente fechado, na cor preta, com solado antiderrapante.	Par	2	6
		4	AVENTAL: avental de cozinha, tipo frontal, tamanho único com 1,10m aproximadamente de comprimento total, inteiramente confeccionado em material sintético tipo PVC forrado com suporte têxtil de material sintético, sem costuras, com tirantes para amarrar e ajustes ao corpo na altura do pescoço e na cintura do mesmo material afixados ao avental por costuras simples.	Unidade	4	12
		5	TOUCA: tipo filó com aba, na cor cinza claro, para uso dentro da copa.	Unidade	4	12

5.27.2. O fornecimento dos uniformes deverá se dar da seguinte forma:

5.27.2.1. 03 (três) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

5.27.4. A Contratada deverá submeter à análise e conforme o caso a aceitação da Contratante os uniformes a serem fornecidos, com envio da amostra a Gestão de Contratos.

5.27.5. Os uniformes não deverão ser cobrados dos empregados, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do funcionário.

5.27.6. Os empregados da Contratada deverão portar sempre, em local visível, crachá de identificação com fotografia recente, fornecido pela empresa.

5.27.7. 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.28. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.28.1. Imediatamente após a assinatura do contrato, deverá ocorrer reunião, com a presença das partes interessadas, para esclarecer ao menos os seguintes pontos:

- o objeto do contrato e o modelo de execução do objeto;
- a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer primordialmente entre representantes da organização e o encarregado ou preposto da contratada;
- a determinação do horário de execução dos serviços de modo a se evitar transtornos no funcionamento das instalações;
- o modelo de gestão do contrato, que inclui a forma como serão realizadas as medições referentes às entregas parciais do objeto, bem como as condições de aceite das mesmas, assim como as formas de recebimento provisório e definitivo;
- as obrigações legais e acessórias da CONTRATADA, bem como sanções e glosas aplicáveis;
- os procedimentos de faturamento e pagamento.

5.28.2. Findo o contrato, a Contratada permanecerá responsável pelas obrigações devidas, pelo prazo definido na legislação específica. Todos os aspectos formais e práticos da rescisão do contrato (seja por decurso final do prazo, seja por denúncia de uma das partes), serão acompanhadas pelos gestores da SR/PF/RO, visando garantir que todas as obrigações da contratada, notadamente aquelas que envolvam direitos trabalhistas dos seus empregados, sejam integralmente cumpridas.

5.28.3. A empresa contratada, poderá, a critério, absorver a mão de obra atualmente integralizada no contrato em vigor.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. 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.

6.7. 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.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)). [A6]

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.11. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.15. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I - J para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.17. O fiscal técnico do contrato 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.
- 6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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 no ato convocatório.
- 6.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.22. O fiscal técnico poderá realizar a 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.
- 6.23. 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62)
- 6.24. 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.25. 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.
- 6.26. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.30. 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.
- 6.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.31.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.31.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 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;
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.31.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços 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):
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b) 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); e
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.31.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte 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.

6.31.1.4. 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.

6.31.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.31.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.31.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.31.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.31.4. 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.

6.31.5. 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.

6.31.6. 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.

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

6.31.8. 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.

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

6.31.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.31.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.31.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.31.13. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

6.31.14. 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.

6.31.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (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.

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

6.31.17. 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.

6.31.18. 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.

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

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

6.31.21. 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, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.31.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.32. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.33. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.34. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.35. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.36. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.37. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.38. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo **I-J** ou em último caso, o disposto neste item.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)). [\[A12\]](#)
- 7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 7.9.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.11. O Contratado fica obrigado 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.
- 7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
 - 7.16.2. 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;
 - 7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.21.1. o prazo de validade;
- 7.21.2. a data da emissão;
- 7.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.21.4. o período respectivo de execução do contrato;

- 7.21.5. o valor a pagar; e
- 7.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.27. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo](#) e correção monetária.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.33.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Cessão de crédito

7.34. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.35. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.36. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.37. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.38. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.39. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.40. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.41. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.42. O futuro contratado 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.

7.43. 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.

7.44. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.45. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 7.45.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.45.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.45.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 7.45.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 7.45.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- 7.46. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 7.47. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.
- 7.48. O contratado 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.
- 7.49. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. 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.
- 7.50. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.51. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 7.52. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

- 8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos.

Habilitação jurídica

- 8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.10. 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.12. 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](#);
- 8.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.16. O fornecedor 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)), dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;
- 8.18. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.18.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.18.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação;
- 8.18.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação;
- 8.18.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.18.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.18.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.19. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo I - M deste termo de referência de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.19.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.19.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.20. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.21. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnico-Operacional

8.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.23.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.23.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.24. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

8.26. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.28. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.29. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **10.016.077,61** (dez milhões de sesses mil setenta e sete reais e sessenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001 / 200378;

II) Fonte de Recursos: 01000000000;

III) Programa de Trabalho: 6.122.2112.2000.0001;

IV) Elemento de Despesa: 339037;

V) Plano Interno: PF99900AG24.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. De acordo com o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, não há a necessidade de classificar este Termo de Referência nos termos da Lei nº 12.527, de 18 novembro de 2011 que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

11.2. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

11.2.1. ANEXO I - A – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

11.2.2. ANEXO I - B – PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES);

11.2.3. ANEXO I - C – RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES;

11.2.4. ANEXO I - D – RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS;

11.2.5. ANEXO I - E – RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – SERVIÇOS DE COPEIRAGEM;

11.2.6. ANEXO I - F – RELAÇÃO DOS UNIFORMES (itens 1, 2 e 3);

11.2.7. ANEXO I - G – MODELO DE PROPOSTA;

11.2.8. ANEXO I - H – ORIENTAÇÕES – DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

11.2.9. ANEXO I - I – MODELO DE DECLARAÇÃO – AUSÊNCIA DE PARENTESCO;

11.2.10. ANEXO I - J – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO;

11.2.11. ANEXO I - K – MODELO DE EXTRATO DE MATERIAIS;

11.2.12. ANEXO I - L – MODELO DE CONTROLE DE LAVAGEM DE VEÍCULOS;

LUIS FERNANDO DE ASSIS SILVA
Agente Administrativo
Equipe de Planejamento SELOG/SR/PF/RO

VICTOR SPINOLA VALENÇA
Agente de Polícia Federal
Equipe de Planejamento SELOG/SR/PF/RO

RAFAEL CAMPELO LOPES
Escrivão de Polícia Federal
Equipe de Planejamento DPF/GMI/RO

Modelo AGU: Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - Atualização: maio/2023 - Termo de Referência contratação de Serviços com mão de obra – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico - Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação - Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação.

ANEXO I - A

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		POSTO E LOCALIDADE
		COM
		Periculosidade/Insalubridade
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF/RO
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	60 meses
Identificação do Serviço		
Tipo de serviço		Unidade de Medida
		Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) - convertida
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO
3	Salário normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
6	Salário mínimo vigente	R\$ 1.320,00
7	Dias trabalhados no mês	21
Mão de obra		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	%
A	Salário-Base = salário mínimo oficial vigente (valor para somente 1 posto)	Valor (R\$)
B	Adicional de Periculosidade ou Insalubridade	30,00% / 40,00%
C	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		0,00
Nota 1 Para os SERVENTES considerar, conforme o caso, a incidência do adicional de periculosidade OU insalubridade, nunca os dois numa mesma planilha.		
Nota 2: Para os postos de LAVADOR e COPEIRA considerar a incidência do adicional de periculosidade.		
MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário = (1/12)*100		8,333%	
B	Férias e Adicional de Férias ((1+1/3)/12)*100 = 11,11 para fins da conta vinculada – 11,18 (2.1.B) + 0,926 = 12,10) conforme Anexo XII da IN 5/2017		11,18%	
TOTAL			%	
<p>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada <u>mensalmente</u>, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.</p> <p>Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze).</p> <p>Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, a partir do primeiro ano da vigência contratual, torna-se custo não renovável.</p>				
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2			MÓDULO 1	
			MÓDULO 2.1	
			TOTAL	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor (R\$)
A	INSS		20,000%	0,00
B	Salário educação		2,500%	0,00
C	SAT (Seguro acidente de trabalho) 1%, 2% ou 3% atividade preponderante		0,000%	0,00
D	SESC ou Sesi		1,500%	0,00
E	SENAI-SENAC		1,000%	0,00
F	SEBRAE		0,600%	0,00
G	INCRA		0,200%	0,00
H	FGTS		8,000%	0,00
TOTAL			0,000%	0,00
<p>Nota: A empresa deverá cotar todos os encargos e contribuições, não podendo a optante pelo Simples Nacional se beneficiar dessa condição face a prestação cumulada dos serviços de copeiragem.</p>				
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte			
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Vales, cesta básica, etc.) (clausula 6º do Termo Aditivo CCT 2023) = [(540*0,99%)]	540,00	5,35	534,65
C	Assistência médica e familiar			0,00
D	Auxílio-creche			0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (clausula 8º CCT/2023)			0,00
F	Outros (especificar)			0,00
	Total de Benefícios Mensais e Diários			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários			0,00
TOTAL				0,00
Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,000%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		8,000%	0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,944%	0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado (IN 07/18)		0,000%	0,00
E	Multa do FGTS sobre o Avisos Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado (retido para conta vinculada)		4,000%	0,00
TOTAL			0,000%	0,00

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1			MÓDULO 1	0,00
			TOTAL	0,00
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.1	Substituto nas Ausências Legais			Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias $=((1+1/3)/12)/12$	0,926%	0,00	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,000%	0,00	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade/Afastamento Maternidade	0,000%	0,00	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,000%	0,00	
E	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,000%	0,00	
TOTAL				20,03
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	Uniformes			0,00
B	Materiais			0,00
C	Equipamentos e Ferramentas (Depreciação)			0,00
D	EPI's			0,00
E	Outros			0,00
Total de Insumos Diversos				0,00
Nota: Valores mensais por empregado				
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5		MÓDULO 1		0,00
		MÓDULO 2		0,00
		MÓDULO 3		0,00
		MÓDULO 4		0,00
		MÓDULO 5		0,00
		TOTAL		0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS				
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		0,000%	0,00
B	Lucro (MT + M6.A)		0,000%	0,00
	FATURAMENTO (MT + M6A + M6B)		CÁLCULO POR DENTRO	0,00
C	Tributos		8,650	0,9135
	C.1 Tributos Federais (especificar)			
	C1-A. PIS (depende do regime de tributação)		0,650%	0,00
	C1-B. COFINS (depende do regime de tributação)		3,000%	0,00
	C.2 Tributos Municipais			
	C2-A. ISS (5%)		5,000%	0,00
	C.3 Outros (ex. CPRB)		0,000%	0,00
SOMA DOS TRIBUTOS			8,650%	0,00
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS				0,00
MÓDULO 6: TOTAL				0,00
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão			0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos			0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)				0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			0,00
Valor mensal do prestador				0,00

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

DESCRIÇÃO						PREÇO (R\$)			
Vale Transporte	Tipo de Área	Detalhamento SR/RO	Área Existente M²	Produtividade	Produtividade (1/M²)*	PREÇO UNITÁRIO DO HOMEM MÊS (R\$)	SUBTOTAL ESTIMADO (R\$/M²)	PREÇO MENSAL (R\$)	
SIM	AI	1. Piso Frio	3.001,25	800	0,00125000	0,00	0,00	0,00	
		2. Banheiros COM insalubridade	27,49	200	0,00500000	0,00	0,00	0,00	
		3. Banheiros SEM insalubridade	121,73	200	0,00500000	0,00	0,00	0,00	
		4. Laboratório	212,21	360	0,00277778	0,00	0,00	0,00	
		5. Espaços livres (TELECENTRO, AUDITORIO, etc.)	149,32	1.000	0,00100000	0,00	0,00	0,00	
		6. Almojarifado	50,75	1.500	0,00066667	0,00	0,00	0,00	
	AE	1. Piso Pavimentado	574,62	1.800	0,00055556	0,00	0,00	0,00	
		2. Varrição de passeios e arruamentos	15.154,47	6.000	0,00016667	0,00	0,00	0,00	
		3. Pátios e áreas verdes – ALTA frequência	736,00	1.800	0,00055556	0,00	0,00	0,00	
		4. Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência	3.450,24	1.800	0,00055556	0,00	0,00	0,00	
		5. Campo de futebol (gramado) - BAIXA frequência	1.260,00	2.700	0,00037037	0,00	0,00	0,00	
		6. Coleta de detritos em pátios e áreas verdes c/ FREQUENCIA DIÁRIA	456,08	100.000	0,00001000	0,00	0,00	0,00	
	E	1. Esquadrias Internas e Externas	1.111,44	300	0,00028255	0,00	0,00	0,00	
			26.305,60	Total MENSAL DOS SERVIÇOS SR (R\$)				0,00	
	Tipo de Área	Detalhamento GISE/PVH		Área Existente M²	Produtividade	Produtividade (1/M²)*	PREÇO UNITÁRIO DO HOMEM MÊS (R\$)	SUBTOTAL ESTIMADO (R\$/M²)	PREÇO MENSAL (R\$)
	AI	1. Piso Frio	446,62	800	0,00125000	0,00	0,00	0,00	
		2. Banheiros SEM insalubridade	26,90	200	0,00500000	0,00	0,00	0,00	
	AE	1. Piso Pavimentado	105,13	1.800	0,00055556	0,00	0,00	0,00	
		2. Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência	113,20	1.800	0,00055556	0,00	0,00	0,00	
		3. Pátios e áreas verdes – ALTA frequência	222,50	1.800	0,00055556	0,00	0,00	0,00	
	E	1. Esquadrias Internas e Externas	215,20	300	0,00028255	0,00	0,00	0,00	
			1.129,55	Total MENSAL DOS SERVIÇOS GISE (R\$)				0,00	
	Tipo de Área	Detalhamento JI-PARANÁ		Área Existente M²	Produtividade	Produtividade (1/M²)*	PREÇO UNITÁRIO DO HOMEM MÊS (R\$)	SUBTOTAL ESTIMADO (R\$/M²)	PREÇO MENSAL (R\$)
	AI	1. Piso Frio	892,44	800	0,00125000	0,00	0,00	0,00	
		2. Banheiros COM insalubridade	4,63	200	0,00500000	0,00	0,00	0,00	
		3. Banheiros SEM insalubridade	39,08	200	0,00500000	0,00	0,00	0,00	
		4. Espaços livres	50,60	1.000	0,00100000	0,00	0,00	0,00	
		5. Almojarifado	60,00	1.500	0,00066667	0,00	0,00	0,00	
	AE	1. Piso Pavimentado	782,15	1.800	0,00055556	0,00	0,00	0,00	
		2. Pátios e áreas verdes – ALTA frequência	879,65	1.800	0,00055556	0,00	0,00	0,00	
		3. Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência	305,60	1.800	0,00055556	0,00	0,00	0,00	
		4. Pátios e áreas verdes – BAIXA frequência	515,55	2.700	0,00037037	0,00	0,00	0,00	
		5. Campo de futebol (gramado) - BAIXA frequência	1.400,00	2.700	0,00037037	0,00	0,00	0,00	
	E	1. Esquadrias Internas e Externas	290,88	300	0,00028255	0,00	0,00	0,00	
			5.220,58	Total MENSAL DOS SERVIÇOS JPN (R\$)				0,00	
	Total MENSAL DOS SERVIÇOS COM VALE TRANSPORTE (R\$)								0,00
	Valor ANUAL								0,00
	Valor TOTAL em 60 meses								0,00
NÃO	Tipo de Área	Detalhamento GUAJARÁ-MIRIM		Área Existente M²	Produtividade	Produtividade (1/M²)*	PREÇO UNITÁRIO DO HOMEM MÊS (R\$)	SUBTOTAL ESTIMADO (R\$/M²)	PREÇO MENSAL (R\$)
	AI	1. Piso Frio	531,40	800	0,00125000	0,00	0,00	0,00	
		2. Banheiros COM insalubridade	9,80	200	0,00500000	0,00	0,00	0,00	
		3. Banheiros SEM insalubridade	73,70	200	0,00500000	0,00	0,00	0,00	
		4. Área com espaços livres (saguão, hall, salão)	271,30	1.000	0,00100000	0,00	0,00	0,00	
		5. Oficina	14,20	1.200	0,00083333	0,00	0,00	0,00	
		6. Almojarifados/galpões	240,30	1.500	0,00066667	0,00	0,00	0,00	
		7. Jardim interno	86,20	100.000	0,00001000	0,00	0,00	0,00	
	AE	1. Piso Pavimentado	199,60	1.800	0,00055556	0,00	0,00	0,00	
		2. Varrição de passeios e arruamentos	532,80	6.000	0,00016667	0,00	0,00	0,00	

		3. Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência	1.339,00	1.800	0,00055556	0,00	0,00	0,00
		4. Coleta de detritos em pátios e áreas verdes c/ FREQUÊNCIA DIÁRIA	7.017,00	100.000	0,00001000	0,00	0,00	0,00
E		1. Esquadrias Internas e Externas	419,80	300	0,00028255	0,00	0,00	0,00
			10.735,10	Total MENSAL DOS SERVIÇOS GMI (R\$)				0,00
Tipo de Área		<u>Detalhamento VILHENA</u>	Área Existente M²	Produti-vidade	Produti-vidade (1/M²)*	PREÇO UNITÁRIO DO HOMEM MÊS (R\$)	SUBTOTAL ESTIMADO (R\$/M²)	PREÇO MENSAL (R\$)
AI		1. Piso Frio	726,48	800	0,00125000	0,00	0,00	0,00
		2. Banheiros COM insalubridade	5,50	200	0,00500000	0,00	0,00	0,00
		3. Banheiros SEM insalubridade	36,45	200	0,00500000	0,00	0,00	0,00
		4. Espaços livres	175,46	1.000	0,00100000	0,00	0,00	0,00
		5. Almoxarifado/Galpão	88,80	1.500	0,00066667	0,00	0,00	0,00
AE		1. Piso Pavimentado	309,30	1.800	0,00055556	0,00	0,00	0,00
		2. Pátios e áreas verdes – ALTA frequência	240,20	1.800	0,00055556	0,00	0,00	0,00
		3. Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência	730,72	1.800	0,00055556	0,00	0,00	0,00
		4. Pátios e áreas verdes – BAIXA frequência	533,60	2.700	0,00037037	0,00	0,00	0,00
		5. Campo de futebol (gramado)	1.900,00	2.700	0,00037037	0,00	0,00	0,00
		6. Coleta de detritos em pátios e áreas verdes c/ FREQUÊNCIA DIÁRIA	1.047,30	100.000	0,00001000	0,00	0,00	0,00
		7. Varrição de passeios e arruamentos	760,36	6.000	0,00016667	0,00	0,00	0,00
E		1. Esquadrias Internas e Externas	242,58	300	0,00028255	0,00	0,00	0,00
			6.796,75	Total MENSAL DOS SERVIÇOS VLA (R\$)				0,00
Tipo de Área		<u>Detalhamento PIMENTA BUENO</u>	Área Existente M²	Produti-vidade	Produti-vidade (1/M²)*	PREÇO UNITÁRIO DO HOMEM MÊS (R\$)	SUBTOTAL ESTIMADO (R\$/M²)	PREÇO MENSAL (R\$)
AI		1. Piso Frio	292,00	800	0,00125000	0,00	0,00	0,00
		2. Banheiros SEM insalubridade	6,07	200	0,00500000	0,00	0,00	0,00
		3. Almoxarifados/galpões	68,00	1.500	0,00066667	0,00	0,00	0,00
AE		1. Pivo pavimentado adjacentes	105,00	1.800	0,00055556	0,00	0,00	0,00
		2. Pátios e áreas verdes – ALTA frequência	104,00	1.800	0,00055556	0,00	0,00	0,00
		3. Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência (QUINZENAL)	107,00	1.800	0,00055556	0,00	0,00	0,00
		4. Pátios e áreas verdes – BAIXA frequência (MENSAL)	400,00	2.700	0,00037037	0,00	0,00	0,00
E		1. Esquadrias Internas e Externas	48,00	300	0,00028255	0,00	0,00	0,00
			1.130,07	Total MENSAL DOS SERVIÇOS PB (R\$)				0,00
Total MENSAL DOS SERVIÇOS SEM VALE TRANSPORTE (R\$)								0,00
Valor ANUAL								0,00
Valor TOTAL em 60 meses								0,00
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS								0,00
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS								0,00
Valor GLOBAL dos SERVIÇOS para 60 MESES								0,00

Legenda:

51.317,65

- AI - Área interna
- AE - Área externa
- E - Esquadrias Internas e Externas

Observação:

1. Para as esquadrias o cálculo da Produtividade será 1/300 x 16 (frequência no mês) x 0,005298 (1/188,76) = 0,00028255, conforme a IN 5/2017.

ANEXO I - C

RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA - INSUMOS										
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade ANUAL estimada por Unidade					TOTAL ANUAL	Preço em R\$	
			SR/RO e GISE/PVH	DPF/GMI	DPF/JPN	DPF/VLA	ROOSEVELT		UNITÁRIO	TOTAL

1	ÁGUA SANITÁRIA, de 1ª qualidade, a base de hipoclorito de sódio e água, com teor de cloroativo de 2,0% a 2,5%pp/p, princípio ativo hipoclorito de sódio, produto a base de cloro. Embalagem plástica de 1 litro.	LITRO	1200	96	120	100	34	1550	0,00	0,00
2	ALCOOL etílico hidratado 46,3° INPM (frasco de 1 litro) conforme norma da ANVISA 54° GL	LITRO	300	36	120	40	34	530	0,00	0,00
3	DESENTUPIDOR P/ WC, com cabo longo de madeira plastificado.	UNIDADE	3	1	1	1	2	8		0,00
4	DESINFETANTE concentrado, aparência líquido viscoso, para limpeza geral e pesada e conservação da área, em galão de 5 litros. Marca Prolin ou similar.	GALÃO	60	0	60	0	0	120	0,00	
5	DESINFETANTE líquido, germicida e bactericida. Marca Ype ou similar.	LITRO	600	162	0	245	67	1074	0,00	0,00
6	DESODORIZADOR de ambiente – spray, álcool etílico 96, GL 41,68%. Composição: ingrediente ativo, benzoato de sódio, borato de sódio, fragrância e propelentes. Fragrância suave, embalagem no mínimo com 360 ml, livre de CFC. Marca Bom Ar ou similar.	FRASCO	180	24	60	40	34	338	0,00	0,00
7	DETERGENTE líquido, biodegradável, frasco de 500 ml. Marca Limpol ou similar.	FRASCO	240	102	102	102	34	580	0,00	0,00
8	ESCOVA oval, base plástica, de lavar (350 mm)	UNIDADE	10	2	8	1	3	24	0,00	0,00
9	ESCOVA para higienização de vaso sanitário, com cerdas de nylon, com suporte em pvc.	UNIDADE	40	12	10	10	7	79	0,00	0,00
10	ESCOVÃO para limpeza em geral, cerdas duras em nylon, corpo de nylon. Escovão para limpeza em geral, cerdas duras em nylon, corpo de nylon.	UNIDADE	12	1	3	2	3	21	0,00	0,00
11	ESPONJA de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote de 60 gr com 8 unidades, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, Marca Assolan ou similar.	PACOTE	180	12	60	24	8	284	0,00	0,00
12	ESPONJA de lavar louça dupla face (fibra e espuma), formato retangular medindo 110mm x 75mm x 20mm, abrasividade média, 3mm . Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo. Marca 3M ou similar.	UNIDADE	360	96	120	84	50	710	0,00	0,00
13	FLANELA, de 1ª qualidade, medindo 40 X 60, 100% algodão, para uso geral.	UNIDADE	300	36	120	48	28	532	0,00	0,00
14	INSETICIDA aerossol, eficaz contra o mosquito da dengue, combate pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos, muriçocas, carapanãs e baratas, inodoro. Frasco mínimo de 300 ml. Marca SBP ou similar.	UNIDADE	72	12	20	0	80	184	0,00	0,00
15	LIMPA ALUMINIO líquido, solubilidade em água completa, frasco de 500 ml. Marca Bom Bril ou similar.	FRASCO	24	0	0	6	0	30	0,00	0,00
16	LIMPADOR MULTIUSO, embalagem 5 litros.	GALÃO	36	0	0	0	0	36	0,00	0,00
17	LIMPADOR MULTIUSO, tensoativo não iônico, alcalinizante, sequestrante, solubilizante, éter glicólico, álcool, perfume e água, frasco de 500 ml. Marca Veja ou similar.	FRASCO	15	12	0	12	15	54	0,00	0,00
18	LUVA de borracha, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza, tamanhos P, M e G, cores verde (escritório) amarela ou azul (banheiro).	PAR	360	36	36	50	27	509	0,00	0,00
19	PANO DE CHAO em algodão, branco, medindo 40 x 67 cm, tipo saco.	UNIDADE	300	48	72	72	48	540	0,00	0,00
20	PANO DE PRATO, 100% algodão, medindo 69x43cm.	UNIDADE	12	5	0	6	14	37	0,00	0,00
21	REMOVEDOR DE sujidades, limpa pedra.	LITRO	500	5	0	0	0	505	0,00	0,00
22	RODO para piso com duas borrachas – base em polipropileno – com cabo de alumínio/madeira/pvc plastificada com rosca – comprimento de 1500mm.	UNIDADE	30	4	4	4	5	47	0,00	0,00
23	SABÃO em barra, de glicerina, 200g. Embalado em saco plástico, EB 56/54 da ABNT, contendo 05 unidades.	PACOTE	24	6	12	12	17	71	0,00	0,00
24	SABÃO EM PÓ com tensoativo biodegradável. Embalagem com no mínimo 500 g, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química.	UNIDADE	36	24	60	36	34	190	0,00	0,00
25	SACO plástico p/ lixo, 100 litros, cor preta (lixo úmido) ou cor azul (lixo seco), de polipropileno, pacote com 5 unidades	PACOTE	1800	96	240	144	67	2347	0,00	0,00
26	SACO plástico p/ lixo, 15 litros, cor preta (lixo úmido) ou cor azul (lixo seco), de polipropileno, pacote com 20 unidades.	PACOTE	36	60	100	0	40	236	0,00	0,00
27	SACO plástico p/ lixo, 30 litros, cor preta (lixo úmido) ou cor azul (lixo seco), de polipropileno,	PACOTE	1200	96	100	180	40	1616	0,00	0,00

	pacote com 10 unidades.									
28	SACO plástico p/ lixo, 50 litros, cor preta (lixo úmido) ou cor azul (lixo seco), de polipropileno pacote com 10 unidades.	PACOTE	800	0	0	120	40	960	0,00	0,00
29	VASSOURA DE NYLON	UNIDADE	20	6	12	6	8	52	0,00	0,00
30	VASSOURA DE PELO, Com cabo de alumínio/madeira/pvc, plastificada com rosca, para limpeza em geral	UNIDADE	40	12	24	12	4	92	0,00	0,00
31	VASSOURA DE TETO cabo de 1,50m.	UNIDADE	2	1	1	1	1	6	0,00	0,00
32	VASSOURA tipo GARI, material piaçava, arame, prego, madeira e cola, comprimento do cabo de 1,50 m e cepo de 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: cerdas de 13 cm de comprimento, madeira aparelhada e lixada, peso de 300 gr	UNIDADE	8	2	5	5	2	22	0,00	0,00
33	Limpador Geleia de Pinho 5 litros	LITRO	15	5	5	5	5	35	0,00	0,00
VALOR TOTAL ANUAL EM R\$									0,00	
Custo MENSAL de materiais (R\$)									0,00	
Custo MENSAL por SERVENTE (R\$) (custo mensal / 22)									0,00	

EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES - DEPRECIAÇÃO												
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade ANUAL estimada por Unidade					TOTAL ANUAL	Preço em R\$		Vida útil estimada em meses (B)	Depreciação¹ mensal (C) A*0,9/B
			SR/RO e GISE/PVH	DPF/GMI	DPF/JPN	DPF/VLA	ROOSEVELT		UNITÁRIO	TOTAL (A)		
1	Aspirador para pós e líquidos, profissional, sem a necessidade de mudar de filtro ou desligar o equipamento, reservatório com capacidade para 20 lts	UNIDADE	1	0	0	0	0	1	0,00	0,00	120	0,00
2	Bomba pulverizadora	UNIDADE	1	1	1	1	1	5	0,00	0,00	120	0,00
3	Carrinho de mão com caçamba em polipropileno, estrutura tubular bipartida em aço SAE 1020, Capacidade da caçamba: 90L, Pneu com câmara	UNIDADE	1	1	1	1	1	5	0,00	0,00	120	0,00
4	CARRO PARA LEVAR GARRAFÕES DE ÁGUA	UNIDADE	1	1	1	1	0	4	0,00	0,00	120	0,00
5	CESTO LIXO Gari, com tampa, de 120 lts, roda de 200 mm X 240 A	UNIDADE	4	1	1	1	1	8	0,00	0,00	60	0,00
6	CISCADOR leque cabo longo	UNIDADE	4	1	1	1	2	9	0,00	0,00	60	0,00
7	ENCERADEIRA industrial acompanhado de todos os acessórios	UNIDADE	1	1	0	0	0	2	0,00	0,00	120	0,00
8	ESCADA de aço/alumínio 12 degraus – Tipo cavalete	UNIDADE	1	1	1	1	2	6	0,00	0,00	60	0,00
9	ESCADA de aço/alumínio 7 degraus – Tipo cavalete	UNIDADE	2	0	1	1	1	5	0,00	0,00	60	0,00
10	ESCADA DOBRÁVEL, material: ferro e aço galvanizado pintado, com cinco degraus, e sapatas antiderrapantes	UNIDADE	2	0	0	0	1	3	0,00	0,00	60	0,00
11	EXTENSÃO ELÉTRICA 50m com tomadas de entrada e saída – 3/2,5mm	UNIDADE	2	1	1	1	1	6	0,00	0,00	120	0,00
12	Lavadora profissional de alta pressão (Vazão: 7 lt/min; Pressão: 1600 libras; Potência do Motor:2000W)	UNIDADE	1	1	1	1	1	5	0,00	0,00	120	0,00
13	MANGUEIRA nylon trançado 3/4”, 100 metros	UNIDADE	3	1	2	1	1	8	0,00	0,00	60	0,00
14	PLACA DE SINALIZAÇÃO c/ aviso de piso molhado, banheiro fora de uso, não entre, chão úmido e outras indicações necessárias	UNIDADE	6	2	3	2	1	14	0,00	0,00	60	0,00
15	ROÇADEIRA e seus insumos (lamina, FIO DE NYLON, gasolina, lima chata, óleo 2 tempos, etc)	UNIDADE	1	1	1	1	1	5	0,00	0,00	120	0,00
16	TESOURA DE PODA (grande)	UNIDADE	1	1	1	1	1	5	0,00	0,00	60	0,00
17	FACÃO	UNIDADE	3	0	1	1	0	5	0,00	0,00	60	0,00
18	FOICE	UNIDADE	3	0	0	0	0	3	0,00	0,00	60	0,00
19	ENXADA	UNIDADE	3	0	1	1	1	6	0,00	0,00	60	0,00
20	PÁ TIPO PEDREIRO/COLHER	UNIDADE	2	1	1	1	1	6	0,00	0,00	60	0,00
21	Soprador de folhas Stihl a gasolina mod. BG 86 ou similar	UNIDADE	1	0	0	0	0	1	0,00	0,00	120	0,00
22	Caçamba para Entulho 5m³	UNIDADE	1	0	0	0	0	1	0,00	0,00	120	0,00
23	Motopoda/podador de galhos	UNIDADE	1	0	0	0	0	1	0,00	0,00	120	0,00
24	Carro funcional de limpeza completo. Modelo de referência: Bralimpia -NYO3AZ	UNIDADE	1	0	0	0	0	1	0,00	0,00	120	0,00
25	Conjunto Mop duplo Doblô com divisória para armazenamento de produto de limpeza	UNIDADE	3	1	1	1	1	7	0,00	0,00	120	0,00

[illegible]

¹ No cálculo do custo dos equipamentos, a Administração considerou o valor residual de 10% - 123110301 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS - Vida útil 10 anos

² 22 o n° de serventes estimados.

(I) LIMPEZA - MATERIAIS DE HIGIENE SOB DEMANDA											
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade ANUAL estimada por Unidade					TOTAL ANUAL	LDI 0,00%		
			SR/RO e GISE/PVH	DPF/GMI	DPF/JPN	DPF/VLA	ROOSEVELT		Preço em R\$		
									UNITÁRIO	UNITÁRIO com LDI	TOTAL
1	ALCOOL etílico hidratado 65° INPM (Gel, frasco de 500 g.) conforme norma da ANVISA	UNIDADE	240	0	0	0	34	274	0,00	0,00	0,00
2	DISPENSADOR P/ COPO de 180 ml cada	UNIDADE	15	3	3	4	1	26	0,00	0,00	0,00
3	DISPENSER para álcool gel	UNIDADE	6	2	2	3	3	16	0,00	0,00	0,00
4	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO, capacidade para no mínimo rolos de 250 metros	UNIDADE	11	2	12	4	2	31	0,00	0,00	0,00
5	DISPENSER para saboneteira, resistente, produzido em material plástico ABS, com sistema autocolante, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis	UNIDADE	11	4	7	7	4	33	0,00	0,00	0,00
6	DISPENSER para toalha de papel interfolhada, capacidade de no mínimo 1 maço de 250 folhas	UNIDADE	36	5	12	3	4	60	0,00	0,00	0,00
7	Papel toalha interfolhas contém 1000 folhas de no mínimo 20,5cm x 22,0cm cada, 4 maços de 250 toalhas com duas dobras, cor branca, adequado perfeitamente ao suporte fornecido pela contratada, de forma a possibilitar a retirada de apenas uma folha por vez, sem que ocorra esfarelamento do papel. Marca Aro ou similar.	PACOTE	480	80	120	120	80	880	0,00	0,00	0,00
8	PAPEL HIGIÊNICO, extra branco, macio, não reciclado, sem pigmento, de 1ª qualidade, 100% fibras virgens, gofrado, folha dupla picotada, biodegradável hidrossolúvel (descartável no vaso sanitário, sem perigo de entupimento), rolos de no mínimo 250 m, fardo com 16 rolos	FARDO C/16	96	24	12	20	34	186	0,00	0,00	0,00
9	PAPEL HIGIÊNICO, extra branco, macio, não reciclado, sem pigmento, de 1ª qualidade, 100% fibras virgens, gofrado, folha dupla picotada, biodegradável hidrossolúvel (descartável no vaso sanitário, sem perigo de entupimento), rolos de no mínimo 30 m, fardo com 64 rolos	FARDO COM 64 ROLOS	60	4	4	4	8	80	0,00	0,00	0,00
10	PASTILHA sanitária ou equivalente	UNIDADE	1224	264	360	280	134	2262	0,00	0,00	0,00
11	SABONETE LÍQUIDO, aspecto físico viscoso, com fragrância suave de lavanda. Aplicação: para higienização e hidratação da pele.Frasco de 1 litro. Marca Ecolab ou similar	LITRO	300	24	60	60	34	478	0,00	0,00	0,00
VALOR TOTAL ANUAL EM R\$											0,00
Custo MENSAL de materiais sob demanda(R\$)											0,00

(II) LIMPEZA - UTENSÍLIOS E OUTROS MATERIAIS SOB DEMANDA											
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade ANUAL estimada por Unidade					TOTAL ANUAL	Preço em R\$		
			SR/RO e GISE/PVH	DPE/GMI	DPE/JPN	DPE/VLA	ROOSEVELT		UNITÁRIO	UNITÁRIO com LDI	TOTAL

1	BALDE plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade mínima 13 litros.	UNIDADE	15	2	2	3	2	24	0,00	0,00	0,00
2	BALDE plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade mínima 20 litros	UNIDADE	6	0	2	2	0	10	0,00	0,00	0,00
3	COPO descartável de 180 ml em caixa contendo 2.500 copos	CAIXA	120	12	18	18	8	176	0,00	0,00	0,00
4	COPO descartável de 50 ml em caixa contendo 5.000 copos	CAIXA	12	6	0	45	0	63	0,00	0,00	0,00
5	CESTO fechado de 30 litros para escritório	UNIDADE	30	10	20	12	2	74	0,00	0,00	0,00
6	DESENTUPIDOR DE PIA, com cabo em madeira plastificado.	UNIDADE	3	1	1	2	2	9	0,00	0,00	0,00
7	LIXEIRA CILINDRICA, plástica, para banheiro, mínimo de 15 lts	UNIDADE	51	10	12	12	10	95	0,00	0,00	0,00
8	LIXEIRA, plástica, de 100 lts, com tampa, para área externa	UNIDADE	10	1	4	1	3	19	0,00	0,00	0,00
9	PÁ de ferro c/ cabo p/ área externa.	UNIDADE	4	2	2	1	2	11	0,00	0,00	0,00
10	PÁ metálica/plástico com coletor de lixo, cabo longo medindo aproximadamente 70 cm de comprimento.	UNIDADE	6	1	2	2	3	14	0,00	0,00	0,00
VALOR TOTAL EM R\$										0,00	
Custo MENSAL de Utensílios e outros sob demanda (R\$)										0,00	

VALOR ANUAL DE MATERIAIS SOB DEMANDA EM R\$ (I E II)	0,00
Custo MENSAL de materiais (R\$)	0,00

LDI DIFERENCIADO - MATERIAIS SOB DEMANDA (MÁXIMO ACEITO)			(%)
Custos Indiretos da Contratada (A + B)			0,00%
A	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		0,00%
B	SEGURO, GARANTIA E RISCO		0,00%
C	DESPESAS FINANCEIRAS		0,00%
D	LUCRO		0,00%
E	TRIBUTOS (CÁLCULO POR DENTRO)	3,650	96,35%
E.1 Tributos Federais (especificar)			
a) PIS (depende do regime de tributação)			0,65%
b) COFINS (depende do regime de tributação)			3,00%
E.2 Desoneração da folha de pagamento (CPRB)			0,00%
TAXA DOS TRIBUTOS			3,65%
LDI =((1+AC+SG+R)*(1+DF)*(1+L))/(1-T)-1			0,00%

ANEXO I - D

RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS

MATERIAIS PARA LAVAGEM DE VEÍCULOS								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA POR UNIDADE				TOTAL ANUAL	Preço e
			SR/RO	DPF/GMI	DPF/JPN	DPF/VLA		UNITÁRIO
1	Produto destinado à lavagem de pisos, carrocerias, baús de alumínio e veículos em geral.	Embalagem com 05 LITROS	42	20	28	28	118	0,00

2	Aromatizante em Spray automotivo, composto de álcool etílico, emulsionantes, coadjuvantes, atenuador de espuma, conservantes, fragrância lavanda, livre de gás propelente.	Embalagem com 02 LITROS	6	3	6	6	21	0,00
3	BALDE plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade mínima 13 litros.	UNIDADE	1	1	1	1	4	0,00
4	Cera cristalizadora de pintura, com componentes especiais em sua formula para criar uma película seladora que cristaliza a pintura, contendo carnaúba.	LITRO	15	15	0	15	45	0,00
5	Cera líquida especialmente para brilho em pneus, pisos, tapetes, vinil e artigos de borracha.	LITRO	24	12	24	24	84	0,00
6	Escova de nylon manual para limpeza de veículo	UNIDADE	0	6	6	6	18	0,00
7	Espanja macia para lavagem da pintura de veículos	UNIDADE	32	20	20	20	92	0,00
8	Estopa para polimento de veículo	CAIXA	12	12	12	12	48	0,00
9	Flanela em 100% algodão, tamanho 33 cm x 53 cm, fardo com 25 flanelas.	CAIXA	1	0	1	1	3	0,00
10	DESENGRAXANTE, Produto ácido, com ótima eficiência na remoção de sujidades inorgânicas, em local de difícil acesso com as mãos, com ótima eficácia, diluentes de graxas e afins. Ref. LM BASE ou SOLUPAM	Embalagem com 05 litros	42	4	20	20	86	0,00
11	Luva de látex, fabricadas em látex natural, com adição de látex sintético, composto nitrílico de alta qualidade, revestida em verniz silver, acabamento interno liso (silverlined), palma antiderrapante, proteção das mãos e braços, tamanho grande.	PAR	12	12	12	12	48	0,00
12	Saco de pano alvejado, 100% algodão, isento de goma, tamanho 42x70 cm com 14 batidas.	UNIDADE	24	24	24	24	96	0,00
13	Shampoo automotivo, viscoso, neutro, composto por substâncias tensoativas iônicas e não iônicas, com propriedades umectantes, dispersantes e emulsionantes, concentrado e biodegradável.	LITRO	220	50	120	120	510	0,00
14	Silicone líquido, odorizado, sem gordura, abrillantador de superfície.	LITRO	12	12	12	12	48	0,00

VALOR TOTAL ANUAL EM R\$								
Custo MENSAL de materiais (R\$)								
Custo MENSAL por LAVADOR (R\$) (custo mensal / 4)								

*4 corresponde ao nº de postos estimados.

EQUIPAMENTOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS - DEPRECIÇÃO											
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA POR UNIDADE				TOTAL ANUAL	Preço em R\$		Vida útil estimada em meses (B)	Depreciação mensal (C) A*0,9/B
			SR/RO	DPF/GMI	DPF/JPN	DPF/VLA		UNITÁRIO	TOTAL (A)		
1	Aspirador de pó e água profissional, de baixo ruído	UNIDADE	1	1	1	1	4	0,00	0,00	120	0,00
2	Compressor com moto-bomba	UNIDADE	1	1	1	1	4	0,00	0,00	120	0,00
3	Mangueira de ar de 1/4 com 50 metros	UNIDADE	1	1	1	1	4	0,00	0,00	60	0,00
4	Mangueira de água de 3/4 com 100 metros	UNIDADE	1	1	1	1	4	0,00	0,00	60	0,00
Custo MENSAL DE DEPRECIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS											0,00
Custo MENSAL POR LAVADOR											0,00

¹ No cálculo do custo dos equipamentos, a Administração considerou o valor residual de 10%.

ANEXO I - E

RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

COPEIRAGEM - MATERIAIS E UTENSÍLIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade ANUAL SR	Preço em R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Água sanitária	FRASCO c/ 1 litro	24	0,00	0,00
2	Álcool etílico hidratado a 70%	FRASCO c/ 1 litro	12	0,00	0,00
3	BALDE plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade mínima 13 litros.	UNIDADE	1	0,00	0,00

4	BALDE de plástico 08 litros	UNIDADE	1	0,00	0,00
5	Detergente multiuso	FRASCO c/ 500ml	24	0,00	0,00
6	Detergente neutro líquido	FRASCO c/ 500ml	96	0,00	0,00
7	Escova nylon manual, c/ cerdas duras (mão)	UNIDADE	12	0,00	0,00
8	Esponja dupla face	UNIDADE	72	0,00	0,00
9	Flanela	UNIDADE	24	0,00	0,00
10	Esponja de lã de aço	PCT c/ 8 unidades	12	0,00	0,00
11	Papel toalha na cor branca, duas dobras, interfolhado, gofrado, de alta absorção e de alta qualidade	ROLO	48	0,00	0,00
12	Luvas de látex natural	PAR	48	0,00	0,00
13	Pano de prato	UNIDADE	48	0,00	0,00
14	Sabão em barra	PCT c/ 4 unidades	12	0,00	0,00
15	Sabão em pó	CX de 1kg	12	0,00	0,00
16	Saco para lixo 100 litros – cor preta	PCT c/10 unidades	24	0,00	0,00
17	Porta detergente/Sabão	UNIDADE	1	0,00	0,00
18	Acendedor de fogão	UNIDADE	12	0,00	0,00
19	Toalha de mesa 2m x 1m	UNIDADE	1	0,00	0,00
20	RODO pequeno de pia	UNIDADE	1	0,00	0,00
21	RODO para piso com duas borrachas – base em polipropileno – com cabo de alumínio/madeira/pvc plastificada com rosca – comprimento de 1500mm.	UNIDADE	1	0,00	0,00
22	PANO DE CHAO em algodão, branco, medindo 40 x 67 cm, tipo saco.	UNIDADE	8	0,00	0,00
23	Vassoura	UNIDADE	3	0,00	0,00
24	Colher grande com cabo de madeira	UNIDADE	12	0,00	0,00
CUSTO ANUAL EM R\$					0,00
CUSTO MENSAL EM R\$					0,00

COPEIRAGEM - EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS - DEPRECIAÇÃO							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Preço em R\$		Vida útil estimada em meses (B)	Depreciação mensal (C) A*0,9/B
				UNITÁRIO	TOTAL (A)		
1	Cafeteira com as seguintes características: *cafeteira elétrica, tipo industrial, cilíndrica, corpo em aço inoxidável, visor de nível para reservatório de água e café; monofásica, 110 volts, 1500 watts de potência, contendo coador de pano (saco e aro coador), termostato regulável, torneira para água e café, depósito de água de 08 a 10 litros.	UNIDADE	1	0,00	0,00	120	0,00
2	Panela de alumínio, tipo caldeirão, altura aproximada de 25 cm e capacidade para, no mínimo, 10 litros	UNIDADE	1	0,00	0,00	36	0,00
3	Canecão de alumínio com capacidade para 2,5 litros	UNIDADE	1	0,00	0,00	36	0,00
Custo MENSAL DE DEPRECIAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS							0,00

¹ No cálculo do custo dos equipamentos, a Administração considerou o valor residual de 10%.

ANEXO I - F
RELAÇÃO DOS UNIFORMES

UNIFORMES - DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS								
ITEM	POSTO	DESCRIÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. NO 1º ANO	QUANT. PARA 60 MESES	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL p/ 60 MESES (R\$)
1	SERVENTE AREA INTERNA	1	CAMISA: 100% algodão, manga curta, Polybrim Light, tergal Verão ou Cedroleve	Unidade	4	12	0,00	0,00
		2	CALÇA: tecido jeans ou brim leve	Unidade	4	12	0,00	0,00
		3	CALÇADO: tipo tênis, sapato baixo (tipo extremo conforto) ou botina, solado antiderrapante	Par	2	6	0,00	0,00
		4	MEIA	Par	4	12	0,00	0,00
		5	BOTA DE BORRACHA	Par	1	3	0,00	0,00
		Custo com SERVENTE AI em 60 MESES						
	(A) Custo MENSAL por SERVENTE AI							0,00
SERVENTE AREA	1	CAMISA: manga curta em tecido 100% algodão, Polybrim Light, tergal Verão ou Cedroleve	Unidade	2	6	0,00	0,00	

	EXTERNA	2	CAMISA: manga longa em tecido 100% algodão, Polybrim Light, tergal Verão ou Cedroleve	Unidade	3	11	0,00	0,00	
		3	CALÇA: tipo pijama em brim leve	Unidade	4	12	0,00	0,00	
		4	CALÇADO: tipo tênis, sapato baixo (tipo extremo conforto) ou botina, solado antiderrapante	Par	2	6	0,00	0,00	
		5	MEIA	Par	4	12	0,00	0,00	
		6	CHAPÉU: tipo mexicano	Unidade	1	2	0,00	0,00	
		7	BOTA DE BORRACHA	Par	1	3	0,00	0,00	
		Custo com SERVENTE AE em 60 MESES							0,00
		(B) Custo MENSAL por SERVENTE AE							0,00
		Custo MENSAL por SERVENTE AI/AE Cálculo = (A + B / 2)							0,00
		2	LAVADOR DE VEÍCULOS	1	CAMISA: manga curta em tecido malha PV (malha fria) de 33% poliéster e 67% de viscose ou tecido dry fit 100% polyester	Unidade	4	12	0,00
2	CALÇA: de elástico, tecido tactel 100% poliamida, características: tecido leve e de toque macio			Unidade	4	12	0,00	0,00	
3	CALÇADO: tipo bota ou botina impermeável fechado, solado antiderrapante			Par	2	6	0,00	0,00	
4	MEIA			Par	4	12	0,00	0,00	
5	CAPA DE CHUVA			Unidade	1	2	0,00	0,00	
Custo por LAVADOR em 60 MESES							0,00		
Custo MENSAL por LAVADOR (R\$)							0,00		
3	COPEIRA			1	CAMISA: com botões na frente, gola esporte, na cor cinza claro, dois bolsos nas laterais inferiores, com emblema da empresa no lado esquerdo superior.	Unidade	4	12	0,00
		2	CALÇA OU SAIA: comprida, com zíper, tecido de microfibra, oxford ou two-way, na cor cinza claro. Se tratando de saia, o comprimento no mínimo deverá ser de 5 (cinco) em acima do joelho	Unidade	4	12	0,00	0,00	
		3	CALÇADO: tipo sapatilha, completamente fechado, na cor preta, com solado antiderrapante.	Par	2	6	0,00	0,00	
		4	AVENTAL: avental de cozinha, tipo frontal, tamanho único com 1,10m aproximadamente de comprimento total, inteiramente confeccionado em material sintético tipo PVC forrado com suporte têxtil de material sintético, sem costuras, com tirantes para amarril e ajustes ao corpo na altura do pescoço e na cintura do mesmo material afixados ao avental por costuras simples.	Unidade	4	12	0,00	0,00	
		5	TOUCA: tipo filó com aba, na cor cinza claro, para uso dentro da copa.	Unidade	4	12	0,00	0,00	
		Custo posto COPEIRA em 60 MESES							0,00
		Custo MENSAL por COPEIRA (R\$)							0,00

ANEXO I - G

MODELO DE PROPOSTA

À SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM RONDÔNIA

Assunto: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023 SR/PF/RO

Senhor(a) Pregoeiro(a)/Agente de Contratação:

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), em (Cidade/UF), tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico nº ____/2023, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e respectivos anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declara expressamente:

1. Prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Edital de Pregão Eletrônico em referência. Desta forma, o valor mensal é de R\$ _____ (____), o valor anual de R\$ _____ (____) e o valor GLOGAL (total em 60 meses) de R\$ _____ (____), conforme detalhado abaixo:

GRUPO 1						
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	DETALHAMENTO	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO ANUAL (R\$)	PREÇO GLOBAL EM 60 MESES (R\$)
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES	SR, GISE e DPF/JPN	COM VALE TRANSPORTE	0,00	0,00	0,00
		DPF/GMI, DPF/VLA e PB	SEM VALE TRANSPORTE	0,00	0,00	0,00

		MATERIAIS DE HIGIENE E OUTROS SOB DEMANDA COM LDI			0,00	0,00	0,00
		TOTAL SERV. LIMPEZA (R\$)			0,00	0,00	0,00
2	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE VEÍCULOS - POSTOS	SR e JPN	2	COM VALE TRANSPORTE	0,00	0,00	0,00
		GMI e VLA	2	SEM VALE TRANSPORTE	0,00	0,00	0,00
		TOTAL SERV. LAVAGEM VEÍCULOS (R\$)			0,00	0,00	0,00
3	SERVIÇOS DE COPEIRAGEM - POSTO	SR	1	COM VALE TRANSPORTE	0,00	0,00	0,00
		TOTAL SERV. COPEIRAGEM (R\$)			0,00	0,00	0,00
VALOR DA CONTRATAÇÃO (Itens 1, 2 e 3)					0,00	0,00	0,00

2. A quantidade de pessoal que será alocada na execução contratual corresponde a:

SERVIÇO	POSTO	PVH	GMI	VLA	JPN	ROOSEVELT	TOTAL
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES	SERVENTE						
LAVAGEM DE VEÍCULOS	LAVADOR DE VEÍCULOS	1	1	1	1	-	4
COPEIRAGEM	COPEIRA(O)	1	-	-	-	-	1

2.1. O custo dos postos por função e localidade:

UNIDADE	LOCAL	SERVENTE		LAVADOR	COPEIRA
		COM Periculosidade	COM Insalubridade	COM Periculosidade	COM Periculosidade
SR E GISE	PORTO VELHO com vt	0,00	0,00	0,00	0,00
DPF/JPN	JI-PARANÁ com vt	0,00	0,00	0,00	
DPF/GMI	GUAJARÁ-MIRIM sem vt	0,00	0,00	0,00	
DPF/VLA	VILHENA sem vt	0,00	0,00	0,00	
PB - ROOSEVELT	PIMENTA BUENO sem vt	0,00	0,00		

3. Não possuir vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
4. Ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante. (substitui o atestado de vistoria e corresponde a declaração do item 7.9.2 do Edital)
5. Que observaremos os critérios de sustentabilidade aplicados a contratação e previstos na legislação vigente.
6. Estamos cientes e aceitamos as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº/2023 SR/PF/RO, inclusive as fixadas para pagamento.
7. Esta proposta é válida por no mínimo 60 dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.
8. Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente nº -----, agência --- ----, Banco -----.
9. O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a) -----RG nº ----- CPF nº -----, endereço -----.
10. Os contatos poderão ser efetuados através do telefone ----- e do e-mail-----
11. Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto. (corresponde a declaração do item 7.8 do Edital)

(localidade e data)

Assinatura do representante legal
Nome e CPF

ANEXO I - H
DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA E PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(ORIENTAÇÕES)

1. O preço proposto pela licitante deverá englobar todas as despesas com salários, uniformes, materiais, equipamentos (depreciação) encargos sociais e

trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à regular execução dos serviços.

2. As planilhas deverão ser individualizadas por posto (servente, lavador, copeira), com incidência ou não de vale transporte, com incidência de periculosidade ou insalubridade. No entanto a proposta para contratação terá que ser consolidada.

3. Deverão ser preenchidas as planilhas abaixo, as quais deverão ser apresentadas juntamente com a proposta de preços:

- a) **SERVENTE com vale transporte e periculosidade e/ou insalubridade (Porto Velho);**
- b) **SERVENTE com vale transporte e periculosidade e/ou insalubridade (Ji-Paraná);**
- c) **SERVENTE sem vale transporte, com periculosidade e/ou insalubridade (GMI, VLA e P. Bueno);**
- d) **PLANILHA COM ÁREAS, PRODUTIVIDADE E VALORES POR M² (ANEXO I-B);**
- e) **LAVADOR DE CARRO com periculosidade e vale transporte (Porto Velho);**
- f) **LAVADOR DE CARRO com periculosidade e vale transporte (Ji-Paraná);**
- g) **LAVADOR DE CARRO com periculosidade e SEM vale transporte (GMI e Vilhena);**
- h) **COPEIRA com periculosidade e vale transporte (Porto Velho);**
- i) **Planilhas de preços unitários e totais dos materiais, dos equipamentos (depreciação) de limpeza predial, de veículos e de copeiragem, bem como dos materiais sob demanda com indicação do LDI aplicado (ANEXOS I - C, D e E), observado os valores de referência, máximos aceitos conforme ETP- Estudo Técnico Preliminar;**
- j) **Planilha de custos dos uniformes para os serventes das áreas internas/externas, do lavador de veículos e da copeira (ANEXO I-F).**

4. Deverá ser encaminhada juntamente com a proposta de preços e planilhas acima, cópia da GFIP-SEFIP ou documento apto a comprovar a alíquota de contribuição de 1%, 2% ou 3% referente ao grau de risco de acidente de trabalho incidente para a licitante e conforme o caso o espelho do FapWeb, devendo ser considerado o correspondente a sua atividade preponderante.

4.1. Tratando-se de empresa optante do simples, cuja alíquota do RAT na GFIP seja 0, a licitante deverá considerar para definição do RAT que constará de sua planilha de custos e formação de preços, o correspondente a atividade preponderante da empresa, devidamente comprovada mediante cópias de contratos vigentes, dentre outros, para fins de retenção para a conta vinculada.

5. A proposta deverá conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

6. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos Encargos Sociais (tais como INSS, Salário Educação, Seguro Acidente de Trabalho/SAT, Sesi ou Sesc, SENAI-SENAC, SEBRAE, INCRA, FGTS), **não podendo a empresa optante pelo Simples Nacional se beneficiar dessa condição face a prestação cumulada dos serviços de copeiragem.**

7. Deverá ser observado o piso salarial da respectiva categoria, firmado em instrumento coletivo de trabalho vigente à época da apresentação da proposta.

8. Os custos de auxílio-alimentação e demais benefícios deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da apresentação da proposta.

9. Para cálculo do auxílio-transporte estabelecem-se:

9.1. Vinte e um (21) dias de trabalho/mês, considerando a jornada de trabalho de 44 horas semanais;

9.2. Em relação ao custo com transporte deverão ser considerados os valores de R\$ 6,00 ou R\$ 4,50 (COM CARD) para Porto Velho/RO e R\$ 5,00 para o município de Ji-Paraná/RO;

9.3. Para as demais localidades que não possuem transporte coletivo dever-se-á prever a título de reembolso com despesas mensais de transporte o valor eventualmente previsto na Convenção Coletiva utilizada ou conforme o caso, o previsto em Normativo equivalente ou ainda em Acordo Coletivo de Trabalho eventualmente existente, firmado entre a licitante e o sindicato da categoria envolvida.

10. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009).

11. As produtividades a serem utilizadas pelos licitantes para efeito de composição de cálculos de custos e quantitativo de mão-de-obra para os serviços de limpeza e conservação predial poderão ser diferenciadas das estabelecidas pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade da IN 5/2017, comprove-se a exequibilidade da proposta, face às especificidades dos locais da prestação dos serviços e o previsto na citada Instrução Normativa.

12. Não poderá ser contemplado na planilha de custos e formação de preços o item relativo à reserva técnica, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 6.852/2009 e nº 6.992/2009 – 1ª Câmara; nº 727/2009 e nº 2.060/2009 – Plenário).

13. Não poderá ser contemplado na planilha de custos e formação de preços o item relativo a treinamento/capacitação/reciclagem, pois tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da Contratada, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 64/2010, nº 1.319/2010 e nº 1.442/2010 – 2ª Câmara).

14. Considerando dentre outros, que será retido MENSALMENTE para a conta vinculada os valores conforme percentuais previstos na IN 05/2017 SLTI/MP, deverão ser considerados os percentuais do quadro abaixo para o item respectivo na planilha de custos e formação de preços.

Referente a:	Previsão de:	ITEM
13º (décimo terceiro) salário	8,33%	Submódulo 2.1 – letra A
Férias + 1/3 Constitucional	11,18%	Submódulo 2.1 – letra B
Aviso Prévio Trabalhado	1,94% ¹	Módulo 3 – letra C
Multa do FGTS sobre os Avisos Prévio Indenizado/Trabalhado (sobre a remuneração)	4,00%	Módulo 3 – letra E
Substituto na cobertura de Férias	0,926%	Submódulo 4.1 – letra A

¹1,94% = [(7/30)/12 meses], considerando a redução de 7 dias ou de 2h por dia - Percentual relativo a contrato de 12 meses."

15. A metodologia de apresentação dos preços dos serviços, objeto deste baseia-se nos moldes apresentados nos Anexos da IN nº 05/2017 – MPDG e suas alterações.

ANEXO I - I D E C L A R A Ç Ã O

(Do empregado)

Eu _____, portador do RG no. _____, emitido pelo (a) _____, e CPF sob o no. _____, DECLARO, para os devidos fins, que não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

(localidade e data)

Assinatura do empregado

ANEXO I – J
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

1. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

O presente Instrumento de Medição de Resultado, com fundamento na Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, abrangerá os serviços de limpeza, higienização e conservação dos bens, instalações e veículos e os serviços de copeiragem.

2. OBJETIVOS

Para fins deste considera-se que IMR - Instrumento de Medição de Resultado é o instrumento que define em bases compatíveis, tangíveis, objetivamente observáveis, os níveis esperados de qualidade de prestação de serviço e as respectivas adequações de pagamento.

Os serviços contratados são terceirizados e necessitam de objetivos e metas que possam auxiliar a Administração a aferir seus resultados de acordo com suas necessidades, definindo-se as responsabilidades e objetivos mensuráveis de forma que a contrapartida seja realizada em função do efetivamente executado.

Este Instrumento prevê, ainda, com base em análises e relatórios, o gerenciamento do Contrato, com ferramentas capazes de monitorar e medir serviços, além de verificar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, de forma a subsidiar a Administração em decisões quanto à manutenção da contratação e possíveis prorrogações contratuais.

Os preços estabelecidos no contrato para a realização dos serviços se referem à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado.

Terminado o mês da prestação dos serviços, o representante da contratante apresentará a contratada até o 5º dia útil do mês seguinte o “Relatório de Serviços verificados e Qualidade Percebida”, que conterá no mínimo:

- Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- Número do contrato;
- Partes contratuais;
- Síntese do objeto;
- Resumo/resultado da avaliação pelo Gestor do contrato – lista mensal de imperfeições;
- Fator de aceitação;
- Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços (uma das cinco faixas).

3. METAS DE TEMPO DE ATENDIMENTO E CONCLUSÃO

Nas 03 (três) primeiras ocorrências, o não atendimento das metas estabelecidas pela contratante poderá ser objeto apenas de notificação.

A empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

Os serviços objeto deste serão constantemente avaliados pelo Fiscal de contratos da contratante, que assinalará as falhas na “Relação de IMPERFEIÇÕES DIÁRIAS”, com total de ocorrências registradas ao final de cada mês em uma única relação, com mesmos indicadores, intitulada “Lista Mensal de Imperfeições”.

4. RELAÇÃO DE IMPERFEIÇÕES DIÁRIAS/LISTA MENSAL DE IMPERFEIÇÕES

As relações de Imperfeições Diárias deverão ser apresentadas no mês em curso pelo Fiscal ao preposto da Contratada que as assinará dando conhecimento das ocorrências apontadas.

Até o 5º dia útil posterior ao da realização dos serviços contratados, o preposto da contratada e o Fiscal da Administração farão o resumo das ocorrências na LISTA MENSAL DE IMPERFEIÇÕES, preenchendo cada um dos 10 (dez) indicativos da avaliação de falhas, totalizando as ocorrências do mês em referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

A Relação de Imperfeições Diárias e a Lista Mensal de Imperfeições a serem utilizadas como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços, terão os indicativos abaixo:

LISTA MENSAL DE IMPERFEIÇÕES
MÊS/ANO DA AVALIAÇÃO: ____/____

1. Falta de material por item		
Data da ocorrência	Descrição sintética	Total de ocorrências
2. Não reposição de materiais de higiene pessoal por item		
Data da ocorrência	Descrição sintética	Total de ocorrências

3. Utilização de material impróprio por item		
Data da ocorrência	Descrição sintética	Total de ocorrências
4. Não execução das tarefas de acordo com o parâmetro, a rotina (frequência) e o cronograma estabelecidos		
Data da ocorrência	Descrição sintética	Total de ocorrências
5. Sujidade apontada e limpa em mais de quinze minutos		
Data da ocorrência	Descrição sintética	Total de ocorrências
6. Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente		
Data da ocorrência	Descrição sintética	Total de ocorrências
7. Falta de conservação das instalações		
Data da ocorrência	Descrição sintética	Total de ocorrências
8. Falta de uniforme, uniforme incompleto, rasgado ou sujo		
Data da ocorrência	Descrição sintética	Total de ocorrências
9. Falta de utensílios e equipamentos necessários a execução dos serviços		
Data da ocorrência	Descrição sintética	Total de ocorrências
10. EPI incompleto ou indisponível ao funcionário que dele necessite dada a atividade executada		
Data da ocorrência	Descrição sintética	Total de ocorrências

Observações:

- As penalidades constantes destes Níveis de Serviço poderão ser aplicadas cumulativamente, desde que tenham ocorrido no prazo de avaliação de cada mês;
- A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização;
- Para as ocorrências que não constam da relação acima, será aplicado o grau correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta tabela, salvo as penalidades passíveis de aplicação direta.

5. TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS

Diante dos dados constantes na “Lista de Imperfeições”, o Fiscal do contrato e Gestão de Contratos ainda promoverão a tabulação dos mesmos, registrando-os na tabela de Imperfeições e Efeitos Remuneratórios abaixo, de modo a identificar o respectivo percentual de aceitação dos serviços (item 5.2).

TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS – para tabulação dos dados constantes na “Lista de Imperfeições”

Imperfeição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Total (Fator de Aceitação)
Total de ocorrências											
Tolerância (-)	2	2	1	2	2	2	1	2	2	1	
Excesso de Imperfeições (=)											
Peso (x)	30	30	18	24	12	12	24	24	18	18	

Número corrigido (=)											
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5.1 Instruções para aplicação desta tabela:

- a) as listas com indicações das imperfeições identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo que o Fiscal do contrato, acompanhado pela Gestão de Contratos, preencherá as respectivas linhas inteiras, que contemplam as 10 (dez) hipóteses de verificação da qualidade dos serviços, com base na avaliação própria;
- b) após todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL de ocorrências por tipo de infração, correspondendo a cada uma das 10 (dez) colunas. A seguir, do valor totalizado em cada coluna de verificação qualitativa, será deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor correspondente, EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES, para cada coluna;
- c) posteriormente, cada valor de excesso de imperfeições será multiplicado pelo PESO indicado em cada coluna, obtendo-se, pois o NUMERO CORRIGIDO por tipo de apontamento [cada um dos 10 (dez) itens]; os números atribuídos como PESO foram estabelecidos com base de nível baixo (1) e médio (2);
- d) ao final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número chamado de FATO DE ACEITAÇÃO.

Observação: NÃO SERÃO CONSIDERADOS VALORES NEGATIVOS.

5.2 A contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas abaixo (PERCENTUAL DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS), conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS.

PERCENTUAL DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS – EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços contratados:

- Faixa 01 – Fator de aceitação de 01 a 30: 100% do preço;
- Faixa 02 – Fator de aceitação 31 a 60: 95% do preço;
- Faixa 03 – Fator de aceitação de 61 a 100: 90% do preço;
- Faixa 04 – Fator de aceitação de 101 a 160: 85% do preço;
- Faixa 05 – MAIS de 160: 80% do preço e sanção conforme contrato.

6. Este IMR - Instrumento de Medição de Resultado define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia e a empresa _____, e é parte integrante do Contrato decorrente do Edital Pregão nº _____, celebrado para prestação de serviços previstos neste.

ANEXO I - K
MODELO DE EXTRATO DE MATERIAIS

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL EM RONDÔNIA EXTRATO DE MATERIAIS FORNECIDOS				EMF Nº ____/20	
				MÊS REF. _____	
EMPRESA:					
UNIDADE:					
NOTA FISCAL Nº:		EMITIDA:		FORNECEDOR:	
DESCRIÇÃO DO MATERIAL					
Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
Valor Total em R\$					
DA ENTREGA E RECEBIMENTO					
Entregamos _____ dia os materiais acima descritos.		Declaro que os materiais foram entregues e conferidos de acordo com o descrito acima no dia ____/____/____.			
Carimbo, assinatura do Representante da Prestadora		Carimbo, assinatura do Fiscal do Contrato			

ANEXO I - L
MODELO DE CONTROLE DE LAVAGEM DE VEÍCULOS

Sequência	Data	Placa	Setor	Entrega	Retirada
-----------	------	-------	-------	---------	----------

				Hora	Servidor	Matrícula	Hora	Servidor	Matrícula
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

Entregue ao Fiscal do Contrato em ____/____/____

Recebido o Relatório em ____/____/____

Assinatura do lavador

Assinatura do Fiscal do Contrato

ANEXO I - M**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Meios de contato com o órgão/empresa	Número do Contrato	Vigência do Contrato	Valor mensal do Contrato (R\$)	Valor total do contrato em 12 meses* (R\$)
Valor Total dos Contratos					R\$

Observação: *Considera-se o valor total do contrato para o período de 12 meses. Se já executada parte do contrato e, este não sendo prorrogado, a depender de manifestação da empresa e conforme o caso de ratificação junto a sua Contratante, deverá ser considerado o valor remanescente, excluído o já executado.

Local e data

Assinatura e identificação do emissor

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

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO do subitem 8.19 do Termo de Referência

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante. Cálculo demonstrativo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO do subitem 8.19.2 do Termo de Referência

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas. Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados em relação à receita bruta:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10% : _____.

ANEXO II**MODELO DE TERMO DE CONTRATO**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: maio/2023 - Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico - Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação. Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO
DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA
FEDERAL EM RONDÔNIA E
.....

A União, por intermédio da **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM RONDÔNIA**, com sede na Av. Lauro Sodré, nº 2905, bairro Nacional, em Porto Velho/RO, CEP 76.882-449, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.494/0038-28, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), **conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos**, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. .../....**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **Limpeza, Conservação e Higienização das Instalações e Bens, de Lavagem de Veículos e de Copeiragem**, com fornecimento de materiais e equipamentos para atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia e de suas unidades Descentralizadas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, por 60 meses, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO 1						
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL		PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO ANUAL (R\$)	PREÇO GLOBAL EM 60 MESES (R\$)
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES	SR, GISE e DPF/JPN com vt e periculosidade/insalubridade		0,00	0,00	0,00
		DPF/GMI, DPF/VLA e PB sem vt e periculosidade/insalubridade		0,00	0,00	0,00
		MATERIAIS DE HIGIENE E OUTROS SOB DEMANDA COM LDI		0,00	0,00	0,00
		TOTAL SERV. LIMPEZA (R\$)		0,00	0,00	0,00
2	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE VEÍCULOS - POSTOS	SR e JPN com vt e periculosidade	2	0,00	0,00	0,00
		GMI e VLA sem vt e com periculosidade	2	0,00	0,00	0,00
		TOTAL SERV. LAVAGEM VEÍCULOS (R\$)		0,00	0,00	0,00
3	SERVIÇOS DE COPEIRAGEM - POSTO	SR com vt e periculosidade	1	0,00		0,000,00
		TOTAL SERV. COPEIRAGEM (R\$)		0,00	0,00	0,00
VALOR DA CONTRATAÇÃO (Itens 1, 2 e 3)				0,00	0,00	0,00

1.3. A quantidade de pessoal alocada na execução contratual corresponde a:

SERVIÇO	POSTO	PVH	GMI	VLA	JPN	ROOSEVELT	TOTAL
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES	SERVENTE						
LAVAGEM DE VEÍCULOS	LAVADOR DE VEÍCULOS	1	1	1	1	-	4
COPEIRAGEM	COPEIRA(O)	1	-	-	-	-	1

1.4. O custo dos postos por função e localidade:

UNIDADE	LOCAL	SERVENTE		LAVADOR	COPEIRA
		COM Periculosidade	COM Insalubridade	COM Periculosidade	COM Periculosidade
SR E GISE	PORTO VELHO com vt	0,00	0,00	0,00	0,00
DPF/JPN	JI-PARANÁ com vt	0,00	0,00	0,00	

DPF/GMI	GUAJARÁ-MIRIM sem vt	0,00	0,00	0,00	
DPF/VLA	VILHENA sem vt	0,00	0,00	0,00	
PB - ROOSEVELT	PIMENTA BUENO sem vt	0,00	0,00		

1.5. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.5.1. O Termo de Referência;
- 1.5.2. O Edital da Licitação;
- 1.5.3. A Proposta do contratado;
- 1.5.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses (5 anos) contados do(a), prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do **primeiro ano** de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados formalizados mediante apostilamento.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições.

4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.2.1. Serviços de limpeza das áreas internas, externas, espaços livres e estacionamentos, lavagem de veículos e copeiragem.

4.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto, sem prejuízo de outra(s):

4.3.1. Serviços de limpeza de caixas d'água, previstos no ITEM 1.

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (....), perfazendo o valor anual de (....) e total (60 meses) de R\$ (....).

5.2. 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.

5.3. O valor dos materiais sob demanda do item 1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS ([art. 92, V e X](#))

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às 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, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento 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.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo](#), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. Caso o índice estabelecido 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.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o 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.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado 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.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):
- 8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.8. 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.
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (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 ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.10. 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 ao Contratante.
- 9.11. 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.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à sua execução.
- 9.13. Paralisar, por determinação do 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.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. 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.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações previstas.

- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#)).
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#)).
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.22. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.26. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.27. 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.
- 9.28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.
- 9.31. 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, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.32. Autorizar o 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.
- 9.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 9.34. Atender às solicitações do 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 e no Termo de Referência.
- 9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.37.1. 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;
- 9.37.2. 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;
- 9.37.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.38. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 9.38.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, 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 Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.38.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. O contratado 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 ou pela fiança bancária, ou, ainda, seguro-garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. 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 Fazenda.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.17. 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;

11.18. 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: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa**:

- (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 20% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 15% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.6. 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 extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado 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.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei nº 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei nº 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O contratado é obrigado 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.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

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

15.1.1. Gestão/Unidade:

15.1.2. Fonte de Recursos:

15.1.3. Programa de Trabalho:

15.1.4. Elemento de Despesa:

15.1.5. Plano Interno:

15.1.6. Nota de Empenho:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Rondônia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [a]

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

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** a Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia, 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 nº 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, **conforme Termo de Cooperação Técnica com base no modelo do Anexo XII - A da IN 05/2017**, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia, 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, **assim como para indenização em caso de multa caso o valor seja superior ao pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado.**

....., de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

**ANEXO III
MODELO DE TERMO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DO LICITANTE****TERMO DE VISTORIA**

(se a licitante optar pela vistoria – emissão pelo setor/servidor competente)
(primeira parte)

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2023 que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, vistoriou o(s) local(is) a que se vincula(m) o(s) serviço(s), para tomar pleno conhecimento de suas instalações, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

(localidade e data)

Assinatura do Servidor da SR/PF/RO
Nome, matrícula e Setor

OBS: A vistoria deverá ser feita até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

OU

DECLARAÇÃO DO LICITANTE
(se a licitante não optar pela vitória – emissão pela própria empresa)
(segunda parte)

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2023 que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, NÃO EFETUOU A VISTORIA, MAS CONHECE AS CONDIÇÕES LOCAIS para execução do objeto e/ou tem PLENO CONHECIMENTO das condições e peculiaridades da contratação, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços e/ou questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante do citado pregão, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

(localidade e data)

Assinatura do Representante legal da Licitante
Nome e CPF



Documento assinado eletronicamente por **ALAN WAGNER NASCIMENTO GIVIGI, Superintendente Regional - Substituto(a)**, em 25/10/2023, às 18:23, 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 https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=32057823&crc=2684B4A1.

Código verificador: **32057823** e Código CRC: **2684B4A1**.

Estudo Técnico Preliminar 14/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 08475002958202365

2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuados de **Limpeza, Conservação e Higienização das Instalações e Bens, Lavagem de Veículos e de Copeiragem**, com fornecimento de materiais, equipamentos e materiais de higiene, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia e de suas unidades Descentralizadas.

2.2. Atualmente, os serviços de limpeza das instalações e lavagem de veículos da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia e suas descentralizadas estão sendo prestados pela empresa Presta Serviços Técnicos EIRELI, mediante o contrato 03/2020 (Doc. 14794409), que se encerrará em 02/01/2024, não sendo mais passível de prorrogação. O contrato originário é resultado do Pregão Eletrônico 06/2018. Portanto, se faz necessária a realização de processo licitatório visando à contratação de uma nova empresa para garantir a continuidade na prestação dos serviços mencionados.

2.3. No que tange aos serviços de Copeiragem, o contrato foi extinto em 07/04/2023 sem prorrogação, por contingenciamento de recursos à época.

2.4. A contratação pretendida se faz necessária para cumprimento do dever legal de zelo e do compromisso e objetivo desta Instituição em propiciar ao público interno e externo um atendimento com segurança e eficiência, mantendo os ambientes de trabalho e os veículos permanentemente limpos e saudáveis, além da manutenção e conservação dos bens públicos. Os serviços de limpeza e conservação são indispensáveis para a manutenção dos níveis de higiene e qualidade sanitária adequados das instalações físicas das unidades da PF em Rondônia. Realizados continuamente, têm por objetivo proporcionar um ambiente saudável e agradável aos servidores, prestadores de serviços, público em geral.

2.5. A contratação de uma empresa especializada visa à conservação dos mobiliários, das áreas externas e internas dos prédios ocupados pela PF no Estado de Rondônia, dos veículos pertencentes a sua frota e os com autorização judicial de uso pela Polícia Federal.

2.6. O serviço de Copeiragem é necessário em razão das atividades próprias da sede da Superintendência Regional, que rotineiramente realizam reuniões e recebem autoridades, em decorrência da representatividade do órgão.

2.7. A SR/PF/RO não possui em seu quadro de servidores cargo com as atribuições dos serviços de limpeza, conservação, lavagem de veículos e copeiragem.

2.8. Esses serviços estão listados na relação de atividades que preferencialmente serão objeto de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal, conforme estabelecido na Portaria nº 443/2018, em atendimento ao Decreto nº 9.507/2018.

2.9. O objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada por serem necessários ao atendimento as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SELOG/SR/PF/RO	LUIS FERNANDO DE ASSIS SILVA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. O licitante deverá possuir cadastro no SICAF e comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação econômico-financeira:

4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

4.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

4.3.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação;

4.3.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação;

4.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

4.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

4.4.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

4.4.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

4.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica:

4.7. Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.8. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.8.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

4.8.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, no caso, estima-se a comprovação 13 postos de prestação de serviços mediante locação de mão de obra;

4.8.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

ITEM	CÓDIGO CBO	TÍTULO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS
1	5143-20	SERVENTE	Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza. Conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	- Idade mínima de 18 anos completos;
2	5199-35	LAVADOR DE VEÍCULO	Limpeza, conservação e higienização de veículos.	- Experiência mínima de 1 ano nas atividades;
3	5134-25	COPEIRA (O)	Manipular e preparar café e chá no recinto das copas, no horário fixado pela Administração. Servir água e café, sempre que necessário, especialmente em caso de recebimento de autoridades; Manter sempre as garrafas térmicas limpas e transportá-las aos pontos de café, bem como limpá-los e arrumá-los.	- Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo; - Competências Comportamentais: a) Senso de responsabilidade; b) Cooperação; c) Adaptabilidade; d) Dinamismo; e) Iniciativa; f) Bom relacionamento para trabalhar em equipe.

4.13. O Salário mensal a ser pago por prestador observará o piso da categoria estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, adotada pela licitante, conforme jornada diária de trabalho e atividade desempenhada.

4.14. Em razão de Laudo Técnico Pericial nº 09878.2009, emitido em 22/04/2010, pelo TRT 14ª Região, há previsão para o pagamento do Adicional de Periculosidade de 30% sobre o salário-base da categoria para todas as Unidades de Polícia Federal contempladas neste.

4.15. Considerando a CCT2022/2023- SINTELPES, há previsão na Cláusula Décima Segunda de pagamento de 40% de Adicional de Insalubridade sobre o salário mínimo nacional vigente para os serventes que higienizam as instalações sanitárias utilizadas pelo público em geral.

4.15.1. A empresa a ser contratada deverá destacar serventes específicos para a higienização das instalações sanitárias com previsão de insalubridade.

4.16. Os adicionais de insalubridade e periculosidade não são cumulativos.

4.17. Para as Unidades localizadas em Porto Velho e Ji-Paraná, que dispõe de transporte coletivo, considerar-se-á o fornecimento de vale transporte pela empresa aos seus empregados. Para as demais localidades que não possuem transporte coletivo, dever-se-á prever a título de reembolso com despesas mensais de transporte o valor de R\$ 120.34, se adotada a Convenção Coletiva 2023 /2023 do SINTELPES, ou ainda conforme o caso, o previsto em Convenção Coletiva equivalente ou em Acordo Coletivo de Trabalho eventualmente existente, firmado entre a licitante e o sindicato da categoria envolvida.

4.17.1. Para o Município de Ji-Paraná deverá ser considerado o valor de R\$ 5,00 (cinco reais) e, para Porto Velho o valor de R\$ 6,00 (seis reais), conforme normativos vigentes, ou outro que por ventura venha atualizá-los.

4.18. A contratação proposta não prevê pagamentos referentes à adicional noturno ou hora extra.

4.19. A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo, bem como os equipamentos, utensílios e os materiais sob demanda, necessários à prestação dos serviços, previstos, como rol exemplificativo, em planilha levantada pela equipe de planejamento, com critérios de qualidade de primeira linha, podendo ser rejeitados pela Administração.

Quanto aos serviços de Limpeza

4.20. As produtividades de referência têm como base o Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.

4.21. Para as **áreas internas** de todas as unidades foi considerada a produtividade mínima estabelecida na Instrução Normativa retromencionada, levando-se em consideração as características físicas das unidades, dentre elas piso existente, público interno e externo que as utiliza, equipamentos exigidos e necessários à execução adequada dos serviços e ainda restrições de áreas por motivos de segurança institucional. Nesse contexto, ficam estabelecidas as produtividades para as áreas Internas, a saber:

ÁREAS INTERNAS

Produtividade Justificativa para o uso das Produtividades

200	Produtividade mínima por servente para banheiros, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.
360	Produtividade mínima por servente para laboratórios, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.
800	Produtividade mínima por servente para pisos acarpetados e frios, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.
1.000	Produtividade mínima por servente para áreas com espaços livres – saguão, hall, salão, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.
1.200	Produtividade mínima por servente para áreas de Oficinas, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.
1.500	Produtividade mínima por servente para locais de Almoxarifados/galpões, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.

4.22. Para as **áreas externas** de todas as unidades foi considerada a produtividade mínima estabelecida na IN MP nº 05/2017, exceto para os pátios e áreas verdes com baixa frequência, em que foi adotada a máxima como referência. Assim, as produtividades adotadas para as áreas Externas correspondem:

ÁREAS EXTERNAS

Produtividade

Justificativa para o uso das Produtividades

1.800	Produtividade mínima por servente para os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, em pátios e áreas verdes com alta frequência e média frequência, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.
2.700	Produtividade máxima por servente para pátios e áreas verdes com baixa frequência, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações. Contempla em grande parte área de piso/terra pavimentada, batida e/ou gramada com utilização de equipamentos que otimizam os recursos humanos e materiais envolvidos
6.000	Produtividade mínima por servente para varrição de passeios e arruamentos, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.

100.000 Produtividade mínima por servente para coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.

4.22. Para as **esquadrrias** foi considerada a produtividade mínima de 300m², com a frequência de limpeza mensal, utilizando-se 16 horas/mês.

Produtividade Justificativa para o uso das Produtividades

300 Produtividade mínima por servente para face externa e interna, ambas SEM exposição à situação de risco, conforme Anexo VI-B da IN MP nº 05/2017 e alterações.

4.23. Em detrimento ao custo de investimento que a contratada terá ao iniciar o contrato, como despesas com aquisição de equipamentos e outros, para maior segurança na contratação, competitividade, planejamento e vantagem econômica para a empresa contratada e a administração pública, como a redução de custos administrativos para a prorrogação do contrato, a vigência do contrato será de 60 meses (5 anos) ininterruptos podendo ser prorrogado até 120 meses (10 anos), com fulcro nos arts. 106 e 107 da Lei 14.133.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Considerando a necessidade da Administração, foi feita análise de mercado a partir do histórico de contratações similares implantadas em outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da SR/PF/RO.

5.2. Durante este processo, por se tratar de objeto comum, onde as especificações e padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos, observou-se que a modalidade de licitação mais utilizada é o pregão eletrônico, que tem como objetivo a garantia da competitividade e o recebimento da proposta mais vantajosa.

5.3. As especificidades dos serviços a serem prestados nesta SR/PF/RO e unidades descentralizadas foram fatores preponderantes para realizar a pesquisa de preços praticados no mercado local, mediante consulta ao sistema painel de preços, sites especializados, mídia especializada (Banco de Preços NP), no caso dos materiais e equipamentos. Quanto aos custos da mão de obra optou-se por solicitar propostas as empresas do ramo, consoante se infere da Nota Técnica - Pesquisas de Preços (31509286), cujos resultados foram consolidados no mapa (31488477) para fins de estimativa de preços.

5.4. A existência de várias empresas, aptas a prestar os serviços, evidencia a prática dos órgãos federais.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão-de-obra terceirizada com dedicação exclusiva para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E BENS, SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS E SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, com fornecimento de materiais e equipamentos, por 5 anos, podendo ser prorrogado por igual período.

6.2. Os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por m² (metro quadrado), observadas a peculiaridade, produtividade, periodicidade e frequência para execução de cada tipo de serviço. O quantitativo total estimado de serventes é de 22, sendo considerado o preço por m², com descrição dos serviços a serem estabelecidos no termo de referência.

6.3. Devido à inviabilidade da adoção de outro tipo de unidade de medida para os serviços de limpeza de veículos e copeiragem, será adotado o critério de remuneração pela Contratada por postos de trabalho, nos termos da alínea d.12. do item 2.6, do anexo V, da IN nº 05/2017- SLTI/MPDG, no total de 04 postos de lavador de veículos e 01 posto de copeira(o).

6.4. Dos normativos vigentes, tem-se que a contratação pretendida se dará por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, em sessão pública a ser realizada por meio do sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal, sítio www.compras.gov.br.

6.5. Adotar-se-á o tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, contemplando instalações localizadas em diferentes municípios de Rondônia, com idênticas necessidades de serviços, com intuito de reduzir os riscos de sua execução, assim como gerenciá-los de forma centralizada em busca de melhores resultados. Além dessas vantagens pretende-se propiciar à Administração uma melhor seleção de proposta em relação à economicidade, redução do valor da contratação, posto que a consolidação em um único GRUPO inevitavelmente permitirá aos participantes do certame maior margem de redução de alguns insumos incidentes nas planilhas de composição de custos e formação de preços. Ademais, garantir-se-á a ampla participação das empresas que atuam no ramo, sem descuidar do interesse público.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências das unidades localizadas nos endereços abaixo descritos:

Seq.	Unidade	Endereço	Município/UF
1	SR/PF/RO	Avenida Lauro Sodré, nº 2.905, Nacional	Porto Velho/RO
2	GISE/PVH*		Porto Velho/RO
3	DPF/GMI/RO	Av. Duque de Caxias, 898-1016 - St. 03	Guajará-Mirim/RO
4	DPF/JPN/RO	Rua Eng. Manoel Barata Almeida da Fonseca, nº 262 – Dois de Abril	Ji-Paraná/RO
5	DPF/ VLA/RO	Avenida 15 de Novembro, nº 3.485 – Centro	Vilhena/RO
6	Posto Avançado - Operação Roosevelt	Rua Floriano Peixoto, 336 – Pioneiros	Pimenta Bueno/RO

* Sigilo das informações

7.2 . Os serviços de lavagem de veículos serão prestados nas localidades citadas nos itens 1, 3, 4 e 5 do quadro acima, total de 4 (quatro) postos.

7.3. Os serviços de copeiragem serão prestados na sede da SR/PF/RO, em Porto Velho/RO.

7.4. As áreas a serem limpas pelo novo contrato de limpeza totalizam 51.439,58 m² divididos em área interna 15,13% (7.780,41 m²), esquadrias 4,62% (2.378,10 m²) e áreas externas 80,25% (41.281,07m²) conforme divisão disposta no quadro abaixo, juntamente com o quantitativo estimado de postos necessários para a execução dos serviços face à produtividade aplicada:

Unidade	Tipo de Área	Detalhamento	Área Existente M ²	Produtividade em m ²	Funcionários Estimados	Funcionários por Tipo de Área	Funcionários	Quantidade de postos	Vale Transporte
SR/RO	AI	1.1 Piso Frio	3.001,25	800	3,7515625				SIM

SR/RO	AI	1.2 Banheiros COM insalubridade	27,49	200	0,13745	5,270288056	11,2222745	12	SIM	
SR/RO	AI	1.3 Banheiros SEM insalubridade	121,73	200	0,60865				SIM	
SR/RO	AI	1.4 Laboratórios	212,21	360	0,589472222				SIM	
SR/RO	AI	1.5 Espaços livres (TELECENTRO, AUDITORIO, etc.)	149,32	1.000	0,14932				SIM	
SR/RO	AI	1.6 Almojarifados/galpões	50,75	1.500	0,033833333				SIM	
SR/RO	AE	2.1 Piso Pavimentado	574,62	1.800	0,319233333	5,641894689			SIM	
SR/RO	AE	2.2 Varrição de passeios e arruamentos (estacionamentos, inclusive garagens cobertas, etc)	15.154,47	6.000	2,525745				SIM	
SR/RO	AE	2.3 Pátios e áreas verdes – ALTA frequência	736,00	1.800	0,408888889				SIM	
SR/RO	AE	2.4 Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência (QUINZENAL)	3.450,24	1.800	1,9168				SIM	
SR/RO	AE	2.5 Campo de futebol (gramado)	1.260,00	2.700	0,466666667				SIM	
SR/RO	AE	2.6 Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com FREQUÊNCIA DIÁRIA	456,08	100.000	0,0045608	SIM				
SR/RO	EI	3.1 Esquadrias Internas	555,72	300	0,15504588	0,31009176			SIM	
SR/RO	EE	3.2 Esquadrias Externas	555,72	300	0,15504588			SIM		
GISE/PVH	AI	1.1 Piso Frio	446,62	800	0,558275	0,692775	0,997721356	SIM		
GISE/PVH	AI	1.2 Banheiros SEM insalubridade	26,90	200	0,1345			SIM		
GISE/PVH	AE	2.1 Piso Pavimentado	105,13	1.800	0,058405556	0,244905556		SIM		
GISE/PVH	AE	2.2 Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência	113,20	1.800	0,062888889			SIM		
GISE/PVH	AE	2.3 Pátios e áreas verdes – ALTA frequência	222,50	1.800	0,123611111			SIM		
GISE/PVH	EI	3.1 Esquadrias Internas	107,60	300	0,0300204	0,0600408		SIM		
GISE/PVH	EE	3.2 Esquadrias Externas	107,60	300	0,0300204			SIM		
DPF/JPN	AI	1.1 Piso Frio	892,44	800	1,11555	1,4247		3,308318483	3	SIM
DPF/JPN	AI	1.2 Banheiros COM insalubridade	4,63	200	0,02315					SIM
DPF/JPN	AI	1.3 Banheiros SEM insalubridade	39,08	200	0,1954		SIM			
DPF/JPN	AI	1.4 Espaços livres (TELECENTRO, AUDITORIO, etc.)	50,60	1.000	0,0506		SIM			
DPF/JPN	AI	1.5 Almojarifados/galpões	60,00	1.500	0,04		SIM			
DPF/JPN	AE	2.1 Piso Pavimentado	782,15	1.800	0,434527778	1,802462963	SIM			
DPF/JPN	AE	2.2 Pátios e áreas verdes – ALTA frequência	879,65	1.800	0,488694444		SIM			
DPF/JPN	AE	2.3 Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência (QUINZENAL)	305,60	1.800	0,169777778		SIM			
		2.4 Pátios e áreas verdes –								

DPF/JPN	AE	BAIXA frequência	515,55	2.700	0,190944444	0,08115552			SIM
DPF/JPN	AE	2.5 Campo de futebol (gramado)	1.400,00	2.700	0,518518519				SIM
DPF/JPN	EI	3.1 Esquadrias Internas	145,44	300	0,04057776				SIM
DPF/JPN	EE	3.2 Esquadrias Externas	145,44	300	0,04057776				SIM
DPF/GMI	AI	1.1 Piso Frio	531,40	800	0,66425	1,525945333	2,656817311	3	NÃO
DPF/GMI	AI	1.2 Banheiros COM insalubridade	9,80	200	0,049				NÃO
DPF/GMI	AI	1.3 Banheiros SEM insalubridade	73,70	200	0,3685				NÃO
DPF/GMI	AI	1.4 Área com espaços livres (saguão, hall, salão)	271,30	1.000	0,2713				NÃO
DPF/GMI	AI	1.5 Oficinas	14,20	1.200	0,011833333				NÃO
DPF/GMI	AI	1.6 Almojarifados/galpões	240,30	1.500	0,1602				NÃO
DPF/GMI	AI	1.7 Jardim interno	86,20	100.000	0,000862				NÃO
DPF/GMI	AE	2.1 Piso Pavimentado	199,60	1.800	0,110888889	1,013747778			NÃO
DPF/GMI	AE	2.2 Varrição de passeios e arruamentos (estacionamentos, inclusive garagens cobertas, etc)	532,80	6.000	0,0888				NÃO
DPF/GMI	AE	2.3 Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência (QUINZENAL)	1.339,00	1.800	0,743888889				NÃO
DPF/GMI	AE	2.4 Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária, áreas externa com e sem pavimento, pedregulhos, jardins e gramados.	7.017,00	100.000	0,07017				NÃO
DPF/GMI	EI	3.1 Esquadrias Internas	209,90	300	0,0585621	0,1171242			NÃO
DPF/GMI	EE	3.2 Esquadrias Externas	209,90	300	0,0585621				NÃO
DPF/VLA	AI	1.1 Piso Frio	726,48	800	0,9081	1,17026	2,987706153	3	NÃO
DPF/VLA	AI	1.2 Banheiros COM insalubridade	5,50	200	0,0275				NÃO
DPF/VLA	AI	1.3 Banheiros SEM insalubridade	36,45	200	0,18225				NÃO
DPF/VLA	AI	1.4 Espaços livres (hall, salão, revestidos com pisos ou acarpetados, dojo)	175,46	1.000	0,17546				NÃO
DPF/VLA	AI	1.5 Almojarifados/galpões, depósitos	88,80	1.500	0,0592				NÃO
DPF/VLA	AE	2.1 Piso Pavimentado	309,30	1.800	0,171833333	1,749766333			NÃO
DPF/VLA	AE	2.2 Pátios e áreas verdes – ALTA frequência (SEMANAL)	240,20	1.800	0,133444444				NÃO
DPF/VLA	AE	2.3 Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência (QUINZENAL)	730,72	1.800	0,405955556				NÃO
DPF/VLA	AE	2.4 Pátios e áreas verdes – BAIXA frequência	533,60	2.700	0,19762963				NÃO
DPF/VLA	AE	2.5 Campo de futebol (gramado)	1.900,00	2.700	0,703703704				NÃO
DPF/VLA	AE	2.6 Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com FREQUÊNCIA DIÁRIA	1.047,30	100.000	0,010473				NÃO

DPF/VLA	AE	2.7 Varrição de passeios e arruamentos(estacionamentos, garagens cobertas, passeios, alamedas)	760,36	6.000	0,126726667			NÃO
DPF/VLA	EI	3.1 Esquadrias Internas	121,29	300	0,03383991	0,06767982		NÃO
DPF/VLA	EE	3.2 Esquadrias Externas	121,29	300	0,03383991			NÃO
ROOSEVELT	AI	1.1 Piso Frio	292,00	800	0,365	0,365	0,777779037	NÃO
ROOSEVELT	AI	1.2 Banheiros SEM insalubridade	6,07	200	0,03035	0,03035		NÃO
ROOSEVELT	AI	1.3 Almoarifados/galpões	68,00	1.500	0,045333333	0,045333333		NÃO
ROOSEVELT	AE	2.1 Pivo pavimentado adjacentes	105,00	1.800	0,058333333	0,0583		NÃO
ROOSEVELT	AE	2.2 Pátios e áreas verdes – ALTA frequência	104,00	1.800	0,057777778	0,0578		NÃO
ROOSEVELT	AE	2.3 Pátios e áreas verdes – MÉDIA frequência (QUINZENAL)	107,00	1.800	0,059444444	0,0594		NÃO
ROOSEVELT	AE	2.4 Pátios e áreas verdes – BAIXA frequência (MENSAL)	400,00	2.700	0,148148148	0,1481		NÃO
ROOSEVELT	EI	3.1 Esquadrias internas	24,00	300	0,006696	0,013392		NÃO
ROOSEVELT	EE	3.2 Esquadrias Externas	24,00	300	0,006696			NÃO
Total			51.317,65				21,95061684	22

AI – Área interna

AE – Área externa

EI – Esquadria interna

EE – Esquadria externa

7.4.1. Para subsidiar a execução dos serviços de limpeza e conservação, indica-se no quadro a seguir, o quantitativo de banheiros e caixas d'água existentes por Unidade:

UNIDADE	Banheiro	Sanitário	Cuba	Chuveiro	Mictório	Caixa d'água		
						Quantidade	Quantidade	Capacidade
SR/PF/RO	39	43	38	18	1	5	3	mil litros
							1	3 mil litros
							1	5 mil litros
GISE/PVH	6	6	6	5	6	4	2	500 litros
							2	mil litros
DPF/GMI/RO	12	15	15	10	3	4	1	3 mil litros
							3	5 mil litros
							1	500 litros

DPF/JPN/RO	9	14	17	10	3	5	3	mil litros
							1	15 mil litros
DPF/ VLA/RO	10	13	12	8	13	1	1	10 mil litros
Pimenta Bueno –ROOSEVELT	3	3	3	2	0	1	1	500 litros
Total	79	94	91	53	26	20	-	

7.5. O quantitativo da frota oficial da SR/PF/RO e suas Descentralizadas não é fixo, podendo ocorrer variações devido à doações de veículos antigos, cessão de outros por outras unidades da PF ou aquisição de novos, além de novas autorizações de uso pela justiça. Atualmente, configura-se da seguinte forma:

TIPO	SR/PF/RO	DPF/GMI	DPF/JPN	DPF/VLA
Veículo pesado (ônibus/caminhão)	4	0	0	0
Utilitário	39	13	15	18
Veículo de Passeio	86	8	6	17
Total	129	21	21	35

7.6. Considerando as áreas existentes e os postos de serviços a contratar, tem-se o seguinte quantitativo de prestadores estimados por localidade:

PRESTADORES ESTIMADOS PARA A CONTRATAÇÃO						
	PVH	GMI	VLA	JPN	ROOSEVELT	TOTA
SERVIÇO DE LIMPEZA - SERVENTE	12	3	3	3	1	22
SERVIÇO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS - LAVADOR	1	1	1	1	-	4
SERVIÇOS DE COPEIRAGEM - COPEIRA	1	-	-	-	-	1

7.7. DOS MATERIAIS, PRODUTOS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

7.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos, materiais e equipamentos (ferramentas e utensílios) necessários, inclusive os materiais de higiene e outros (sob demanda), nas quantidades estimadas e qualidades devidamente estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7.7.2. Para especificar/estimar os materiais, produtos, equipamentos e quantitativos necessários à prestação dos serviços foi utilizado como parâmetro o histórico do contrato vigente, bem como as contratações anteriores e novos materiais/equipamentos inseridos, observado ainda, os impactos no consumo em razão do teletrabalho.

7.7.2.1. A relação de insumos, materiais e equipamentos (ferramentas utensílios) necessários, nas quantidades estimadas e qualidades mínimas aceitáveis, a serem fornecidos e disponibilizados pela Contratada encontram-se relacionados nos subitens 7.7.4 a 7.7.7 deste, rol exemplificativo.

7.7.2.2. Os quantitativos constantes são meramente estimados e foram informados com o intuito de auxiliar as proponentes, no momento de elaboração de suas propostas, na formação dos custos.

7.7.2.3. Os insumos, materiais e equipamentos (ferramentas e utensílios) fornecidos pela Contratada deverão ser de primeira qualidade, licenciados e aprovados, quando exigido pela legislação pertinente, pelos órgãos competentes para tal, de maneira a não prejudicar a execução dos serviços ora contratados.

7.7.3. Os materiais cujo consumo mensal é padronizado será pago de forma mensal, a exemplo dos produtos de limpeza, de lavagem de veículos e copeiragem, cujos custos constarão do módulo insumos da planilha de custos e formação de preços. Aqueles cujo consumo oscila mensalmente, dependendo das atividades realizadas nas unidades da PF em Rondônia, serão pagos conforme solicitação e entrega à fiscalização, a exemplo dos materiais de higiene e correlatos (item 7.7.5), em consonância com a Orientação Normativa nº 01/2021//COORD/E-CJU/SCOM/CGU/AGU.

DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL

7.7.4. Materiais, produtos de limpeza e equipamentos estimados:

MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA - INSUMOS										
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade ANUAL estimada por Unidade					TOTAL ANUAL	Preço estimado em R\$	
			SR /RO e GISE /PVH	DPF /GMI	DPF /JPN	DPF /VLA	ROOSEVELT		UNITÁRIO	TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA, de 1ª qualidade, a base de hipoclorito de sódio e água, com teor de cloroativo de 2,0% a 2,5%p/p, princípio ativo hipoclorito de sódio, produto a base de cloro. Embalagem plástica de 1 litro.	LITRO	1200	96	120	100	34	1550	3,73	5.781,50
2	ALCOOL etílico hidratado 46,3° INPM (frasco de 1 litro) conforme norma da ANVISA 54° GL	LITRO	300	36	120	40	34	530	10,00	5.300,00
3	DESENTUPIDOR P/ WC, com cabo longo de madeira plastificado.	UNIDADE	3	1	1	1	2	8	18,97	151,76
4	DESINFETANTE concentrado, aparência líquido viscoso, para limpeza geral e pesada e conservação da área, em galão de 5 litros. Marca Prolin ou similar.	GALÃO	60	0	60	0	0	120	25,73	3.087,60
5	DESINFETANTE líquido, germicida e bactericida. Marca Ype ou similar.	LITRO	600	162	0	245	67	1074	8,26	8.871,24
6	DESODORIZADOR de ambiente – spray, álcool etílico 96, GL 41,68%. Composição: ingrediente ativo, benzoato de sódio, borato de sódio, fragrância e propelentes. Fragrância suave, embalagem no mínimo com 360 ml, livre de CFC. Marca Bom Ar ou similar.	FRASCO	180	24	60	40	34	338	9,42	3.183,96
7	DETERGENTE líquido, biodegradável, frasco de 500 ml. Marca Limpol ou similar.	FRASCO	240	102	102	102	34	580	2,70	1.566,00
8	ESCOVA oval, base plástica, de lavar (350 mm)	UNIDADE	10	2	8	1	3	24	4,50	108,00
9	ESCOVA para higienização de vaso sanitário, com cerdas de nylon, com suporte em pvc.	UNIDADE	40	12	10	10	7	79	14,00	1.106,00
10	ESCOVÃO para limpeza em geral, cerdas duras em nylon, corpo de nylon. Escovão para limpeza em geral, cerdas duras em nylon, corpo de nylon.	UNIDADE	12	1	3	2	3	21	22,27	467,67
	ESPONJA de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote de 60 gr com 8 unidades, marca									

11	do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, Marca Assolan ou similar.	PACOTE	180	12	60	24	8	284	2,20	624,80
12	ESPONJA de lavar louça dupla face (fibra e espuma), formato retangular medindo 110mm x 75mm x 20mm, abrasividade média, 3mm . Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo. Marca 3M ou similar.	UNIDADE	360	96	120	84	50	710	1,72	1.221,20
13	FLANELA, de 1ª qualidade, medindo 40 X 60, 100% algodão, para uso geral.	UNIDADE	300	36	120	48	28	532	3,41	1.814,12
14	INSETICIDA aerossol, eficaz contra o mosquito da dengue, combate pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos, muriçocas, carapanãs e baratas, inodoro. Frasco mínimo de 300 ml. Marca SBP ou similar.	UNIDADE	72	12	20	0	80	184	13,43	2.471,12
15	LIMPA ALUMINIO líquido, solubilidade em água completa, frasco de 500 ml. Marca Bom Bril ou similar.	FRASCO	24	0	0	6	0	30	4,90	147,00
16	LIMPADOR MULTIUSO, embalagem 5 litros.	GALÃO	36	0	0	0	0	36	28,00	1.008,00
17	LIMPADOR MULTIUSO, tensoativo não iônico, alcalinizante, sequestrante, solubilizante, éter glicólico, álcool, perfume e água, frasco de 500 ml. Marca Veja ou similar.	FRASCO	15	12	0	12	15	54	5,03	271,62
18	LUVA de borracha, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza, tamanhos P, M e G, cores verde (escritório) amarela ou azul (banheiro).	PAR	360	36	36	50	27	509	5,17	2.631,53
19	PANO DE CHAO em algodão, branco, medindo 40 x 67 cm, tipo saco.	UNIDADE	300	48	72	72	48	540	8,32	4.492,80
20	PANO DE PRATO, 100% algodão, medindo 69x43cm.	UNIDADE	12	5	0	6	14	37	5,31	196,47
21	REMOVEDOR DE sujidades, limpa pedra.	LITRO	500	5	0	0	0	505	35,63	17.993,15
22	RODO para piso com duas borrachas – base em polipropileno – com cabo de alumínio/madeira/pvc plastificada com rosca – comprimento de 1500mm.	UNIDADE	30	4	4	4	5	47	20,83	979,01
23	SABÃO em barra, de glicerina, 200g. Embalado em saco plástico, EB 56/54 da ABNT, contendo 05 unidades.	PACOTE	24	6	12	12	17	71	20,57	1.460,47
24	SABÃO EM PÓ com tensoativo biodegradável. Embalagem com no mínimo 500 g, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química.	UNIDADE	36	24	60	36	34	190	7,15	1.358,50
25	SACO plástico p/ lixo, 100 litros, cor preta (lixo úmido) ou cor azul (lixo seco), de polipropileno, pacote com 5 unidades	PACOTE	1800	96	240	144	67	2347	4,82	11.312,54
26	SACO plástico p/ lixo, 15 litros, cor preta (lixo úmido) ou cor azul (lixo seco), de polipropileno, pacote com 20 unidades.	PACOTE	36	60	100	0	40	236	4,31	1.017,16
27	SACO plástico p/ lixo, 30 litros, cor preta (lixo úmido) ou cor azul (lixo seco), de polipropileno, pacote com 10 unidades.	PACOTE	1200	96	100	180	40	1616	4,58	7.401,28
28	SACO plástico p/ lixo, 50 litros, cor preta (lixo úmido) ou cor azul (lixo seco), de polipropileno pacote com 10 unidades.	PACOTE	800	0	0	120	40	960	4,06	3.897,60
29	VASSOURA DE NYLON	UNIDADE	20	6	12	6	8	52	13,33	693,16
	VASSOURA DE PELO, Com cabo de alumínio									

30	/madeira/pvc, plastificada com rosca, para limpeza em geral	UNIDADE	40	12	24	12	4	92	20,09	1.848,28
31	VASSOURA DE TETO cabo de 1,50m.	UNIDADE	2	1	1	1	1	6	28,57	171,42
32	VASSOURA tipo GARI, material piaçava, arame, prego, madeira e cola, comprimento do cabo de 1,50 m e cepo de 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: cerdas de 13 cm de comprimento, madeira aparelhada e lixada, peso de 300 gr	UNIDADE	8	2	5	5	2	22	49,00	1.078,00
33	Limpador Geleia de Pinho 5 litros	LITRO	15	5	5	5	5	35	40,62	1.421,70
VALOR TOTAL ANUAL EM R\$									95.134,66	
Custo MENSAL de materiais (R\$)									7.927,89	
Custo MENSAL por SERVENTE (R\$) (custo mensal / 22)									360,36	

EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA - DEPRECIAÇÃO												
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade ANUAL estimada por Unidade					TOTAL ANUAL	Preço estimado em R\$		Vida útil estimada em meses (B)	Depreciação ¹ mensal (C) A*0,9/B
			SR /RO e GISE /PVH	DPF /GMI	DPF /JPN	DPF /VLA	ROOSEVELT		UNITÁRIO	TOTAL (A)		
1	Aspirador para pós e líquidos, profissional, sem a necessidade de mudar de filtro ou desligar o equipamento, reservatório com capacidade para 20 lts	UNIDADE	1	0	0	0	0	1	621,98	621,98	120	4,66
2	Bomba pulverizadora	UNIDADE	1	1	1	1	1	5	417,49	2.087,45	120	15,66
3	Carrinho de mão com caçamba em polipropileno, estrutura tubular bipartida em aço SAE 1020, Capacidade da caçamba: 90L, Pneu com câmara	UNIDADE	1	1	1	1	1	5	700,43	3.502,15	120	26,27
4	CARRO PARA LEVAR GARRAFÕES DE ÁGUA	UNIDADE	1	1	1	1	0	4	1.134,50	4.538,00	120	34,04
5	CESTO LIXO Gari, com tampa, de 120 lts, roda de 200 mm X 240 A	UNIDADE	4	1	1	1	1	8	536,80	4.294,40	60	64,42
6	CISCADOR leque cabo longo	UNIDADE	4	1	1	1	2	9	77,19	694,71	60	10,42
7	ENCERADEIRA industrial acompanhado de todos os acessórios	UNIDADE	1	1	0	0	0	2	3.388,49	6.776,98	120	50,83

8	ESCADA de aço /alumínio 12 degraus – Tipo cavalete	UNIDADE	1	1	1	1	2	6	647,89	3.887,34	60	58,31
9	ESCADA de aço /alumínio 7 degraus – Tipo cavalete	UNIDADE	2	0	1	1	1	5	432,93	2.164,65	60	32,47
10	ESCADA DOBRÁVEL, material: ferro e aço galvanizado pintado, com cinco degraus, e sapatas antiderrapantes	UNIDADE	2	0	0	0	1	3	286,99	860,97	60	12,91
11	EXTENSÃO ELÉTRICA 50m com tomadas de entrada e saída – 3/2,5mm	UNIDADE	2	1	1	1	1	6	916,50	5.499,00	120	41,24
12	Lavadora profissional de alta pressão (Vazão: 7 lt/min; Pressão: 1600 libras; Potência do Motor: 2000W)	UNIDADE	1	1	1	1	1	5	1.573,63	7.868,15	120	59,01
13	MANGUEIRA nylon trançado 3/4”, 100 metros	UNIDADE	3	1	2	1	1	8	522,93	4.183,44	60	62,75
14	PLACA DE SINALIZAÇÃO c/ aviso de piso molhado, banheiro fora de uso, não entre, chão úmido e outras indicações necessárias	UNIDADE	6	2	3	2	1	14	65,98	923,72	60	13,86
15	ROÇADEIRA e seus insumos (lamina, FIO DE NYLON, gasolina, lima chata, óleo 2 tempos, etc)	UNIDADE	1	1	1	1	1	5	773,12	3.865,60	120	28,99
16	TESOURA DE PODA (grande)	UNIDADE	1	1	1	1	1	5	89,08	445,40	60	6,68
17	FACÃO	UNIDADE	3	0	1	1	0	5	53,66	268,30	60	4,02
18	FOICE	UNIDADE	3	0	0	0	0	3	92,56	277,68	60	4,17
19	ENXADA	UNIDADE	3	0	1	1	1	6	87,35	524,10	60	7,86
20	PÁ TIPO PEDREIRO /COLHER	UNIDADE	2	1	1	1	1	6	43,34	260,04	60	3,90
21	Soprador de folhas Stihl a gasolina mod. BG 86 ou similar	UNIDADE	1	0	0	0	0	1	2.466,33	2.466,33	120	18,50
22	Caçamba para Entulho 5m³	UNIDADE	1	0	0	0	0	1	6.628,66	6.628,66	120	49,71
23	Motopoda/podador de galhos	UNIDADE	1	0	0	0	0	1	892,14	892,14	120	6,69
24	Carro funcional de limpeza completo. Modelo de referência: Bralimpia -NYO3AZ	UNIDADE	1	0	0	0	0	1	1.143,04	1.143,04	120	8,57

25	Conjunto Mop duplo Doblô com divisória para armazenamento de produto de limpeza (contendo 02 baldes de 25lts)	UNIDADE	3	1	1	1	1	7	896,29	6.274,03	120	47,06
(A) Valor TOTAL										70.948,26	CUSTO MENSAL	673,00
Custo MENSAL da Depreciação por servente ²												30,59
¹ No cálculo do custo dos equipamentos, a Administração considerou o valor residual de 10% - 123110301 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS - Vida útil 10 anos												
² 22 o nº de serventes estimados.												

7.7.5. Em observância a Orientação Normativa nº 01/2021//COORD/E-CJU/SCOM/CGU/AGU optou-se pelo fornecimento dos **materiais de higiene e outros sob demanda**. Inobstante isso, a Contratante poderá optar pela realização de licitação específica, sem obrigatoriedade da aquisição de tais itens da Contratada. Segue rol exemplificativo:

(I) LIMPEZA - MATERIAIS DE HIGIENE SOB DEMANDA												
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade ANUAL estimada por Unidade					TOTAL ANUAL		LDI	10,26%	
			SR /RO e GISE /PVH	DPF /GMI	DPF /JPN	DPF /VLA	ROOSEVELT		Preço estimado em R\$			
									UNITÁRIO	UNITÁRIO com LDI	TOTAL	
1	ALCOOL etílico hidratado 65° INPM (Gel, frasco de 500 g.) conforme norma da ANVISA	UNIDADE	240	0	0	0	34	274	11,37	12,54	3.434,99	
2	DISPENSADOR P/ COPO de 180 ml cada	UNIDADE	15	3	3	4	1	26	89,04	98,17	2.552,54	
3	DISPENSER para álcool gel	UNIDADE	6	2	2	3	3	16	59,43	65,53	1.048,43	
4	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO, capacidade para no mínimo rolos de 250 metros	UNIDADE	11	2	12	4	2	31	61,15	67,42	2.090,12	
5	DISPENSER para saboneteira, resistente, produzido em material plástico ABS, com sistema autocolante, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis	UNIDADE	11	4	7	7	4	33	61,76	68,10	2.247,17	
6	DISPENSER para toalha de papel interfolhada, capacidade de no mínimo 1 maço de 250 folhas	UNIDADE	36	5	12	3	4	60	79,13	87,25	5.234,87	
7	Papel toalha interfolhas contém 1000 folhas de no mínimo 20,5cm x 22,0 cm cada, 4 maços de 250 toalhas com duas dobras, cor branca, adequado perfeitamente ao suporte fornecido pela contratada, de forma a possibilitar a retirada de apenas uma	PACOTE	480	80	120	120	80	880	21,46	23,66	20.822,18	

	folha por vez, sem que ocorra esfarelamento do papel. Marca Aro ou similar.										
8	PAPEL HIGIÊNICO, extra branco, macio, não reciclado, sem pigmento, de 1ª qualidade, 100% fibras virgens, gofrado, folha dupla picotada, biodegradável hidrossolúvel (descartável no vaso sanitário, sem perigo de entupimento), rolos de no mínimo 250 m, fardo com 16 rolos	FARDO C /16	96	24	12	20	34	186	111,33	122,75	22.831,74
9	PAPEL HIGIÊNICO, extra branco, macio, não reciclado, sem pigmento, de 1ª qualidade, 100% fibras virgens, gofrado, folha dupla picotada, biodegradável hidrossolúvel (descartável no vaso sanitário, sem perigo de entupimento), rolos de no mínimo 30 m, fardo com 64 rolos	FARDO COM 64 ROLOS	60	4	4	4	8	80	92,72	102,23	8.178,57
10	PASTILHA sanitária ou equivalente	UNIDADE	1224	264	360	280	134	2262	4,96	5,47	12.370,53
11	SABONETE LÍQUIDO, aspecto físico viscoso, com fragrância suave de lavanda. Aplicação: para higienização e hidratação da pele. Frasco de 1 litro. Marca Ecolab ou similar	LITRO	300	24	60	60	34	478	12,71	14,01	6.698,65
VALOR TOTAL ANUAL EM R\$											87.509,79
Custo MENSAL de materiais sob demanda(R\$)											7.292,48
(II) LIMPEZA - UTENSÍLIOS E OUTROS MATERIAIS SOB DEMANDA											
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade ANUAL estimada por Unidade					TOTAL ANUAL	Preço estimado em R\$		
			SR /RO e GISE /PVH	DPF /GMI	DPF /JPN	DPF /VLA	ROOSEVELT		UNITÁRIO	UNITÁRIO com LDI	TOTAL
1	BALDE plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010 /20 zincado, capacidade mínima 13 litros.	UNIDADE	15	2	2	3	2	24	16,66	18,37	440,88
2	BALDE plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010 /20 zincado, capacidade mínima 20 litros	UNIDADE	6	0	2	2	0	10	21,32	23,51	235,10
3	COPO descartável de 180 ml em caixa contendo 2.500 copos	CAIXA	120	12	18	18	8	176	123,80	136,50	24.024,00
4	COPO descartável de 50 ml em caixa contendo 5.000 copos	CAIXA	12	6	0	45	0	63	138,81	153,05	9.642,15
5	CESTO fechado de 30 litros para escritório	UNIDADE	30	10	20	12	2	74	99,37	109,56	8.107,44
	DESENTUPIDOR DE PIA, com										

6	cabo em madeira plastificado.	UNIDADE	3	1	1	2	2	9	21,97	24,22	217,98
7	LIXEIRA CILINDRICA, plástica, para banheiro, mínimo de 15 lts	UNIDADE	51	10	12	12	10	95	91,91	101,34	9.627,30
8	LIXEIRA, plástica, de 100 lts, com tampa, para área externa	UNIDADE	10	1	4	1	3	19	124,21	136,95	2.602,05
9	PÁ de ferro c/ cabo p/ área externa.	UNIDADE	4	2	2	1	2	11	20,82	22,96	252,56
10	PÁ metálica/plástico com coletor de lixo, cabo longo medindo aproximadamente 70 cm de comprimento.	UNIDADE	6	1	2	2	3	14	19,62	21,63	302,82
VALOR TOTAL EM R\$										55.452,28	
Custo MENSAL de Utensílios e outros sob demanda (R\$)										4.621,02	
VALOR ANUAL DE MATERIAIS SOB DEMANDA EM R\$ (I E II)										142.962,07	
Custo MENSAL de materiais (R\$)										11.913,51	

LDI DIFERENCIADO - MATERIAIS SOB DEMANDA (MÁXIMO ACEITO)			(%)
Custos Indiretos da Contratada (A + B)			2,04%
A	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		1,50%
B	SEGURO, GARANTIA E RISCO		0,54%
C	DESPESAS FINANCEIRAS		0,59%
D	LUCRO		3,50%
E	TRIBUTOS (CÁLCULO POR DENTRO)	3,650	96,35%
E.1 Tributos Federais (especificar)			
a) PIS (depende do regime de tributação)			0,65%
b) COFINS (depende do regime de tributação)			3,00%
E.2 Desoneração da folha de pagamento (CPRB)			0,00%
TAXA DOS TRIBUTOS			3,65%
BDI = ((1+AC+SG+R)*(1+DF)*(1+L))/(1-T)-1			10,26%

DOS SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS

7.7.6. Materiais de limpeza, higiene e conservação de veículos e respectivos equipamentos:

MATERIAIS PARA LAVAGEM DE VEÍCULOS									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA POR UNIDADE				TOTAL ANUAL	Preço estimado em R\$	
			SR /RO	DPF /GMI	DPF /JPN	DPF /VLA		UNITÁRIO	TOTAL
1	Produto destinado à lavagem de pisos, carrocerias, baús de alumínio e veículos em geral.	Embalagem com 05 LITROS	42	20	28	28	118	37,67	4.445,06
2	Aromatizante em Spray automotivo, composto de álcool etílico, emulsionantes, coadjuvantes, atenuador de espuma, conservantes, fragrância lavanda, livre de gás propelente.	Embalagem com 02 LITROS	6	3	6	6	21	39,33	825,93
3	BALDE plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade mínima 13 litros.	UNIDADE	1	1	1	1	4	16,66	66,64
4	Cera cristalizadora de pintura, com componentes especiais em sua formula para criar uma película seladora que cristaliza a pintura, contendo carnaúba.	LITRO	15	15	0	15	45	60,66	2.729,70
5	Cera líquida especialmente para brilho em pneus, pisos, tapetes, vinil e artigos de borracha.	LITRO	24	12	24	24	84	27,76	2.331,84
6	Escova de nylon manual para limpeza de veículo	UNIDADE	0	6	6	6	18	13,55	243,90
7	Esponja macia para lavagem da pintura de veículos	UNIDADE	32	20	20	20	92	28,00	2.576,00
8	Estopa para polimento de veículo	CAIXA	12	12	12	12	48	4,50	216,00
9	Flanela em 100% algodão, tamanho 33 cm x 53 cm, fardo com 25 flanelas.	CAIXA	1	0	1	1	3	80,16	240,48

10	DESENGRAXANTE, Produto ácido, com ótima eficiência na remoção de sujidades inorgânicas, em local de difícil acesso com as mãos, com ótima eficácia, diluentes de graxas e afins. Ref. LM BASE ou SOLUPAM	Embalagem com 05 litros	42	4	20	20	86	39,97	3.437,42
11	Luva de látex, fabricadas em látex natural, com adição de látex sintético, composto nitrílico de alta qualidade, revestida em verniz silver, acabamento interno liso (silverlined), palma antiderrapante, proteção das mãos e braços, tamanho grande.	PAR	12	12	12	12	48	10,54	505,92
12	Saco de pano alvejado, 100% algodão, isento de goma, tamanho 42x70 cm com 14 batidas.	UNIDADE	24	24	24	24	96	8,32	798,72
13	Shampoo automotivo, viscoso, neutro, composto por substâncias tensoativas iônicas e não iônicas, com propriedades umectantes, dispersantes e emulsionantes, concentrado e biodegradável.	LITRO	220	50	120	120	510	20,00	10.200,00
14	Silicone líquido, odorizado, sem gordura, abrillantador de superfície.	LITRO	12	12	12	12	48	35,33	1.695,84
VALOR TOTAL ANUAL EM R\$									30.313,45
Custo MENSAL de materiais (R\$)									2.526,12
Custo MENSAL por LAVADOR (R\$) (custo mensal / 4)									631,53

4 o n° de postos estimados.

EQUIPAMENTOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS - DEPRECIAÇÃO											
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA POR UNIDADE				TOTAL ANUAL	Preço estimado em R\$		Vida útil estimada em meses (B)	Depreciação mensal (C) A*0,9/B
			SR /RO	DPF /GMI	DPF /JPN	DPF /VLA		UNITÁRIO	TOTAL (A)		
1	Aspirador de pó e água profissional, de baixo ruído	UNIDADE	1	1	1	1	4	959,42	3.837,68	120	2,88
2	Compressor com moto-bomba	UNIDADE	1	1	1	1	4	584,41	2.337,64	120	1,75
3	Mangueira de ar de 1 /4 com 50 metros	UNIDADE	1	1	1	1	4	320,31	1.281,24	60	1,92
4	Mangueira de água de 3/4 com 100 metros	UNIDADE	1	1	1	1	4	552,93	2.211,72	60	3,32

Custo estimado MENSAL DE DEPRECIAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	9,87
Custo MENSAL POR LAVADOR	2,47
¹ No cálculo do custo dos equipamentos, a Administração considerou o valor residual de 10%.	
² 4 o nº de postos estimados.	

DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

7.7.7. Materiais, utensílios e equipamentos para os serviços de copeiragem:

COPEIRAGEM - MATERIAIS E UTENSÍLIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade ANUAL SR	Preço estimado em R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Água sanitária	FRASCO c/ 1 litro	24	3,73	89,52
2	Álcool etílico hidratado a 70%	FRASCO c/ 1 litro	12	11,37	136,44
3	BALDE plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade mínima 13 litros.	UNIDADE	1	16,66	16,66
4	BALDE de plástico 08 litros	UNIDADE	1	5,02	5,02
5	Detergente multiuso	FRASCO c/ 500ml	24	5,03	120,72
6	Detergente neutro líquido	FRASCO c/ 500ml	96	2,70	259,20
7	Escova nylon manual, c/ cerdas duras (mão)	UNIDADE	12	4,50	54,00
8	Esponja dupla face	UNIDADE	72	1,72	123,84
9	Flanela	UNIDADE	24	3,41	81,84
10	Esponja de lã de aço	PCT c/ 8 unidades	12	2,20	26,40
11	Papel toalha na cor branca, duas dobras, interfolhado, gofrado, de alta absorção e de alta qualidade	ROLO	48	5,20	249,60
12	Luvas de látex natural	PAR	48	5,17	248,16
13	Pano de prato	UNIDADE	48	5,31	254,88
14	Sabão em barra	PCT c/ 4 unidades	12	16,45	197,40
15	Sabão em pó	CX de 1kg	12	14,30	171,60
16	Saco para lixo 100 litros – cor preta	PCT c/10 unidades	24	9,63	231,12
17	Porta detergente/Sabão	UNIDADE	1	7,17	7,17
18	Acendedor de fogão	UNIDADE	12	6,98	83,76
19	Toalha de mesa 2m x 1m	UNIDADE	1	39,00	39,00
20	RODO pequeno de pia	UNIDADE	1	5,84	5,84
21	RODO para piso com duas borrachas – base em polipropileno – com cabo de alumínio/madeira/pvc plastificada com rosca – comprimento de 1500mm.	UNIDADE	1	20,83	20,83

22	PANO DE CHAO em algodão, branco, medindo 40 x 67 cm, tipo saco.	UNIDADE	8	8,32	66,56
23	Vassoura	UNIDADE	3	13,33	39,99
24	Colher grande com cabo de madeira	UNIDADE	12	13,60	163,20
CUSTO ANUAL EM R\$					2.692,75
CUSTO MENSAL EM R\$					224,40

COPEIRAGEM - EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS - DEPRECIAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Preço estimado em R\$		Vida útil estimada em meses (B)	Depreciação mensal (C) A*0,9/B
			UNITÁRIO	TOTAL (A)		
1	Cafeteira com as seguintes características: *cafeteira elétrica, tipo industrial, cilíndrica, corpo em aço inoxidável, visor de nível para reservatório de água e café; monofásica, 110 volts, 1500 watts de potência, contendo coador de pano (saco e aro coador), termostato regulável, torneira para água e café, depósito de água de 08 a 10 litros.	UNIDADE	963,29	963,29	120	0,72
2	Panela de alumínio, tipo caldeirão, altura aproximada de 25 cm e capacidade para, no mínimo, 10 litros	UNIDADE	59,22	59,22	36	0,15
3	Canecão de alumínio com capacidade para 2,5 litros	UNIDADE	29,60	29,60	36	0,07
Custo estimado MENSAL DE DEPRECIAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS						0,94

¹ No cálculo do custo dos equipamentos, a Administração considerou o valor residual de 10%.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.016.077,61

Valor Global: **R\$ 10.016.077,61 (dez milhões dezesseis mil setenta e sete reais e sessenta e um centavos).**

8.1. A partir das pesquisas de preços, com base na IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, tem-se o preço estimado para a contratação, detalhado no quadro abaixo:

GRUPO 1						
ITEM		LOCAL	DETALHAMENTO	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO ANUAL (R\$)	PREÇO GLOBAL EM 60 MESES (R\$)
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL	SR, GISE e DPF /JPN	COM VALE TRANSPORTE	87.014,27	1.044.171,24	5.220.856,20
		DPF/GMI, DPF /VLA e PB	SEM VALE TRANSPORTE	36.582,60	438.991,20	2.194.956,00

		MATERIAIS DE HIGIENE E OUTROS SOB DEMANDA COM LDI			11.913,51	142.962,07	714.810,35
		TOTAL SERV. LIMPEZA (R\$)			135.510,38	1.626.124,51	8.130.622,55
2	SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS - POSTOS	SR e JPN	2	COM VALE TRANSPORTE	12.879,87	154.558,42	772.792,12
		GMI e VLA	2	SEM VALE TRANSPORTE	12.878,81	154.545,73	772.728,63
	TOTAL SERV. LAVAGEM VEÍCULOS (R\$)				25.758,68	309.104,15	1.545.520,74
3	SERVIÇOS DE COPEIRAGEM - POSTO	SR	1	COM VALE TRANSPORTE	5.665,57	67.986,86	339.934,32
	TOTAL SERV. COPEIRAGEM (R\$)				5.665,57	67.986,86	339.934,32
VALOR DA CONTRATAÇÃO (Itens 1, 2 e 3)					166.934,63	2.003.215,52	10.016.077,61

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em regra, conforme alínea "b" do Item V do art. 40 da Lei nº 14.133/2023, as aquisições de bens ou serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2. É prática comum nesse setor de prestação de serviços as atividades serem executadas por empresa especializada na locação de mão de obra, cujos serviços e materiais demandados estão intrinsecamente ligados e o desmembramento dos serviços e materiais poderia trazer grande dificuldade na sua execução por parte de diferentes empresas contratadas, trazendo discontinuidades perigosas à eficácia dos serviços pretendidos.

9.3. No caso em tela, o parcelamento se mostra tecnicamente inviável, pois para o cumprimento eficaz do objeto do contrato, o parcelamento traria discontinuidades perigosas à eficácia na execução do serviço, ou conforme aludido por Fernandes, 2010: “*Na comparação parcelamento x solução integrada evidenciada nesse estudo, aduz-se que a sistemática do gerenciamento integrado vem sendo absorvida como a de melhor vantagem, uma vez que além de representar avanço de gestão, controle e redução de gastos, e permitir a unicidade de objeto, suprime problemas de continuidade dos serviços contratados, garantindo-lhes, a um só tempo, celeridade, harmonia, equilíbrio e revisão dos atos*”.

9.4. Diante de todo o exposto, evidencia-se que a contratação da solução se dê mediante arupamento de itens, uma vez que a fragmentação, ocasionando diversas contratações, poderá comprometer o funcionamento do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do serviço sob a perspectiva técnica. A centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica de economia de escala.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação e higienização das instalações e bens, serviços de lavagem de veículos e serviços de copeiragem, constantes deste instrumento, têm consonância com o planejamento estratégico desta Superintendência Regional, uma vez que consta em sua programação orçamentária e financeira anual.

10.2. A contratação dos referidos serviços tem como parâmetro o histórico de contratos anteriores da SR/PF/RO, conforme discriminado nos quadros:

Histórico de custos - Serviços de Limpeza e conservação e higienização das instalações e bens, Serviços de Lavagem de veículos e Serviços de Copeiragem –							
Ref. DEZ/2020							
Descrição dos serviços	Unidade de medida	Quantidade	Nº de Prestadores	Preço mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)	Documento	Observação
Serviços de Limpeza da SR/PF/RO e das Descentralizadas	Mês	12	22	93.864,40	1.126.372,80	15869467	Contava com a Base Diamante
Serviço de Limpeza e Higienização dos Veículos oficiais que compõe a frota da SR/PF/RO	Mês	12	4	17.296,45	207.557,40	15879491	
			1	<u>4.324,11</u>	<u>51.889,32</u>	16423562	A partir de 06/11/2020 foram suprimidos 3 postos de lavador.
Serviços de Copeiragem	Mês	12	1	4.154,71	49.856,52	15853452	-
Valor Global Anual R\$					1.228.118,64		
Histórico de custos - Serviços de Limpeza e conservação e higienização das instalações e bens, Serviços de Lavagem de veículos e Serviços de Copeiragem –							
Ref. DEZ/2021							
Descrição dos serviços	Unidade de medida	Quantidade	Nº de Prestadores	Preço mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)	Documento	Observação

Serviços de Limpeza da SR/PF/RO e das Descentralizadas	Mês	12	22	99.013,78	1.188.165,36		
Serviço de Limpeza e Higienização dos Veículos oficiais que compõe a frota da SR /PF/RO	Mês	12	1	4.650,73	55.808,76	20404202	
Serviços de copeiragem	Mês	12	1	4.374,04	52.488,48	20603013	
Valor Global Anual R\$					1.296.462,60		
Histórico de custos - Serviços de Limpeza e conservação e higienização das instalações e bens, Serviços de Lavagem de veículos e Serviços de Copeiragem – Ref. DEZ/2022							
Descrição dos serviços	Unidade de medida	Quantidade	Nº de Prestadores	Preço mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)	Documento	Observação
Serviços de Limpeza da SR/PF/RO e das Descentralizadas	Mês	12	22	109.817,86	1.317.814,32	22239048	
Serviço de Limpeza e Higienização dos Veículos oficiais que compõe a frota da SR /PF/RO	Mês	12	1	5.156,55	61.878,60		

Serviços de Copeiragem	Mês	12	1	4.342,22	52.106,64	22974305	
Valor Global Anual R\$					1.431.799,56		
Histórico de custos - Serviços de Limpeza e conservação e higienização das instalações e bens, Serviços de Lavagem de veículos e Serviços de Copeiragem –							
Ref. SET/2023							
Descrição dos serviços	Unidade de medida	Quantidade	Nº de Prestadores	Preço mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)	Documento	Observação
Serviços de Limpeza da SR/PF/RO e das Descentralizadas	Mês	12	22	110.407,93	1.324.895,16	24582273	Houve acréscimo de área
				105.417,36	1.265.008,32	25047118	Suprimida a Base Diamante
				113.021,25	1.356.255,00	28058623	Repactuação e reflexos dos aditivos anteriores
				119.524,86	1.434.298,32	31223041	Acréscimo de área e materiais
Serviço de Limpeza e Higienização dos Veículos oficiais que compõe a frota da SR /PF/RO	Mês	12	4	21.254,43	255.053,16	29656738 31223041	Foram acrescidos 3 postos.
Serviços de Copeiragem	Mês	12	1	4.342,22	17.368,88	28566462	Rescisão de contrato em 07/04/2023
Valor Global Anual R\$					1.706.720,36		

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação pretendida vai ao encontro das diretrizes traçadas no PGC 2023 e 2024 da Polícia Federal e da Resolução CGPF/PF nº 06, de 10 de outubro de 2022 que trata da atualização do Plano Estratégico 2014/2022, o Mapa Estratégico da Polícia Federal 2021/2023, contribuindo para que se atinja o seguinte fator crítico de sucesso:

11.1.1. Apoio logístico efetivo.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A presente solução proporcionará como benefício direto condições adequadas de salubridade e higiene, permitindo maior produtividade no ambiente de trabalho dos servidores do órgão, usuários dos serviços da PF, colaboradores terceirizados e estagiários, como também, a conservação dos bens móveis que equipam os imóveis utilizados para o desempenho das atividades precípua da Polícia Federal, esperando-se com isto:

12.1.1. Proporcionar espaço adequado para atendimento ao cidadão que necessita dos serviços prestados pela Polícia Federal em Rondônia;

12.1.2. Propiciar a existência de sinergia entre os diversos serviços prestados em um mesmo ambiente e facilitará eventual identificação de responsabilidades por serviços realizados de forma equivocada;

12.1.3. Tornar eficiente, técnico e especializado o serviço prestado no âmbito da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. O Órgão já se encontra adaptado à prestação dos serviços demandados neste Processo Administrativo.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Risco de impactos ambientais:

14.1.1. Desperdício de água tratada;

14.1.2. Aumento no consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos;

14.1.3. Descarte indevido de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes, frascos de aerossóis.

14.2. Tais riscos são/serão mitigados com as obrigações da contratada, previstos nos requisitos de contratação, bem como com a fiscalização setorial do contrato.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

15.1. Considerando o exposto neste documento, a contratação se mostra viável, visto ter grandes impactos sobre o funcionamento e continuidade do serviço público executado no âmbito da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia, que depende de ambientes limpos para o bom desempenho das atividades.

15.2. O presente planejamento foi elaborado em observância com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 e ainda, em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.

15.3. Analisadas as soluções disponíveis para a contratação, os benefícios pretendidos são adequados e seus custos estimados são compatíveis com as soluções disponíveis e caracterizam a economicidade e os riscos envolvidos administráveis.

15.4. Por todo o exposto, a contratação proposta é viável e imprescindível para a garantia da atuação da Polícia Federal no âmbito de suas atividades, bem como proporcionar um espaço condizente e eficaz aos servidores e público externo, especificamente no que tange à sua atuação institucional no âmbito da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia.

15.5. Assim, declaramos a viabilidade e razoabilidade da contratação proposta e, portanto, a recomendamos.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUIS FERNANDO DE ASSIS SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/09/2023 às 16:45:03.

VICTOR SPINOLA VALENCA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/09/2023 às 16:48:46.

RAFAEL CAMPELO LOPES

Membro da comissão de contratação

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2023-000

1 - Itens da Licitação

1 - Serviço Especializado de Limpeza

Descrição Detalhada: Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização das instalações e bens da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia e de suas Descentralizadas, com fornecimento de materiais e equipamentos, por 60 meses. O quantitativo de serventes deverá ser estimado, com base nas áreas físicas a serem limpas nas localidades de Porto Velho, Guajará-Mirim, Ji-Paraná, Vilhena e Pimenta Bueno - Base Roosevelt, vide itens 5.23 e 5.26 do Termo de Referência

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 1

Critério de Julgamento: Menor Preço **Critério de Valor:** Valor Estimado

Valor Total (R\$): 8.130.622,55

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 100,00

Local de Entrega (Quantidade): Porto Velho/RO (1)

Grupo: G1

2 - Lavagem de Veículo Automotivo

Descrição Detalhada: Serviço de Limpeza e Higienização dos Veículos que compõem a frota da SR/PF/RO, com fornecimento de materiais e equipamentos, no total de 04 postos para as localidades de Porto Velho (1), Guajará-Mirim (1), Ji-Paraná (1) e Vilhena (1), por 60 meses.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 1

Critério de Julgamento: Menor Preço **Critério de Valor:** Valor Estimado

Valor Total (R\$): 1.545.520,74

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 100,00

Local de Entrega (Quantidade): Porto Velho/RO (1)

Grupo: G1

3 - Prestação de Serviços de Copeiragem

Descrição Detalhada: Serviços de Copeiragem, com fornecimento de materiais e equipamentos, sendo 1 posto na SR/PF/RO, em Porto Velho, por 60 meses.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 1

Critério de Julgamento: Menor Preço **Critério de Valor:** Valor Estimado

Valor Total (R\$): 339.934,32

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 100,00

Local de Entrega (Quantidade): Porto Velho/RO (1)

Grupo: G1

2 - Composição dos Grupos

Grupo 1			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
1	Serviço Especializado de Limpeza	1	UNIDADE
2	Lavagem de Veículo Automotivo	1	UNIDADE
3	Prestação de Serviços de Copeiragem	1	UNIDADE