



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação, de forma indireta e contínua, de serviços de copeiragem, de serviços gerais e de limpeza e conservação predial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços de copeiragem , com a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de material para a sede da SR/DPF/MT em Cuiabá/MT, conforme Edital e seus anexos. CATEGORIA PROFISSIONAL: Copeira CBO: 5134-25
02	Contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços gerais – manutenção e reforma de imóveis em geral – , com a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de material para a sede da SR/DPF/MT em Cuiabá/MT, conforme Edital e seus anexos. CATEGORIA PROFISSIONAL: Oficial de Serviços Gerais CBO: 5143-25
	Contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços gerais – manutenção e reforma de imóveis em geral – , com a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de material para a Delegacia de Polícia Federal em Barra do Garças/MT, conforme Edital e seus anexos. CATEGORIA PROFISSIONAL: Auxiliar de Serviços Gerais CBO: 5143-25
	Contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços gerais – manutenção e reforma de imóveis em geral – , com a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de material para a Delegacia de Polícia Federal em Cáceres/MT, conforme Edital e seus anexos. CATEGORIA PROFISSIONAL: Auxiliar de Serviços Gerais CBO: 5143-25
	Contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços gerais – manutenção e reforma de imóveis em geral – , com a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de

	<p>material para a Delegacia de Polícia Federal em Rondonópolis/MT, conforme Edital e seus anexos. CATEGORIA PROFISSIONAL: Auxiliar de Serviços Gerais CBO: 5143-25</p>
	<p>Contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços gerais – manutenção e reforma de imóveis em geral –, com a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de material para a Delegacia de Polícia Federal em Sinop/MT, conforme Edital e seus anexos. CATEGORIA PROFISSIONAL: Auxiliar de Serviços Gerais CBO: 5143-25</p>
03	<p>Contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de saneantes domissanitários, equipamentos e materiais de higiene para a sede da SR/DPF/MT em Cuiabá/MT, conforme Edital e seus anexos. CATEGORIA PROFISSIONAL: Servente de Limpeza CBO: 5143-20</p>
	<p>Contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de saneantes domissanitários, equipamentos e materiais de higiene para a Delegacia de Polícia Federal em Barra do Garças/MT, conforme Edital e seus anexos. CATEGORIA PROFISSIONAL: Servente de Limpeza CBO: 5143-20</p>
	<p>Contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de saneantes domissanitários, equipamentos e materiais de higiene para a Delegacia de Polícia Federal em Cáceres/MT, conforme Edital e seus anexos. CATEGORIA PROFISSIONAL: Servente de Limpeza CBO: 5143-20</p>
	<p>Contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de saneantes domissanitários, equipamentos e materiais de higiene para a Delegacia de Polícia Federal em Rondonópolis/MT, conforme Edital e seus anexos. CATEGORIA PROFISSIONAL: Servente de Limpeza CBO: 5143-20</p>
	<p>Contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de saneantes domissanitários, equipamentos e materiais de higiene para a Delegacia de Polícia Federal em Sinop/MT, conforme Edital e seus anexos.</p>

	CATEGORIA PROFISSIONAL: Servente de Limpeza CBO: 5143-20
--	---

2. JUSTIFICATIVA

2.1. DA CONTRATAÇÃO

As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. O Decreto nº 2.271, de 07 de junho de 1997 e as Instruções Normativas de nº 02 de 30 de abril de 2008 e nº 03 de 15 de outubro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

A pretendida contratação respeitará o disposto no Termo de Conciliação Judicial – processo nº 00810-2005-017-10-00-7, em cuja Cláusula Primeira a União se compromete a contratar serviços terceirizados apenas e exclusivamente nas hipóteses autorizadas pelo Decreto nº 2.271, de 07 de junho de 1997, observado o disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

2.1.1. DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO EM TEMPO INTEGRAL

Devido à natureza do trabalho realizado pela SR/DPF/MT, na sede e delegacias no interior do estado, na qual lida diariamente com o público externo na emissão de passaporte, no atendimento a estrangeiros, no atendimento a empresas em assuntos referentes ao controle e fiscalização de produtos químicos que possam ser destinados à elaboração de drogas ilícitas; em assuntos referentes à segurança

privada; entre outros, optou-se pela prestação do serviço em tempo integral, em detrimento da contratação de diarista, no horário de atendimento ao público externo de segunda-feira à sexta-feira.

2.2. DA SEPARAÇÃO DOS SERVIÇOS EM ITENS

O Tribunal de Contas da União tem entendido que a adjudicação por item é a regra que deve ser adotada sendo a global admissível excepcionalmente, conforme dispõe a Súmula nº 247 do TCU:

*“É obrigatória a adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”*

Não obstante o entendimento do TCU, os serviços gerais e os de limpeza e conservação predial serão contratados de forma global não dividindo em itens por localidade, o que facilita a contratação, tendo em vista o número reduzido de postos a ser implantados em cada uma das localidades do interior do estado.

2.3. DA DEFINIÇÃO DAS PRODUTIVIDADES

2.3.1. DAS PRODUTIVIDADES PARA O EDIFÍCIO SEDE DA SR/DPF/MT EM CUIABÁ/MT

As produtividades para a sede da SR/DPF/MT foram determinadas tomando-se como base a IN 02/2008 a partir da qual se fizeram as adaptações conforme as necessidades locais. A Portaria SLTI/MPOG estabelece, para áreas internas, a produtividade mínima de 600 m² para pisos frios. No entanto, é notório que áreas com intenso tráfego de público externo apresentam maiores dificuldades na execução dos serviços, assim como áreas de menor fluxo apresentam mais facilidades.

A SR/DPF/MT, pela natureza do trabalho que realiza, lida diariamente com o público externo. Os principais pontos de atendimento ao público são: a DELEMIG, responsável pela emissão de passaportes, atendimento a estrangeiros etc.; a DELESP/Comissão de Vistoria, responsável pelo atendimento a empresas de segurança privada; DRE/Produtos Químicos, responsável pelo atendimento a empresas no controle e fiscalização de produtos químicos que possam ser destinados à elaboração de drogas ilícitas; a DELEARM, responsável pelo controle de armas de fogo em poder da população; Protocolo, Plantão, entre outros.

A IN 02/2008, em seu artigo 47, permite a adequação da produtividade às necessidades locais desde que devidamente justificadas, representem alteração da metodologia de referência prevista no anexo V da IN 02/2008 e sejam aprovadas pela autoridade competente. A alteração das produtividades justifica-se pela diferenciação entre as áreas de maior e menor fluxo de público externo e com relação à alteração da metodologia de referência no anexo V da IN 02/2008, pode-

se citar a alteração na frequência de limpeza dos banheiros de acesso público de duas para quatro vezes ao dia, entre outros.

Diante disso, fez-se o desmembramento das áreas da SR/DPF/MT em áreas internas, inclusive banheiros, de maior/menor tráfego de público externo, circulações de maior/menor tráfego de público externo e depósitos/almoxxarifados. A partir da observação do cotidiano de limpeza elaborou-se uma gradação das produtividades para cada tipo de área de acordo com as dificuldades inerentes.

Em relação às áreas externas, as produtividades foram alteradas levando-se em consideração suas características, locais que não ficam sujos diariamente, alterando-se a frequência de limpeza dessa área.

Para concluir, informamos que atualmente a contratação desses serviços engloba uma área interna de 5.459,30 m², área externa de 3.298,40 m² e área envidraçada de 1.152,68 m², com frequência diária de limpeza para todas as áreas; para isso a SR/DPF/MT conta com 08 (oito) serventes de limpeza para a execução dos serviços.

2.3.2 DAS PRODUTIVIDADES PARA AS DELEGACIAS NO INTERIOR DO ESTADO

As produtividades para as delegacias do interior do estado foram determinadas tomando-se como base a IN 02/2008 a partir da qual se fizeram as adaptações conforme as necessidades locais. A Portaria SLTI/MPOG estabelece, para áreas internas, a produtividade mínima de 600 m² para pisos frios. No entanto, é notório que áreas com intenso tráfego de público externo apresentam maiores dificuldades na execução dos serviços, assim como áreas de menor fluxo apresentam mais facilidades.

As delegacias, pela natureza do trabalho que realizam, lidam diariamente com o público externo. Os principais pontos de atendimento ao público são: NUMIG, responsável pela emissão de passaportes, atendimento a estrangeiros etc.; a DELESP/Comissão de Vistoria, responsável pelo atendimento a empresas de segurança privada; DRE/Produtos Químicos, responsável pelo atendimento a empresas no controle e fiscalização de produtos químicos que possam ser destinados à elaboração de drogas ilícitas; Protocolo, Plantão, entre outros.

A IN 02/2008, em seu artigo 47, permite a adequação da produtividade às necessidades locais desde que devidamente justificadas, representem alteração da metodologia de referência prevista no anexo V da IN 02/2008 e sejam aprovadas pela autoridade competente. A alteração das produtividades justifica-se pela diferenciação entre as áreas de maior e menor fluxo de público externo e com relação à alteração da metodologia de referência no anexo V da IN 02/2008, pode-se citar a alteração na frequência de limpeza dos banheiros de acesso público de duas para quatro vezes ao dia, a frequência de limpeza da delegacia de Cáceres, que passará a ser limpa duas vezes ao dia, bem como a de Sinop, com dias alternados de limpeza, entre outros. Já em relação às áreas externas as produtividades foram alteradas levando-se em consideração suas características, locais que não ficam sujos diariamente (piso encimentado, de brita, poucas árvores, etc.), alterando-se a frequência de limpeza dessas áreas.

3. DA PRODUTIVIDADE PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA A SEDE DA SR/DPF/MT EM CUIABÁ/MT

3.1. Para os serviços de limpeza deverão ser adotadas as produtividades conforme abaixo:

Produtividade	
Tipo de Área	Produtividade Diária
Área Externa – estacionamento coberto	1.500 m ²
Área Externa – próxima à Guarita, inclusive rampas	1.500 m ²
Área Externa – calçada frontal	1.500 m ²
Área Externa – calçada frontal elevada	1.500 m ²
Área Interna com tráfego intenso de público externo – limpeza diária	480 m ²
Área Interna com tráfego baixo de público externo – limpeza diária	780 m ²
Área Interna com tráfego baixo de público externo – limpeza semanal	900 m ²
Área Interna com tráfego baixo de público externo – limpeza quinzenal	900 m ²
Área Interna com tráfego baixo de público externo – limpeza mensal	900 m ²
Área Interna com tráfego baixo de público externo – limpeza semestral	900 m ²
Circulações com tráfego baixo de público externo – limpeza diária	900 m ²
Circulações com tráfego baixo de público externo – limpeza semanal	900 m ²
Almoxarifado – limpeza semanal	1.350 m ²
Depósito – 3º andar – limpeza bimestral	1.350 m ²
Depósito – imóvel anexo – limpeza semestral	1.350 m ²
Esquadrias SEM risco (face interna e externa) – limpeza quinzenal	220 m ²
Esquadrias SEM risco (face interna e externa) – limpeza mensal	220 m ²
<ul style="list-style-type: none"> • Devido o imóvel possuir diferentes tipos de áreas, com produtividades diferenciadas, deverá ser feito a conversão das áreas do imóvel para a produtividade de 600 m², 1200 m² e 220 m², de modo a facilitar a identificação do valor limite para área total do imóvel, e o quantitativo total de serventes que será necessário para a execução do serviço, sem que ocorram aproximações ou arredondamentos (Conforme Caput do art. 8º da Portaria SLTI/MPOG 3, de 23 de janeiro de 2012); • Tendo em vista que a periodicidade de limpeza de diversas áreas não é diária, deverá ser feita a conversão das produtividades para a frequência adotada. (Conforme § 3º do Art. 8º da Portaria SLTI/MPOG 3, de 23 de janeiro de 2012); • Do 1º ao 8º andar do edifício sede da SR/DPF/MT temos 80 (oitenta) salas, medindo, em média, aproximadamente 48,86 m², que para efeito de cálculo de produtividade foi arredondada para 50 (cinquenta) m². 	

Destas, temos que as salas 202, 203, 208, 209 e 607, perfazendo uma área de 223,61 m², estão fechadas e sem acesso. Portanto, foram excluídas do total da área interna;

- Após acompanhamento diário dos trabalhos de limpeza, por 01 (uma) semana, constatamos que em média 05 (cinco) salas, com frequência de limpeza diária, ficam fechadas por motivo de férias, missão, sobreaviso etc. Portanto, as metragens correspondentes a essas áreas [05 (salas) x 48,86 m² = 244,29 m²] foram deduzidas do total da área interna com fluxo diário de limpeza. Porém, para efeito de limpeza diária, será considerada a metragem total correspondente a essa área.
- Foram previstos custos com líder de equipe somente para o edifício sede da SR/DPF/MT, em Cuiabá. Conforme cláusula 3º da Convenção Coletiva da Categoria 2012/2012 – SEAC/MT, será promovido a líder de equipe o empregado que coordenar de 5 a 10 empregados.

4. DAS ÁREAS, FREQUENCIAS E NÚMERO DE SERVENTES PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA

4.1. O cálculo das áreas e número de serventes abaixo foi realizado utilizando-se da fórmula presente no artigo 8º, caput e §§ 1º e 2º do art. 8º da Portaria SLTI/MPOG nº 3, de 23 de janeiro de 2012, conforme abaixo:

$$ATC = \frac{(X1 \times A1)}{P1} + \frac{(X1 \times A2)}{P2} + \frac{(X1 \times A3)}{P3} + \dots$$

Sendo:

X1 = 600 m² para área interna / 1200 m² para área externa / 220 m² para esquadrias;

A1, A2, A3 = metragem de cada uma das áreas do imóvel.

P1, P2, P3 = produtividade de cada uma das áreas do imóvel;

ATC = área total convertida para produtividade de 600 m², 1200 m² e 220 m², quando se referir à área interna, externa e esquadrias, respectivamente.

$$\text{Nº total de serventes} = \frac{ATC}{600 / 1200 / 220}$$

4.2. As produtividades diárias foram convertidas para as frequências adotadas, conforme § 3º do art. 8º da Portaria SLTI/MPOG nº 3, de 23 de janeiro de 2012;

4.3. Conforme se pode observar na tabela 4.5.1, o cálculo da produtividade para Cuiabá/MT resultou em 06 (seis) serventes por dia;

4.4. Foram previstos custos com líder de equipe somente para o edifício sede da SR/DPF/MT, em Cuiabá. Conforme cláusula 3ª da Convenção Coletiva da Categoria 2012/2012 – SEAC/MT, será promovido a líder de equipe o empregado que coordenar de 5 a 10 empregados.

4.5. Local

4.5.1. Cuiabá/MT

Local	Tipo de área	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)*	Nº de serventes
Cuiabá/MT	Área externa – estacionamento coberto	Quinzenal	921,24	1.500	22.500	49,13	-
	Área externa – próxima à Guarita, inclusive rampas	Mensal	165,87	1.500	45.000	4,42	-
	Área externa – calçada frontal	Semanal	520,22	1.500	10.500	59,45	-
	Área externa – calçada frontal elevada	Semestral	127,60	1.500	270.000	0,57	-
SUBTOTAL- 01			1.734,93			113,58	0,0946

*ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 1.200 / Produtividade Convertida.

Local	Tipo de área	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)*	Nº de serventes
Cuiabá	Esquadrias SEM risco – Térreo –face interna e externa	Quinzenal	140,80	220	3.300	9,39	-
	Esquadrias SEM risco – 1º ao 8º andar (lado frontal, de trás e corredores do edifício sede) – face interna	Mensal	670,28	220	6.600	22,34	-
SUBTOTAL - 02			811,08			31,73	0,1442

*ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 220 / Produtividade Convertida;

⇒esse quadro serve apenas para calcular o número de serventes a serem utilizados na limpeza das esquadrias com área convertida em produtividade diária; para calcular o preço a ser pago, utilizar a área convertida em produtividade quinzenal e mensal (próximo quadro).

CÁLCULO DA ÁREA TOTAL CONVERTIDA DAS ESQUADRIAS EM FUNÇÃO DA FREQUÊNCIA:

Local	Tipo de área	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)*
Cuiabá	Esquadrias SEM risco – Térreo –face interna e externa	Quinzenal	140,80	220	220	140,80
	Esquadrias SEM risco – 1º ao 8º andar (lado frontal, de trás e corredores do edifício sede) – face interna	Mensal	670,28	220	440	335,14
ATC – ÁREA TOTAL CONVERTIDA						475,94

*ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 220 / Produtividade Convertida.

Local	Tipo de área	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)***	Nº de serventes
Cuiabá	Área interna com tráfego intenso de público externo*	Diária	417,71	480	480	522,14	-
	Área interna com tráfego baixo de público externo**	Diária	3.107,20	780	780	2.390,15	-
	Área interna com tráfego baixo de público externo	Semanal	68,76	900	6.300	6,55	-
	Área interna com tráfego baixo de público externo	Quinzenal	109,46	900	13.500	4,86	-
	Área interna com tráfego baixo de público externo	Mensal	172,40	900	27.000	3,83	-
	Área interna com tráfego baixo de público	Semestral	44,64	900	162.000	0,17	-

	externo						
	Circulações com tráfego baixo de público externo	Diária	776,24	900	900	517,49	-
	Circulações com tráfego baixo de público externo	Semanal	171,00	900	6.300	16,29	-
	Almoxarifado	Semanal	62,58	1.350	9.450	3,97	-
	Depósito – 3º andar	Bimestral	133,61	1.350	81.000	0,99	-
	Depósito – imóvel anexo	Semestral	216,81	1.350	243.000	0,54	-
SUBTOTAL - 03			5.280,41			3.466,98	5,7783
TOTAL DE SERVENTES = ΣSUBTOTAL (01 + 02 + 03)							6,0172

*os banheiros existentes nesta área serão limpos 4x/dia;

**para efeito de cálculo, foi deduzida dessa área a metragem correspondente à média de 05 (cinco) salas que ficam fechadas diariamente, porém, para efeito de limpeza, a área deduzida está inclusa, ou seja, o total de salas correspondente a essa área perfaz 3.157,99 m². Assim, o total de área interna a ser limpa no edifício sede é de 5.524,69 m²;

***ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 600 / Produtividade Convertida.

4.5.2. Barra do Garças/MT

Local	Tipo de área	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)*	Nº de serventes
Barra do Garças	Área externa	Diária	560,00	1.500	1.500	448,00	-
SUBTOTAL - 01			560,00			448,00	0,3733

*ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 1.200 / Produtividade Convertida;

Local	Tipo de área	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)**	Nº de serventes
Barra do Garças	Esquadrias SEM risco – face interna e externa*	Mensal	153,03	220	6.600	5,10	-
SUBTOTAL - 02			153,03			5,10	0,0232

*foram excluídas esquadrias que não serão limpas por oferecer risco;

**ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 220 / Produtividade Convertida;

⇒ esse quadro serve apenas para calcular o número de serventes a serem utilizados na limpeza das esquadrias com área convertida em produtividade diária; para calcular o preço a ser pago, utilizar a área convertida em produtividade mensal (próximo quadro).

CÁLCULO DA ÁREA TOTAL CONVERTIDA DAS ESQUADRIAS EM FUNÇÃO DA FREQUÊNCIA:

Local	Tipo de área	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)*
-------	--------------	------------	---------------------	---------------------------	---	-----------------------

Barra do Garças	Esquadrias SEM risco – face interna e externa	Mensal	153,03	220	440	76,52
ATC – ÁREA TOTAL CONVERTIDA						76,52

*ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 220 / Produtividade Convertida

Local	Tipo de área	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)**	Nº de serventes
Barra do Garças	Área interna – área geral da delegacia	Diária	756,36	470	470	965,57	-
	Área interna - Sala do Núcleo de Análise (NA)	Semanal	53,51	900	6.300	5,10	-
SUBTOTAL – 03			809,87			970,66	1,6178
TOTAL DE SERVENTES = ΣSUBTOTAL (01 + 02 + 03)							2,0143

*os banheiros de uso coletivo serão limpos 4x/dia;

**ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 600 / Produtividade Convertida.

4.5.3. Cáceres/MT

Local	Tipo de área	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)*	Nº de serventes
Cáceres	Área externa, inclusive estacionamento descoberto	Diária	500,00	1.100	1.100	545,45	-
SUBTOTAL - 01			500,00			545,45	0,4545

*ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 1.200 / Produtividade Convertida.

Local	Tipo de área	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)*	Nº de serventes
Cáceres	Esquadrias SEM risco – face interna e externa	Quinzenal	120,00	220	3.300	8,00	-
SUBTOTAL - 02			120,00			8,00	0,0364

*ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 220 / Produtividade Convertida;

⇒ esse quadro serve apenas para calcular o número de serventes a serem utilizados na limpeza das esquadrias com área convertida em produtividade diária; para calcular o preço a ser pago, utilizar a área convertida em produtividade quinzenal (próximo quadro).

CÁLCULO DA ÁREA TOTAL CONVERTIDA DAS ESQUADRIAS EM FUNÇÃO DA FREQUÊNCIA:

Local	Tipo de área	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)*
Cáceres	Esquadrias SEM risco – face interna e externa	Quinzenal	120,00	220	220	120,00

ATC – ÁREA TOTAL CONVERTIDA	120,00
------------------------------------	---------------

*ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 220 / Produtividade Convertida.

Local	Tipo de área	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)**	Nº de serventes
Cáceres	Área interna – área geral da delegacia*	Diária	457,00	300	300	914,00	-
	Área interna - Sala do Núcleo de Análise (NA)	Semanal	43,00	1.350	9.450	2,73	-
SUBTOTAL – 03			500,00			916,73	1,5279
TOTAL DE SERVENTES = ΣSUBTOTAL (01 + 02 + 03)							2,0188

*esta área será limpa 2x/dia e todos os banheiros serão limpos 4x/dia;

**ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 600 / Produtividade Convertida.

4.5.4. Rondonópolis/MT

Local	Tipo de área*	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)**	Nº de serventes
Rondonópolis	Área externa – Área 01	Diária	959,95	1.500	1.500	767,96	-
	Área externa – Área 02	Semanal	1.021,00	1.500	10.500	116,69	-
	Área externa – Área 03	Quinzenal	502,00	1.500	22.500	26,77	-
SUBTOTAL - 01			2.482,95			911,42	0,7595

*estas áreas estão identificadas no Anexo II deste Termo de Referência;

**ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 1.200 / Produtividade Convertida.

Local	Tipo de área	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)*	Nº de serventes
Rondonópolis	Esquadrias SEM risco – face interna e externa	Mensal	319,04	220	6.600	10,63	-
SUBTOTAL - 02			319,04			10,63	0,0483

*ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 220 / Produtividade Convertida;

⇒esse quadro serve apenas para calcular o número de serventes a serem utilizados na limpeza das esquadrias com área convertida em produtividade diária; para calcular o preço a ser pago, utilizar a área convertida em produtividade mensal (próximo quadro).

CÁLCULO DA ÁREA TOTAL CONVERTIDA DAS ESQUADRIAS EM FUNÇÃO DA FREQUÊNCIA:

Local	Tipo de área	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada	Área convertida (m²)*
-------	--------------	------------	---------------------	---------------------------	--	-----------------------

					(m²)	
Rondonópolis	Esquadrias SEM risco – face interna e externa	Mensal	319,04	220	440	159,52
ATC – ÁREA TOTAL CONVERTIDA						159,52

*ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 220 / Produtividade Convertida.

Local	Tipo de área	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)**	Nº de serventes
Rondonópolis	Área interna – prédio principal, incluindo copa e gabinete Chefia	Diária	531,22	620	620	514,09	-
	Área interna – alojamento, Gtran e guarita	Diária	77,37	1.000	1.000	46,42	-
	Área interna – canil	Diária	58,28	1.000	1.000	34,97	-
	Área interna – UTEC	Diária	184,51	1.000	1.000	110,71	-
	Área interna – garagem coberta c/ contrapiso	Quinzenal	191,70	1.350	20.250	5,68	-
	Área interna – garagem coberta c/ piso de terra	Quinzenal	154,85	1.350	20.250	4,59	-
	Área interna – sala Núcleo de Análise e depósito de materiais	Quinzenal	84,12	1.350	20.250	2,49	-
SUBTOTAL – 03			1.282,05			718,94	1,1982
TOTAL DE SERVENTES = ΣSUBTOTAL (01 + 02 + 03)							2,0061

*os banheiros de uso coletivo serão limpos 4x/dia;

**ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 600 / Produtividade Convertida.

4.5.5. Sinop/MT

Local	Tipo de área*	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)*	Nº de serventes
Sinop	Área externa – calçada frente e lateral	Diária	360,00	1.500	1.500	288,00	-
	Área externa – espaço entre o muro e o prédio da delegacia		240,00			192,00	-
	Área externa – área de folhagem/jardi,		330,00			264,00	-
SUBTOTAL - 01			930,00			744,00	0,6200

*ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 1.200 / Produtividade Convertida.

Local	Tipo de área	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)*	Nº de serventes
Sinop	Esquadrias SEM risco – face interna e externa	Mensal	146,56	220	6.600	4,89	-
SUBTOTAL - 02			146,56			4,89	0,0222

*ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 220 / Produtividade Convertida;

⇒esse quadro serve apenas para calcular o número de serventes a serem utilizados na limpeza das esquadrias com área convertida em produtividade diária; para calcular o preço a ser pago, utilizar a área convertida em produtividade mensal (próximo quadro).

CÁLCULO DA ÁREA TOTAL CONVERTIDA DAS ESQUADRIAS EM FUNÇÃO DA FREQUÊNCIA:

Local	Tipo de área	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada	Área convertida (m²)*
-------	--------------	------------	---------------------	---------------------------	--	-----------------------

					(m²)	
Sinop	Esquadrias SEM risco – face interna e externa	Mensal	146,56	220	440	73,28
ATC – ÁREA TOTAL CONVERTIDA						73,28

*ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 220 / Produtividade Convertida

Local	Tipo de área*	Frequência	Área existente (m²)	Produtividade diária (m²)	Produtividade convertida p/ frequência adotada (m²)	Área convertida (m²)**	Nº de serventes
Sinop	Área interna – Área 01	Dias alternados	838,75	900	1.800	279,58	-
	Área interna – Área 02	Semanal	164,33	900	6.300	15,65	-
SUBTOTAL – 03			1.003,08			295,23	0,4921
TOTAL DE SERVENTES = ΣSUBTOTAL (01 + 02 + 03)							1,1343

*estas áreas estão identificadas no Anexo I deste Termo de Referência;

**ATC – Área Total Convertida = Área Existente x 600 / Produtividade Convertida.

5. DOS LOCAIS, HORÁRIOS, QUANTITATIVO DE PESSOAL E POSTOS DE TRABALHO

5.1. Conforme o inciso I do art. 20 da IN/SLTI/MPOG Nº 02/2008, é vedado à Administração fixar nos instrumentos convocatórios o quantitativo de mão de obra a ser utilizado na prestação do serviço, devendo sempre adotar unidade de medida que permita a quantificação da mão de obra que será necessária à execução do serviço;

5.2. Os dados constantes nas tabelas deste Termo de Referência são apenas informativos, não constituindo fixação de quantitativo de mão de obra.

5.3. **É facultada a vistoria** nos locais de prestação dos serviços pela licitante com o objetivo de se inteirar das condições, do grau de dificuldade existentes e a fim de confirmar os dados levantados.

5.3.1. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, os **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do Pregão Eletrônico.

5.3.2. **A vistoria**, em caso de opção por sua realização, deverá ser previamente agendada, em horário comercial, na:

- ✓ **Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso.**

Avenida Rubens de Mendonça, 1.205, bairro Araés, - Cuiabá/MT

Tel: (65) 3614-5645 / 3614-5654

- ✓ **Delegacia de Polícia Federal na cidade de Cáceres/MT**

sito à Avenida Getúlio Vargas s/nº , bairro C O C

Tel: (65) 3211- 6300

- ✓ **Delegacia de Polícia Federal na cidade de Barra do Garças/MT**

Rua Simião Arraya Quadra 16 lotes 06, 07 e 08, Centro

Tel: (66) 3402-3100

- ✓ **Delegacia de Polícia Federal na cidade de Rondonópolis/MT**

Av. Sete de Setembro 558, Vila Birigui

Tel:(66) 3439-6200

- ✓ **Delegacia de Polícia Federal na cidade de Sinop/MT**

Rua Figueiras, 115 – Centro

Tel:(66) 3511-8200

5.4 Para os serviços de limpeza utilizar-se-á como unidade de medida a metragem quadrada convertida das áreas internas, externas e de esquadrias e as respectivas produtividades, conforme Portaria SLTI/MPOG 3, de 23 de janeiro de 2012;

5.5 Para os demais serviços utilizaremos postos de trabalho com as respectivas jornadas de trabalho fixadas por Convenção Coletiva das respectivas categorias.

Item	Serviços	Local	Quant. Pessoal (Conforme Áreas e Produtividades)	Quant. Postos	Jornada de Trabalho (Conforme Convenção Coletiva das Categorias)	Horário de Trabalho
01	Copeiragem	SR/DPF/MT – Av. Historiador Rubens de Mendonça nº 1.205, B. Bosque da Saúde – Cuiabá/MT	-	01	44 horas semanais	A escala de trabalho deverá ser planejada pela Contratada e aprovada pela SR/DPF/MT dentro do horário das 06h30m horas às 17h30m de segunda-feira à sexta-feira.
02	Gerais	SR/DPF/MT – Av. Historiador Rubens de Mendonça nº 1.205, B. Bosque da Saúde – Cuiabá/MT	-	02	44 horas semanais	A escala de trabalho deverá ser planejada pela Contratada e aprovada pela SR/DPF/MT e Descentralizadas dentro do horário das 06h30m horas às 17h30m de segunda-feira à sexta-feira.
		DPF/BRG/MT – Rua Simião Arraia, Q-16 Lotes 06, 07 e 08, Centro – Barra do Garças/MT	-	01		
		DPF/CAE/MT – Av. Getúlio Vargas s/nº, B. COC – Cáceres/MT	-	01		
		DPF/ROO/MT – Av. Sete de Setembro nº 558, B. Vila Birigui – Rondonópolis/MT	-	01		

		DPF/SIC/MT – Rua das Figueiras nº 115, Centro – Sinop/MT	-	01		
03	Limpeza	SR/DPF/MT – Av. Historiador Rubens de Mendonça nº 1.205, B. Bosque da Saúde – Cuiabá/MT	06	-	44 horas semanais	O horário de acesso ao prédio é das 06h30min às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira. O horário de atendimento ao público é das 07h30m às 17h00m. A escala de trabalho deverá ser planejada pela Contratada e aprovada pela SR/DPF/MT e Descentralizadas dentro do horário de acesso ao prédio e sempre garantindo no mínimo 01 (um)* servente durante todo o horário de atendimento ao público .
		DPF/BRG/MT – Rua Simião Arraia, Q-16 Lotes 06, 07 e 08, Centro – Barra do Garças/MT	02	-		
		DPF/CAE/MT – Av. Getúlio Vargas s/nº, B. COC – Cáceres/MT	02	-		
		DPF/ROO/MT – Av. Sete de Setembro nº 558, B. Vila Birigui – Rondonópolis/MT	02	-		
		DPF/SIC/MT – Rua das Figueiras nº 115, Centro – Sinop/MT	01	-		

- Havendo necessidade da Administração, os horários poderão ser revistos desde que respeitada a jornada semanal de trabalho;

*à exceção na Delegacia de Sinop.

6. DA IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS

6.1. A identificação das áreas do edifício sede da SR/DPF/MT, em Cuiabá, e da Delegacia de Polícia Federal em Sinop/MT, encontra-se no Anexo I deste termo, bem como o quantitativo de banheiros e sanitários;

6.2. A localização das áreas poderá sofrer alterações no decorrer da execução do contrato em função de readequações dos espaços, no entanto, sempre se buscando a manutenção da metragem quadrada levantada;

6.2.1. Modificações decorrentes de readequações dos espaços que levem a alterações significativas de metragem quadrada e frequências dos serviços, assim como modificações nas produtividades mínimas por Portaria, poderão levar a revisão do quantitativo de serventes e dos valores do contrato.

7. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços do **ITEM 01**, referentes aos serviços de **COPEIRAGEM**, serão executados conforme discriminado abaixo:

- a) Preparar e servir o café com e sem açúcar, chá, sucos e outros conforme orientação da SR/DPF/MT e utilizando-se dos ingredientes (café, chá, açúcar, etc) e insumos (gás de cozinha, energia elétrica, água) fornecidos pela SR/DPF/MT;
- b) Efetuar a distribuição dos produtos, pelo menos duas vezes ao dia, impreterivelmente até às 07h30m e 13h30m; além disso, a quantidade fornecida deverá ser complementada, quando solicitado, a qualquer tempo dentro do horário previsto para o posto de trabalho;
- c) Lavar as garrafas térmicas, abastecê-las com o líquido correspondente (café ou chá), e transportá-las até a seção/setor de destino;
- d) Recolher diariamente, em tempo hábil, nos diversos locais de trabalho, as garrafas térmicas que serão utilizadas para a distribuição dos produtos;
- e) Lavar todos os utensílios utilizados na copa e nos pontos de café;
- f) Sempre que solicitado, servir o café em xícaras aos ocupantes do Gabinete e seus visitantes;
- g) Servir chá, café e água durante as reuniões, cursos e treinamentos a serem realizados nas dependências da SR/DPF/MT;
- h) Zelar pela boa organização da copa, limpando-a e guardando os utensílios nos respectivos lugares, de modo a manter a ordem e a higiene do local;
- i) Efetuar o asseio da copa/cozinha, inclusive pisos, azulejos, limpeza de fogão, geladeira, frigobar da copa e demais utensílios sempre que necessário;
- j) Organizar mesas, louças e efetuar a limpeza, inclusive em dias de festividade;
- k) Transportar bandejas com alimentação e louças;
- l) Realizar o controle diário do material existente no setor, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios;
- m) Informar com antecedência à Administração da SR/DPF/MT sobre a necessidade de aquisição de gás de cozinha;
- n) Executar as demais atividades inerentes ao posto de serviço, não atribuídas às categorias funcionais do órgão.

7.2. Os serviços do **ITEM 02**, referentes aos serviços **GERAIS**, serão executados conforme discriminado abaixo:

- a) atribuições de manutenção e reforma de imóveis em geral, tendo como base o conhecimento das funções de pedreiro/servente/pintor/eletricista/encanador etc.;
- b) executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, conforme descrição sumária que consta da CBO 5143-25;
- c) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

7.3. Os serviços do **ITEM 03**, referentes aos serviços de **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL** serão executados conforme discriminado abaixo:

7.3.1. ÁREAS INTERNAS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, etc., observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da Contratada, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos;
- b) Promover a odorização das salas e corredores com aromatizante de ambiente, tipo “bom ar”, e produtos congêneres;
- c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, quatro vezes ao dia para os banheiros de uso coletivo, conforme informado no subitem 4.5; e duas vezes para os banheiros de uso restrito;
- d) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, quatro vezes ao dia para os banheiros de uso público e duas vezes ao dia para os banheiros de uso restrito;
- e) Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e pedra sanitária os sanitários, quando necessário;
- f) Limpar com produto apropriado os espelhos;
- g) Promover a odorização dos banheiros com a utilização de desinfetante, pedra sanitária, aromatizante de ambiente, tipo “bom ar”, e produtos congêneres;
- h) Varrer, limpar com pano úmido, remover manchas dos pisos e encerá-los, quando cabível;
- i) Passar pano úmido com álcool em gel nos balcões;
- j) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- k) Varrer os pisos de cimento batido, incluindo pátios e corredores internos;
- l) Passar pano úmido com álcool em gel nos tampos das mesas e dos guichês;
- m) Passar pano úmido com álcool em gel nos assentos dos locais de trabalho;
- n) Limpar os computadores (monitor, gabinete, teclado, mouse etc.) das estações de trabalho;
- o) Retirar o lixo duas vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

- p) Lavar os cestos de lixo, lixeiras, depósitos de lixo, com água e sabão, evitando a proliferação de insetos e o mau cheiro;
- q) Abastecer as lixeiras internas com sacolas plásticas adequadas e mantê-las sempre limpas, tanto interna quanto externamente;
- r) Limpar os corrimãos e fechaduras das portas;
- s) Suprir bebedouros com garrações de água mineral sempre que necessário, higienizando-os conforme abaixo:
 - 1) lavar as mãos;
 - 2) lavar o garrafão, passando esponja úmida com detergente;
 - 3) enxaguá-lo e secá-lo com papel toalha;
 - 4) passar papel toalha embebido com álcool em gel neutro;
 - 5) higienizar as mãos com álcool em gel antes de colocar o garrafão no bebedouro.
- OBS: O garrafão a ser trocado (vazio) somente deverá ser retirado do bebedouro após a finalização do procedimento de higienização.
- t) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- u) Fazer a rega das plantas em vasos;
- v) Limpar os elevadores com produtos adequados, no mínimo duas vezes ao dia ou sempre que necessário;
- w) Repor os copos descartáveis de água e café sempre que necessário;
- x) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme orientação do fiscal de contratos, etc.

SEMANALMENTE

- a) Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica e atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes;
- c) Limpar, com produto apropriado, as forrações em assentos e poltronas;
- d) Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- e) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros de avisos e quadros em geral;
- f) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado;
- g) Lavar os pisos dos corredores e demais locais de circulação e encerá-los;
- h) Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teia de aranha.
- i) Higienizar os bebedouros, conforme abaixo:
 - 1) retire o plugue da tomada;
 - 2) retire o garrafão e esvazie completamente o Bebedouro pelas torneiras (Água natural e gelada);
 - 3) nunca utilize produtos de limpeza que possam contaminar a água ou deixar resíduos no interior do Bebedouro. Não utilize para limpeza escovas, objetos pontiagudos ou abrasivos que possam danificar a cuba ou a serpentina interna da cuba do Bebedouro;
 - 4) para limpeza externa, utilize detergente neutro e pano macio, nunca utilize álcool, thinner ou outros solventes;

OBS: A água mineral do garrafão não contém cloro como a água da rede pública, portanto é muito importante que o Bebedouro seja higienizado. Para isso, proceder da seguinte forma:

Limpeza

- 1) Prepare uma solução clorada (2 litros de água limpa e ½ colher de sobremesa de água sanitária);
- 2) Coloque a solução clorada em um garrafão vazio e abasteça o Bebedouro;
- 3) Aguarde 10 minutos para que a solução clorada faça efeito e retire toda a água através das duas torneiras (**esgote toda a água**);
- 4) Encha 1/4 do garrafão com água limpa (aprox. 5 litros). Coloque novamente no Bebedouro e retire toda a água pelas torneiras. Isto irá “enxaguar” os reservatórios e torneiras do seu produto;

j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, conforme orientação do fiscal de contratos.

MENSALMENTE

- a) Retirar o pó dos livros, revistas e demais publicações sob orientação de funcionário do setor;
- b) Lavar geladeiras e frigobares externa e internamente e promover o descongelamento, exceto os da copa/cozinha;
- c) Limpar calhas e luminárias, estas por dentro e por fora;
- d) Limpar forros, paredes e rodapés;
- e) Limpar caixas de gordura, para evitar obstruções;
- f) Lavar com hidrojato as grelhas e ralos de escoamento de água;
- g) Passar aspirador de pó nos assentos de tecido;
- h) Realizar a lavagem das saídas de emergência;
- i) Remover manchas de paredes;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, conforme orientação do gestor de contratos.

ANUALMENTE

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas (se existentes);
- b) lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água do prédio; remover a lama depositada e desinfetá-las;

7.3.2. ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos existentes (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados);
- c) varrer as áreas pavimentadas e as calçadas em volta dos imóveis;
- d) Retirar os papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- e) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme orientação do fiscal de contratos.

SEMANALMENTE

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) lavar os pisos de qualquer material (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados), com detergente, encerar e lustrar;
- c) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE

- a) Lavar com hidrojato as grelhas e ralos de escoamento de água;
- b) Limpar as placas de sinalização e informações;
- c) Limpar as calhas de escoamento das águas da chuva, quando houver;
- d) Proceder à capina e roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, controle de ervas daninhas;
- e) Limpar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- f) Limpar as coberturas, quando houver;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, conforme orientação do fiscal de contratos.

7.3.3. ESQUADRIAS EXTERNAS

- a) Limpar os vidros, face interna/externa, sem exposição ao risco, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

8. ESTIMATIVA DAS DESPESAS COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E UTENSÍLIOS

8.1. Correrá a exclusivo ônus da Contratada o fornecimento dos equipamentos e materiais de higiene e de limpeza suficientes e necessários à execução dos serviços de copeiragem, dos serviços gerais e dos serviços de limpeza e conservação predial.

8.1.1. Ao final de 12 (doze) meses, os custos com aquisição dos utensílios terão sido totalmente ressarcidos;

8.1.1.1. Após o prazo acima, o quantitativo dos utensílios serão revistos e somente serão fornecidos em substituição aos danificados. Sendo assim, o ressarcimento à Contratada dar-se-á apenas nas quantidades exatas dos utensílios substituídos;

8.1.1.2. Considerando o disposto no subitem 8.1.1, os utensílios não serão devolvidos à Contratada ao final do contrato;

8.1.1.3. Os coletores (lixeira) para copos descartáveis de água e café, os dispensadores de papel toalha e de sabonete líquido e os suportes dispensers para copos descartáveis de água e café deverão ser fornecidos nas quantidades informadas em até, no máximo, 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

8.1.1.4. A(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar os equipamentos em até, no máximo, 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, **à exceção dos carrinhos**

funcionais para os serviços de limpeza, que deverão ser apresentados desde o 1º dia da execução dos serviços.

8.1.2. Os quantitativos de materiais de limpeza e higiene, bem como dos equipamentos e utensílios, que compõem as planilhas auxiliares, são estimativos, sendo de total responsabilidade da Contratada o levantamento e o fornecimento dos quantitativos suficientes para a prestação dos serviços;

8.1.2.1. Compete à fiscalização designada pela Contratante verificar e validar o quantitativo dos equipamentos, sendo obrigação da Contratada acrescentar o quantitativo de equipamentos sempre que constatada tal necessidade pela Contratante para que haja a plena execução dos serviços;

8.1.2.2. A disponibilização de equipamentos em quantidade superior à prevista não ensejará acréscimo dos valores de desembolso mensal pela Contratante, exceto se a fiscalização do contrato considerar necessária a quantidade adicional;

8.1.2.3. Todos os equipamentos deverão ser necessariamente, aprovados pelo fiscal do contrato, observando as especificações dos mesmos;

8.1.2.4. Os preços médios dos materiais, utensílios e dos equipamentos foram levantados *in loco* no mercado local do município de Cuiabá, à exceção dos equipamentos a ser utilizados nos serviços de limpeza, que foram obtidos, quase na totalidade, na internet.

8.1.2.5. A depreciação está de acordo com a Legislação Societária, § 2º art. 183 da Lei nº 6.404/76, e pela Legislação Fiscal, por meio do Regulamento do Imposto de Renda – RIR/99, arts. 305 a 323;

8.1.2.5.1. A taxa de manutenção dos equipamentos utilizada é a sugerida no artigo “Formação de preços dos serviços contínuos a serem terceirizados na Administração Pública” da Zênite;

8.1.3. Incluir na relação dos custos os equipamentos de segurança, conforme normas de segurança de trabalho, na prestação dos serviços, quando for o caso.

8.2. A inclusão de copos descartáveis para água e café nos materiais de limpeza deve-se ao fato de que a aquisição desses materiais, desde 2005, vem sendo feita mediante a contratação desses serviços e está funcionando bem. Dessa forma, evitamos a compra de grandes quantidades, o que requer o uso de espaços físicos para sua guarda, bem como o controle desses estoques.

8.3. Definição de saneantes domissanitários:

- ✓ São substâncias ou materiais destinados a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:
- ✓ **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.

- ✓ **Detergentes:** destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico.
- ✓ São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados a aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições relacionadas ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

8.4. Lista dos materiais, utensílios e equipamentos necessários:

8.4.1. ITEM 01 – COPEIRAGEM – Cuiabá/MT

Item	Material	Qtd. Mensal	Unidade	Marca (parâmetro)	Preço Médio Total
01	Água Sanitária com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p – 1ª qualidade	04	Litro	Q-Boa	5,76
02	Álcool em gel 65% INPM, neutro/eucalipto – Frasco com 500 g – 1ª qualidade	04	Unidade	Cooperálcool / Alliance / Zulu	15,44
03	Coador de pano grande com cabo de madeira	01	Unidade	Ser Útil	4,18
04	Detergente biodegradável neutro para lavagem de louças em geral, com 500 ml	04	Unidade	Minuano / Limpol	3,52
05	Esponja de lã de aço – pacote com 08 unidades	01	Pacote	Bom Bril / Assolan	1,28
06	Esponja macia nas duas faces para limpeza	08	Unidade	Esfrebom / Assolan / Scotch Brite	10,40
07	Flanela macia para limpeza 28x38 cm	04	Unidade	Aro / Alliance / Limpex	7,24
08	Fósforo – pacote com 10 caixas	01	Pacote	Paraná	1,41
09	Limpador multiuso, embalagem com 500 ml	02	Unidade	Veja	5,38
10	Pano de prato em algodão em 100% algodão de no mínimo 40x70 cm	02	Unidade	Aro / Kopatex	7,86
11	Sabão em barra neutro 200g – pacote com 05 unidades	01	Pacote	Ypê	3,85
12	Sabão em pó, caixa com 1kg	01	Caixa	Ace / Ypê	3,56
13	Saco alvejado de algodão de no mínimo 45x70 cm – para limpeza de piso	04	Unidade	Ar / Kopatex / Ober	16,24
TOTAL GERAL MENSAL					86,08
TOTAL GERAL ANUAL					1.032,91

8.4.2. ITEM 02 – SERVIÇOS GERAIS

8.3.2.1. Cuiabá

Item	Material	Qtd. Mensal	Marcas (parâmetro)	Preço Médio Total
01	Caixa de máscara para pó, descartável	02	Filtrax / Safety / Carbografi	94,73
02	Carretel de linha de pedreiro	01	Monofil / Polibel / Worker	3,17
03	Passador de cabo de energia 20 m	01	Cewp / Cortag	24,09
TOTAL MENSAL				121,99
TOTAL ANUAL				1.463,88
TOTAL MENSAL / EMPREGADO				61,00

Item	Equipamento	Qtd. Anual	Marcas (parâmetro)	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total (A)	Manutenção [0,25% x (A)] (B)	Depreciação (60 meses) - [(A) + (B)]/60
01	Alicate de bico	02	Vonder / Mayle / Tramontina	24,28	48,55	0,12	0,81
02	Alicate de corte	02	Disma / Lotus / Tramontina	18,92	37,84	0,09	0,63
03	Amperímetro	01	Minipa / Renz / Foxlux	116,45	116,45	0,29	1,95
04	Caçamba para pintura	01	Tigre / Atlas	10,42	10,42	0,03	0,17
05	Caixa de ferramentas contendo 01 jogo de chave combinada (06 a 22mm), 01 alicate universal, 01 chave para lavatório, 05 chaves de fenda (1/4x8', 5/16/4', 3/8x6' 3/16x5, 1/8x3'), 01 chave phillips (1/4x6'), 02 chaves biela (10, 1/2), 02 chavesfixa (10/11, 18/19), 04 pontas dewal para parafusadeira, 01 chave teste)	01	Prock / Schulz Hobby	234,99	234,99	0,59	3,93
06	Colher de pedreiro, tamanho 08	02	Disma / Famastil / Tramontina	9,57	19,13	0,05	0,32
06.1	Colher de pedreiro, tamanho 10	02	Disma / Tramontina	8,68	17,35	0,04	0,29
07	Conjunto de broca de aço rápido 3, 5; 6; 8; 9,5;	01	Disma / Rápido / Rocast /	45,54	45,54	0,11	0,76

			Bosch				
08	Conjunto de broca videa para concreto 5; 6; 8; 10	01	Disma / Videa / Makita / Bosch	16,17	16,17	0,04	0,27
09	Desempenadeira de aço, lisa 2	01	Paraboni / Cortag	11,22	11,22	0,03	0,19
10	Enxadão	02	Viat / Beloto / Tramontina	20,04	40,08	0,10	0,67
11	Escada de ferro, média, de cinco degraus	01	Alulev	108,88	108,88	0,27	1,82
11.1	Escada de ferro, média, de oito degraus	01	Alulev	344,86	344,86	0,86	5,76
11.2	Escada de ferro, média, de treze degraus	01	Alulev / Suprema	904,07	904,07	2,26	15,11
12	Espátula metálica de 04 cm	02	Vonder / Paraboni	4,42	8,83	0,02	0,15
12.1	Espátula metálica de 12 cm	02	Paraboni / Pacetta	9,04	18,07	0,05	0,30
13	Furadeira/parafusadeira	01	Bosch / BR / Black & Decker / Makita	459,31	459,31	1,15	7,67
14	Maquita	01	Bosch / Makita	335,52	335,52	0,84	5,61
15	Marreta 1kg	02	Rio/FBM / Tramontina	15,19	30,37	0,08	0,51
16	Martelo	02	Eccofer / Rapido / Profield / Tramontina	19,31	38,61	0,10	0,65

17	Morsa de bancada (torno)	01	Metasul / Somar / Motomil	113,31	113,31	0,28	1,89
18	Multímetro	01	Minipa / Lee / Foxlux	89,07	89,07	0,22	1,49
19	Nível de mão	02	Famastil / Tramontina	23,08	46,17	0,12	0,77
20	Óculos de proteção	02	Kalipso / Cewp	8,32	16,65	0,04	0,28
21	Pincel de 02 cm	02	Roma / Tigre	2,13	4,26	0,00	0,07
21.1	Pincel de 06 cm	02	Atlas / Tigre	6,26	12,51	0,00	0,21
22	Ponteiro	02	São Romão / PMF / Tramontina	12,32	24,64	0,06	0,41
23	Régua de alumínio de 02 metros	01	Trilhpar / Vonder / Polihaste	17,65	17,65	0,04	0,29
24	Rolinhos de espuma de 04 cm	02	Atlas 4CM / Tigre	2,00	3,99	0,00	0,07
24.1	Rolinhos de espuma de 09 cm	02	Roma 9CM / Tigre	2,42	4,84	0,00	0,08
25	Rolo de lã com suporte	02	Tigre	15,18	30,35	0,00	0,51
26	Serra copo para madeira	01	Starret / Profilid / Famastilta	32,40	32,40	0,08	0,54
27	Serra copo starett para concreto/metal 32mm, 51mm	01	Starret	44,19	44,19	0,11	0,74
28	Talhadeira	01	Rio / Tramontina	11,84	11,84	0,03	0,20

29	Trena 5 metros	02	Lufkin / Irwin / Profield	10,19	20,38	0,05	0,34
TOTAL MENSAL							55,44
TOTAL ANUAL							665,33
TOTAL MENSAL / EMPREGADO							27,72

8.4.2.2. Barra do Garças

Item	Material	Qtd. Mensal	Marcas (parâmetro)	Preço Médio Total
01	Caixa de máscara para pó, descartável	02	Filtrax / Safety / Carbografi	94,73
TOTAL MENSAL				94,73
TOTAL ANUAL				1.136,80

Item	Equipamento	Qtd. Anual	Marcas (parâmetro)	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total (A)	Manutenção [0,25% x (A)] (B)	Depreciação (60 meses) - [(A) + (B)]/60
01	Alicate de bico	01	Vonder / Mayle / Tramontina	24,28	24,28	0,06	0,41
02	Alicate de corte	01	Disma / Lotus / Tramontina	18,92	18,92	0,05	0,32
03	Caixa de ferramentas contendo 01 jogo de chave combinada (06 a 22mm), 01 alicate universal, 01 chave para lavatório, 05 chaves de fenda (1/4x8', 5/16/4', 3/8x6' 3/16x5, 1/8x3'), 01 chave phillips (1/4x6'), 02 chaves biela (10, 1/2), 02 chavesfixa (10/11, 18/19), 04 pontas dewal para parafusadeira, 01 chave teste)	01	Prock / Schulz Hobby	234,99	234,99	0,59	3,93
04	Conjunto de broca de aço rápido 3, 5; 6; 8; 9,5;	01	Disma / Rápido / Rocast / Bosch	45,54	45,54	0,11	0,76
05	Conjunto de broca videa para concreto 5; 6; 8; 10;	01	Disma / Videa / Makita / Bosch	16,17	16,17	0,04	0,27
06	Escada de ferro, média, de treze degraus	01	Alulev / Suprema	904,07	904,07	2,26	15,11
07	Furadeira/parafusadeira	01	Bosch / BR / Black &	459,31	459,31	1,15	7,67

			Decker / Makita				
08	Multímetro	01	Minipa / Lee / Foxlux	89,07	89,07	0,22	1,49
09	Óculos de proteção	01	Kalipso / Cewp	8,32	8,32	0,02	0,14
10	Trena 5 metros	01	Lufkin / Irwin / Profield	10,19	10,19	0,03	0,17
TOTAL MENSAL							30,26
TOTAL ANUAL							363,08

8.4.2.3. Cáceres

Item	Material	Qtd. Mensal	Marcas (parâmetro)	Preço Médio Total
01	Caixa de máscara para pó, descartável	02	Filtrax / Safety / Carbografi	94,73
02	Carretel de linha de pedreiro	01	Monofil / Polibel / Worker	3,17
03	Passador de cabo de energia 20 m	01	Cewp / Cortag	24,09
TOTAL MENSAL				121,99
TOTAL ANUAL				1.463,88

Item	Equipamento	Qtd. Anual	Marcas (parâmetro)	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total (A)	Manutenção [0,25% x (A)] (B)	Depreciação (60 meses) - [(A) + (B)]/60
01	Alicate de bico	01	Vonder / Mayle / Tramontina	24,28	24,28	0,06	0,41
02	Alicate de corte	01	Disma / Lotus / Tramontina	18,92	18,92	0,05	0,32
03	Caçamba para pintura	01	Tigre / Atlas	10,42	10,42	0,03	0,17
04	Caixa de ferramentas contendo 01 jogo de chave combinada (06 a 22mm), 01 alicate universal, 01 chave para lavatório, 05 chaves de fenda (1/4x8', 5/16/4', 3/8x6' 3/16x5, 1/8x3'), 01 chave phillips (1/4x6'), 02 chaves biela (10, 1/2), 02 chavesfixa (10/11, 18/19), 04 pontas dewal para parafusadeira, 01 chave teste)	01	Prock / Schulz Hobby	234,99	234,99	0,59	3,93
05	Colher de pedreiro tamanho 08	01	Disma / Famastil / Tramontina	9,57	9,57	0,02	0,16
05.1	Colher de pedreiro tamanho 10	01	Disma / Tramontina	8,68	8,68	0,02	0,14
06	Desempenadeira de aço, lisa 2	01	Paraboni / Cortag	11,22	11,22	0,03	0,19
07	Enxada	01	Viat / Beloto / Tramontina	20,04	20,04	0,05	0,33
08	Escada de ferro, média, de cinco degraus	01	Alulev	108,88	108,88	0,27	1,82
08.1	Escada de ferro, média, de oito degraus	01	Alulev	344,86	344,86	0,86	5,76

08.2	Escada de ferro, média, de treze degraus	01	Alulev / Suprema	904,07	904,07	2,26	15,11
09	Espátula metálica de 04 cm	01	Vonder / Paraboni	4,42	4,42	0,01	0,07
09.1	Espátula metálica de 12 cm	01	Paraboni / Pacetta	9,04	9,04	0,02	0,15
10	Furadeira/parafusadeira	01	Bosch / BR / Black & Decker / Makita	459,31	459,31	1,15	7,67
11	Maquita	01	Bosch / Makita	335,52	335,52	0,84	5,61
12	Marreta 1kg	01	Rio/FBM / Tramontina	15,19	15,19	0,04	0,25
13	Martelo	01	Eccofer / Rapido / Profield / Tramontina	19,31	19,31	0,05	0,32
14	Multímetro	01	Minipa / Lee / Foxlux	89,07	89,07	0,22	1,49
15	Nível de mão	01	Famastil / Tramontina	23,08	23,08	0,06	0,39
16	Óculos de proteção	01	Kalipso / Cewp	8,32	8,32	0,02	0,14
17	Pincel de 02 cm	02	Roma / Tigre	2,13	4,26	-	0,07
17.1	Pincel de 06 cm	02	Atlas / Tigre	6,26	12,51	-	0,21
18	Ponteiro	01	São Romão / PMF / Tramontina	12,32	12,32	0,03	0,21

19	Régua de alumínio de 02 metros	01	Trilhopar / Vonder / Polihaste	17,65	17,65	0,04	0,29
20	Rolinhos de espuma de 04 cm	03	Atlas 4CM / Tigre	2,00	6,00	0,00	0,10
20.1	Rolinhos de espuma de 09 cm	03	Roma 9CM / Tigre	2,42	7,26	0,00	0,12
21	Rolo de lã com suporte	01	Tigre	15,18	15,18	0,00	0,25
22	Serra copo para madeira	01	Starret / Profild / Famastilta	32,40	32,40	0,08	0,54
23	Serra copo starett para concreto/metal 32mm, 51mm	01	Starret	44,19	44,19	0,11	0,74
24	Talhadeira	01	Rio / Tramontina	11,84	11,84	0,03	0,20
25	Trena 5 metros	01	Lufkin / Irwin / Profild	10,19	10,19	0,03	0,17
TOTAL MENSAL							47,33
TOTAL ANUAL							567,98

8.4.2.4. Rondonópolis

Item	Material	Qtd. Mensal	Marcas (parâmetro)	Preço Médio Total
01	Carretel de linha de pedreiro	01	Monofil / Polibel / Worker	3,17
02	Passador de cabo de energia 20 m	01	Cewp / Cortag	24,09
TOTAL MENSAL				27,26
TOTAL ANUAL				327,08

Item	Equipamento	Qtd. Anual	Marcas (parâmetro)	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total (A)	Manutenção [0,25% x (A)] (B)	Depreciação (60 meses) - [(A) + (B)]/60
01	Alicate de bico	01	Vonder / Mayle / Tramontina	24,28	24,28	0,06	0,41
02	Alicate de corte	01	Disma / Lotus / Tramontina	18,92	18,92	0,05	0,32
03	Caixa de ferramentas contendo 01 jogo de chave combinada (06 a 22mm), 01 alicate universal, 01 chave para lavatório, 05 chaves de fenda (1/4x8', 5/16/4', 3/8x6' 3/16x5, 1/8x3'), 01 chave phillips (1/4x6'), 02 chaves biela (10, 1/2), 02 chavesfixa (10/11, 18/19), 04 pontas dewal para parafusadeira, 01 chave teste)	01	Prock / Schulz Hobby	234,99	234,99	0,59	3,93
04	Colher de pedreiro tamanho 10;	01	Disma / Tramontina	8,68	8,68	0,02	0,14
05	Conjunto de broca de aço rápido 3, 5; 6; 8; 9,5;	01	Disma / Rápido / Rocast / Bosch	45,54	45,54	0,11	0,76
06	Conjunto de broca videa para concreto 5; 6; 8; 10;	01	Disma / Videa / Makita / Bosch	16,17	16,17	0,04	0,27
07	Enxadão	01	Viat / Beloto / Tramontina	20,04	20,04	0,05	0,33

08	Escada de ferro, média, de treze degraus	01	Alulev / Suprema	904,07	904,07	2,26	15,11
09	Espátula metálica de 12 cm	01	Paraboni / Pacetta	9,04	9,04	0,02	0,15
10	Furadeira/parafusadeira	01	Bosch / BR / Black & Decker / Makita	459,31	459,31	1,15	7,67
11	Óculos de proteção	01	Kalipso / Cewp	8,32	8,32	0,02	0,14
12	Pincel de 02 cm	01	Roma / Tigre	2,13	2,13	0,00	0,04
12.1	Pincel de 06 cm	01	Atlas / Tigre	6,26	6,26	0,00	0,10
13	Ponteiro	01	São Romão / PMF / Tramontina	12,32	12,32	0,03	0,21
14	Régua de alumínio de 02 metros	01	Trilhpar / Vonder / Polihaste	17,65	17,65	0,04	0,29
15	Talhadeira	01	Rio / Tramontina	11,84	11,84	0,03	0,20
16	Trena 5 metros	01	Lufkin / Irwin / Profield	10,19	10,19	0,03	0,17
TOTAL MENSAL							30,24
TOTAL ANUAL							362,84

8.4.2.5. Sinop

Item	Equipamento	Qtd. Anual	Marcas (parâmetro)	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total (A)	Manutenção [0,25% x (A)] (B)	Depreciação (60 meses) - [(A) + (B)]/60
01	Caixa de ferramentas contendo 01 jogo de chave combinada (06 a 22mm), 01 alicate universal, 01 chave para lavatório, 05 chaves de fenda (1/4x8', 5/16x4', 3/8x6' 3/16x5, 1/8x3'), 01 chave phillips (1/4x6'), 02 chaves biela (10, 1/2), 02 chavesfixa (10/11, 18/19), 04 pontas dewal para parafusadeira, 01 chave teste)	01	Prock / Schulz Hobby	234,99	234,99	0,59	3,93
TOTAL MENSAL							3,93
TOTAL ANUAL							47,11

8.4.3. ITEM 03 – SERVIÇOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL

8.4.3.1. Cuiabá/MT

Item	Material	Qtd. Mensal	Unidade	Marca (parâmetro)	Preço Médio Total
01	*Água sanitária com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p – 1ª qualidade	10	Litro	Q-Boa	14,40
02	Álcool em Gel 65% INPM neutro/eucalipto Frasco com 500 g – 1ª qualidade	25	Frasco	Cooperálcool / Alliance / Zulu	96,44
03	Alvejante concentrado, galão com 05 litros	04	Galão	M Sani Clean	85,92
04	Aromatizante de ambiente líquido lavanda para uso em sanitários e ambiente em geral – Frasco com 500 ml – 1ª qualidade	05	Unidade	Minuano / Ajax	10,70
05	Aromatizante de ambiente líquido – Aerosol – Frasco com 400 ml – 1ª qualidade	09	Unidade	Bom Ar / No Ar (Bom Bril)	43,05
06	Cera líquida incolor 750 ml – 1ª qualidade	10	Unidade	Poliflor / Bravo	49,33
07	Copo descartável p/ água, material poliestireno, capacidade 180 ml – Caixa com 2.500 unidades	08	Caixa	Minasplast / Copobrás / Brasileirinho	703,31
08	Copo descartável p/ café, material poliestireno, capacidade 50 ml – Caixa com 5.000 unidades	04	Caixa	Minasplast / Total Copos	221,30
09	**Desinfetante bactericida, aroma de pinho	20	Litro	Pinho Sol / Kalipto	58,75
10	Detergente biodegradável para lavar louça – 500 ml	30	Unidade	Minuano / Limpol	26,25
11	Esponja fibra sintética dupla face	60	Unidade	Esfrebom / Assolan / Scotch Brite	78,15
12	Flanela branca/amarela medindo 28 x 38 cm	30	Unidade	Aro / Alliance / Limpex	54,15
13	Loção específica para limpeza de vidros, frasco com 500 ml	30	Unidade	Veja / Urca	97,65
14	Loção perfumada específica para lustrar móveis, frasco com 500 ml	15	Unidade	Destac / Brilhol	54,45
15	Luvas de látex natural, tamanho M, forrada, formato anatômico, palma antiderrapante, espessura 0,55 mm, cano longo	15	Par	Danny / Limpano	58,20
16	Palha de aço, pacote de 60 g com 8	10	Pacote	Bom Bril /	12,75

	unidades			Assolan	
17	Pano de chão, algodão, alvejado, tipo saco, 40 x 60	30	Unidade	Ar / Kospatex / Ober	121,88
18	Papel higiênico, folha dupla, acabamento picotado, na cor branca, cada rolo contendo 30 m; - 1ª qualidade. Fardo com 64 rolos	08	Fardo	Personal	230,40
19	Papel toalha interfolhado, liso, na cor branca, com 02 (duas) dobras, medindo 23x21cm – de 1ª qualidade; Fardo c/ 05 pacotes contendo 1.000 folhas	30	Fardo	Trevo / Tainá	1.005,00
20	Pedra para vaso sanitário com gancho	150	Unidade	Glade	222,00
21	Sabão em barra neutro de 200 g, pacote com 05 unidades	05	Pacote	Ypê	19,23
22	Sabão em pó, pacote de 1 kg	07	Pacote	Ace / Ypê	24,94
23	Sabonete líquido concentrado perfumado, com emoliente, galão com 05 litros	20	Galão	Aro / Limper / Trilha	342,53
24	Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade para 100 litros – Fardo com 100 unidades	05	Fardo	Aro / Ideal/ Vencedora	490,43
25	Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade para 50 litros – Fardo com 100 unidades	05	Fardo	Aro / Ideal/ Vencedora	156,28
SUBTOTAL MENSAL - 01					4.277,47
TOTAL ANUAL					51.329,68

*Portaria n.º 15, de 23 de agosto de 1988, da Secretaria de Vigilância Sanitária - Ministério da Saúde e Portaria n.º 89, de 25 de agosto de 1994, da Secretaria de Vigilância Sanitária - Ministério da Saúde;

**Portaria n.º 15, de 23 de agosto de 1988, da Secretaria de Vigilância Sanitária - Ministério da Saúde.

Item	Utensílios	Qtd. Anual	Unidade	Marca (parâmetro)	Preço Médio Total
01	Balde plástico preto com alça com capacidade p/ 10 litros, laterais e fundo reforçados	06	Unidade	Limper	38,85
02	Borrifador plástico, spray, contendo bico borrifador	12	Unidade	Bralímpia	61,02
03	Coletor (lixeira) tubular, em material poliestireno ou PVC, para copo descartável de água e café	10	Unidade	-	383,67
04	Dispensador para papel toalha interfolhas em plástico ABS	75	Unidade	Columbus / Utile / Amazon Clean	2.472,25

05	Dispensador para sabonete líquido em plástico ABS, capacidade mínima do reservatório 800 ml	75	Unidade	Premisdse / Paçospel / Utile	1.756,00
06	Escova para lavar tecido modelo grande com cerdas de nylon rígidas, formato oval	06	Unidade	-	21,27
07	Pá coletora de lixo, de plástico, com cabo de 80 cm	02	Unidade	Rocha	13,86
08	Rodo com perfil duplo, 40 cm de largura, com cabo – para limpeza de chão	03	Unidade	Betani / Lorezon	32,40
09	Rodo com perfil duplo, 60 cm de largura, com cabo – para limpeza de chão	03	Unidade	Chick / S. Maria / S. Pedro	41,69
10	Suporte dispenser para copo descartável de café 50 ml, com capacidade mínima de 100 copos	08	Unidade	-	125,44
11	Suporte dispenser para copo descartável de água 180 ml / 200 ml, com capacidade mínima de 100 copos	03	Unidade	-	58,70
12	Vassoura de pêlo com 40 cm de largura, com cabo	03	Unidade	-	14,40
13	Vassoura de Nylon com 40 cm de largura, com cabo	03	Unidade	Betani / Lorezon	20,04
14	Vassoura para vasculhar teto em sisal, com cabo longo	02	Unidade	-	19,00
15	Vassourinha para limpar vaso sanitário, plástico, nylon	104	Unidade	Bettani / S. Maria / Alliance	703,04
TOTAL ANUAL					5.751,63
SUBTOTAL MENSAL – 02 (= Preço Médio Total/12 meses)					479,30

*os utensílios foram considerados com durabilidade de 12 (doze) meses.

TOTAL MENSAL = Σ SUBTOTAL 01 e 02	4.756,78
TOTAL ANUAL	57.081,31
TOTAL MENSAL POR SERVENTE	792,80

Item	Equipamento	Qtd. Anual	Marca (parâmetro)	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total (A)	Manutenção [0,25% x (A)] (B)	Depreciação (60 meses) - [(A) + (B)]/60
01	Aspirador de pó e líquidos profissional, capacidade mínima 50 litros, com mangueira, prolongadores reto, bocal para canto, bocal para estofado, bocal para estofado, filtro; 110/220 V	01	Eletrolux / Rotterman	901,11	901,11	2,25	15,06
02	Carrinho funcional com 03 prateleiras e lixeira com retirada frontal de lixo, acompanhado com, no mínimo: 01 (um) balde espremedor 30 litros, com divisão para água limpa e água suja; 01 (um) conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320g); 01 (uma) placa de sinalização Piso Molhado; 01 (uma) pá coletora pop; 01 (um) conjunto mop pó (01 cabo em alumínio + 01 armação + 01 refil mop pó 60 cm	06	América com Kit Bralímpia	982,64	5.895,86	14,74	98,51
03	Capa para chuva forrada de PVC	02	Soldasul	13,53	27,06	0,07	0,45
04	Compressor para jato d'água – lavadora de alta pressão	01	Jacto / Excellent / Lavor Power Top / Karcher	488,23	488,23	1,22	8,16
05	Enceradeira de grande porte, tipo Bandeirantes ou similar, descrição mínima: com escova 300 mm, motor elétrico 0,50 HP, tensão 110/220 V, capacidade operacional mínima 900 m², acompanha escova de nylon	01	Cleaner – modelo CL 300 Plus	988,33	988,33	2,47	16,51
06	Enxada de 03 libras	02	Vedal / Beloto	12,93	25,86	0,06	0,43

07	Escada de alumínio, de três degraus	03	Mor	56,60	169,80	0,42	2,84
08	Mangueira plástica com comprimento mínimo de 100 m, com esguicho	01	Aflex / Tramontina / Víquá / Eccofer	214,30	214,30	0,54	3,58
09	Podão	01	Biehl / Tramontina	33,22	33,22	0,08	0,55
10	Roçadeira para gramas à gasolina	01	Briggs	1.098,74	1.098,74	2,75	18,36
11	Tesoura para poda de plantas	01	Famastil / Tramontina	17,52	17,52	0,04	0,29
12	Vassoura para grama (rastelo)	02	Paraboni / Worker	11,34	22,68	0,06	0,38
CUSTO MENSAL							165,12
CUSTO ANUAL							1.981,48
CUSTO MENSAL POR SERVENTE							27,52

8.4.3.2. Barra do Garças/MT

Item	Material	Qtd. Mensal	Unidade	Marca (parâmetro)	Preço Médio Total
01	*Água sanitária com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p – 1ª qualidade	02	Litro	Q-Boa	2,88
02	Álcool em Gel 65% INPM neutro/eucalipto Frasco com 500 g – 1ª qualidade	03	Frasco	Cooperálcool / Alliance / Zulu	11,57
03	Alvejante concentrado, galão com 05 litros	01	Galão	M Sani Clean	21,48
04	Aromatizante de ambiente líquido lavanda para uso em sanitários e ambiente em geral – Frasco com 500 ml – 1ª qualidade	03	Unidade	Minuano / Ajax	6,42
05	Aromatizante de ambiente líquido – Aerosol – Frasco com 400 ml – 1ª qualidade	03	Unidade	Bom Ar / No Ar (Bom Bril)	14,35
06	Cera líquida incolor 750 ml – 1ª qualidade	05	Unidade	Poliflor / Bravo	24,66
07	Copo descartável p/ água, material poliestireno, capacidade 180 ml – Caixa com 2.500 unidades	02	Caixa	Minasplast / Copobrás / Brasileirinho	175,83
08	Copo descartável p/ café, material poliestireno, capacidade 50 ml – Caixa com 5.000 unidades	02	Caixa	Minasplast / Total Copos	110,65
09	**Desinfetante bactericida, aroma de pinho	05	Litro	Pinho Sol / Kalipto	14,69
10	Detergente biodegradável para lavar louça – 500 ml	04	Unidade	Minuano / Limpol	3,50
11	Esponja fibra sintética dupla face	04	Unidade	Esfrebom / Assolan / Scotch Brite	5,21
12	Flanela branca/amarela medindo 28 x 38 cm	10	Unidade	Aro / Alliance / Limpex	18,05
13	Loção específica para limpeza de vidros, frasco com 500 ml	01	Unidade	Veja / Urca	3,26
14	Loção perfumada específica para lustar móveis, frasco com 500 ml	02	Unidade	Destac / Brillhol	7,26
15	Luvas de látex natural, tamanho M, forrada, formato anatômico, palma antiderrapante, espessura 0,55 mm, cano longo	04	Par	Danny / Limpano	15,52
16	Palha de aço, pacote de 60 g com 8 unidades	01	Pacote	Bom Bril / Assolan	1,28
17	Pano de chão, algodão, alvejado,	04	Unidade	Ar /	16,25

	tipo saco, 40 x 60			Kospatex / Ober	
18	Papel higiênico, folha dupla, acabamento picotado, na cor branca, cada rolo contendo 30 m; - 1ª qualidade. Fardo com 64 rolos	02	Fardo	Personal	57,60
19	Papel toalha interfolhado, liso, na cor branca, com 02 (duas) dobras, medindo 23x21cm – de 1ª qualidade; Fardo c/ 05 pacotes contendo 1.000 folhas	02	Fardo	Trevo / Tainá	67,00
20	Pedra para vaso sanitário com gancho	10	Unidade	Glade	14,80
21	Sabão em barra neutro de 200 g, pacote com 05 unidades	01	Pacote	Ypê	3,85
22	Sabão em pó, pacote de 1 kg	02	Pacote	Ace / Ypê	7,13
23	Sabonete líquido concentrado perfumado, com emoliente, galão com 05 litros	02	Galão	Aro / Limper / Trilha	34,25
24	Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade para 100 litros – Fardo com 100 unidades	01	Fardo	Aro / Ideal/ Vencedora	98,09
25	Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade para 50 litros – Fardo com 100 unidades	02	Fardo	Aro / Ideal/ Vencedora	62,51
SUBTOTAL MENSAL - 01					798,07
TOTAL ANUAL					9.576,86

*Portaria n.º 15, de 23 de agosto de 1988, da Secretaria de Vigilância Sanitária - Ministério da Saúde e Portaria n.º 89, de 25 de agosto de 1994, da Secretaria de Vigilância Sanitária - Ministério da Saúde;

**Portaria n.º 15, de 23 de agosto de 1988, da Secretaria de Vigilância Sanitária - Ministério da Saúde.

Item	Utensílios	Qtd. Anual	Unidade	Marca (parâmetro)	Preço Médio Total
01	Balde plástico preto com alça com capacidade p/ 10 litros, laterais e fundo reforçados	02	Unidade	-	12,95
02	Borrifador plástico, spray, contendo bico borrifador*	04	Unidade	Bralímpia	20,34
03	Coletor (lixeira) tubular, em material poliestireno ou PVC, para copo descartável de água e café	02	Unidade	-	76,73
04	Dispensador para sabonete líquido em plástico ABS, capacidade mínima do reservatório 800 ml	06	Unidade	Premisdse / Paçospel / Utile	139,68
05	Escova para lavar tecido modelo grande com cerdas de nylon rígidas, formato oval	02	Unidade	-	7,09

06	Pá coletora de lixo, de plástico, com cabo de 80 cm	01	Unidade	Rocha	6,93
07	Rodo com perfil duplo, 40 cm de largura, com cabo – para limpeza de chão	01	Unidade	Betani / Lorezon	10,80
08	Rodo com perfil duplo, 60 cm de largura, com cabo – para limpeza de chão	01	Unidade	Chick / S. Maria / S. Pedro	13,90
09	Suporte dispenser para copo descartável de café 50 ml, com capacidade mínima de 100 copos	02	Unidade	-	31,36
10	Suporte dispenser para copo descartável de água 180 ml / 200 ml, com capacidade mínima de 100 copos	02	Unidade	-	39,13
11	Vassoura de pêlo com 40 cm de largura, com cabo	01	Unidade	-	4,80
12	Vassoura de Nylon com 40 cm de largura, com cabo	01	Unidade	Betani / Lorezon	6,68
13	Vassoura para vasculhar teto em sisal, com cabo longo	01	Unidade	-	9,50
14	Vassourinha para limpar vaso sanitário, plástico, nylon	14	Unidade	Bettani / S. Maria / Alliance	94,64
TOTAL ANUAL					474,53
SUBTOTAL MENSAL – 02 (= Preço Médio Total/12 meses)					39,54

*os utensílios foram considerados com durabilidade de 12 (doze) meses.

TOTAL MENSAL = \sum SUBTOTAL 01 e 02	837,62
TOTAL ANUAL	10.051,40
TOTAL MENSAL POR SERVENTE	418,81

Item	Equipamento	Qtd.	Marca (parâmetro)	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total (A)	Manutenção [0,25% x (A)] (B)	Depreciação (60 meses) - [(A) + (B)]/60
01	Aspirador de pó e líquidos profissional, capacidade mínima 50 litros, com mangueira, prolongadores reto, bocal para canto, bocal para estofado, bocal para estofado, filtro; 110/220 V	01	Eletrolux / Rotterman	901,11	901,11	2,25	15,06
02	Carrinho funcional com 03 prateleiras e lixeira com retirada frontal de lixo, acompanhado com, no mínimo: 01 (um) balde espremedor 30 litros, com divisão para água limpa e água suja; 01 (um) conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320g); 01 (uma) placa de sinalização Piso Molhado; 01 (uma) pá coletora pop; 01 (um) conjunto mop pó (01 cabo em alumínio + 01 armação + 01 refil mop pó 60 cm	01	América com Kit Bralímpia	982,64	982,64	2,46	16,42
03	Capa para chuva forrada de PVC	02	Soldasul	13,53	27,06	0,07	0,45
04	Compressor para jato d'água – lavadora de alta pressão	01	Jacto / Excellent / Lavor Power Top / Karcher	488,23	488,23	1,22	8,16
05	Enceradeira de grande porte, tipo Bandeirantes ou similar, descrição mínima: com escova 300 mm, motor elétrico 0,50 HP, tensão 110/220 V,	01	Cleaner – modelo CL 300 Plus	988,33	988,33	2,47	16,51

	capacidade operacional mínima 900 m², acompanha escova de nylon						
06	Enxada de 03 libras	01	Vedal / Beloto	12,93	12,93	0,03	0,22
07	Escada de alumínio, de três degraus	01	Mor	56,60	56,60	0,14	0,95
08	Mangueira plástica com comprimento mínimo de 100 m, com esguicho	01	Aflex / Tramontina / Víquua / Eccofer	214,30	214,30	0,54	3,58
09	Podão	01	Biehl / Tramontina	33,22	33,22	0,08	0,56
10	Tesoura para poda de plantas	01	Famastil / Tramontina	17,52	17,52	0,04	0,29
11	Vassoura para grama (rastelo)	01	Paraboni / Worker	11,34	11,34	0,03	0,19
CUSTO MENSAL TOTAL							62,38
CUSTO ANUAL							748,52
CUSTO MENSAL POR SERVENTE							31,19

8.4.3.3. Cáceres/MT

Item	Material	Qtd. Mensal	Unidade	Marca (parâmetro)	Preço Médio Total
01	*Água sanitária com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p – 1ª qualidade	02	Litro	Q-Boa	2,88
02	Álcool em Gel 65% INPM neutro/eucalipto Frasco com 500 g – 1ª qualidade	03	Frasco	Cooperálcool / Alliance / Zulu	11,57
03	Alvejante concentrado, galão com 05 litros	01	Galão	M Sani Clean	21,48
04	Aromatizante de ambiente líquido lavanda para uso em sanitários e ambiente em geral – Frasco com 500 ml – 1ª qualidade	03	Unidade	Minuano / Ajax	6,42
05	Aromatizante de ambiente líquido – Aerosol – Frasco com 400 ml – 1ª qualidade	03	Unidade	Bom Ar / No Ar (Bom Bril)	14,35
06	Cera líquida incolor 750 ml – 1ª qualidade	02	Unidade	Poliflor / Bravo	9,87
07	Copo descartável p/ água, material poliestireno, capacidade 180 ml – Caixa com 2.500 unidades	02	Caixa	Minasplast / Copobrás / Brasileirinho	175,83
08	Copo descartável p/ café, material poliestireno, capacidade 50 ml – Caixa com 5.000 unidades	02	Caixa	Minasplast / Total Copos	110,65
09	**Desinfetante bactericida, aroma de pinho	05	Litro	Pinho Sol / Kalipto	14,69
10	Detergente biodegradável para lavar louça – 500 ml	04	Unidade	Minuano / Limpol	3,50
11	Esponja fibra sintética dupla face	04	Unidade	Esfrebom / Assolan / Scotch Brite	5,21
12	Flanela branca/amarela medindo 28 x 38 cm	10	Unidade	Aro / Alliance / Limpex	18,05
13	Loção específica para limpeza de vidros, frasco com 500 ml	01	Unidade	Veja / Urca	3,26
14	Loção perfumada específica para lustrear móveis, frasco com 500 ml	02	Unidade	Destac / Brillhol	7,26
15	Luvas de látex natural, tamanho M, forrada, formato anatômico, palma antiderrapante, espessura 0,55 mm, cano longo	04	Par	Danny / Limpano	15,52
16	Palha de aço, pacote de 60 g com 8 unidades	01	Pacote	Bom Bril / Assolan	1,28
17	Pano de chão, algodão, alvejado,	04	Unidade	Ar /	16,25

	tipo saco, 40 x 60			Kospatex / Ober	
18	Papel higiênico, folha dupla, acabamento picotado, na cor branca, cada rolo contendo 30 m; - 1ª qualidade. Fardo com 64 rolos	02	Fardo	Personal	57,60
19	Papel toalha interfolhado, liso, na cor branca, com 02 (duas) dobras, medindo 23x21cm – de 1ª qualidade; Fardo c/ 05 pacotes contendo 1.000 folhas	02	Fardo	Trevo / Tainá	67,00
20	Pedra para vaso sanitário com gancho	10	Unidade	Glade	14,80
21	Sabão em barra neutro de 200 g, pacote com 05 unidades	01	Pacote	Ypê	3,85
22	Sabão em pó, pacote de 1 kg	02	Pacote	Ace / Ypê	7,13
23	Sabonete líquido concentrado perfumado, com emoliente, galão com 05 litros	02	Galão	Aro / Limper / Trilha	34,25
24	Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade para 100 litros – Fardo com 100 unidades	01	Fardo	Aro / Ideal/ Vencedora	98,09
25	Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade para 50 litros – Fardo com 100 unidades	01	Fardo	Aro / Ideal/ Vencedora	31,26
SUBTOTAL MENSAL - 01					752,02
TOTAL ANUAL					9.024,21

*Portaria n.º 15, de 23 de agosto de 1988, da Secretaria de Vigilância Sanitária - Ministério da Saúde e Portaria n.º 89, de 25 de agosto de 1994, da Secretaria de Vigilância Sanitária - Ministério da Saúde;

**Portaria n.º 15, de 23 de agosto de 1988, da Secretaria de Vigilância Sanitária - Ministério da Saúde.

Item	Utensílios	Qtd. Anual	Unidade	Marca (parâmetro)	Preço Médio Total
01	Balde plástico preto com alça com capacidade p/ 10 litros, laterais e fundo reforçados	02	Unidade	-	12,95
02	Borrifador plástico, spray, contendo bico borrifador	04	Unidade	Bralímpia	20,34
03	Coletor (lixeira) tubular, em material poliestireno ou PVC, para copo descartável de água e café	02	Unidade	-	76,73
04	Escova para lavar tecido modelo grande com cerdas de nylon rígidas, formato oval	02	Unidade	-	7,09
05	Pá coletores de lixo, de plástico, com cabo de 80 cm	01	Unidade	Rocha	6,93

06	Rodo com perfil duplo, 40 cm de largura, com cabo – para limpeza de chão	01	Unidade	Betani / Lorezon	10,80
07	Rodo com perfil duplo, 60 cm de largura, com cabo – para limpeza de chão	01	Unidade	Chick / S. Maria / S. Pedro	13,90
08	Suporte dispenser para copo descartável de café 50 ml, com capacidade mínima de 100 copos	02	Unidade	-	31,36
09	Suporte dispenser para copo descartável de água 180 ml / 200 ml, com capacidade mínima de 100 copos	02	Unidade	-	39,13
10	Vassoura de pêlo com 40 cm de largura, com cabo	01	Unidade	-	4,80
11	Vassoura de Nylon com 40 cm de largura, com cabo	01	Unidade	Betani / Lorezon	6,68
12	Vassoura para vasculhar teto em sisal, com cabo longo	01	Unidade	-	9,50
13	Vassourinha para limpar vaso sanitário, plástico, nylon	08	Unidade	Bettani / S. Maria / Alliance	54,08
TOTAL ANUAL					294,29
SUBTOTAL MENSAL – 02 (= Preço Médio Total/12 meses)					24,53

*Todos os utensílios foram considerados com durabilidade de 12 (doze) meses.

TOTAL MENSAL = Σ SUBTOTAL 01 e 02	776,54
TOTAL ANUAL	9.318,51
TOTAL MENSAL POR SERVENTE	388,27

Item	Equipamento	Qtd.	Marca (parâmetro)	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total (A)	Manutenção [0,25% x (A)] (B)	Depreciação (60 meses) - [(A) + (B)]/60
01	Aspirador de pó e líquidos profissional, capacidade mínima 50 litros, com mangueira, prolongadores reto, bocal para canto, bocal para estofado, bocal para estofado, filtro; 110/220 V	01	Eletrolux / Rotterman	901,11	901,11	2,25	15,06
02	Carrinho funcional com 03 prateleiras e lixeira com retirada frontal de lixo, acompanhado com, no mínimo: 01 (um) balde espremedor 30 litros, com divisão para água limpa e água suja; 01 (um) conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320g); 01 (uma) placa de sinalização Piso Molhado; 01 (uma) pá coletora pop; 01 (um) conjunto mop pó (01 cabo em alumínio + 01 armação + 01 refil mop pó 60 cm	01	América com Kit Bralímpia	982,64	982,64	2,46	16,42
03	Capa para chuva forrada de PVC	02	Soldasul	13,53	27,06	0,07	0,45
04	Compressor para jato d'água – lavadora de alta pressão	01	Jacto / Excellent / Lavor Power Top / Karcher	488,23	488,23	1,22	8,16
05	Enceradeira de grande porte, tipo Bandeirantes ou similar, descrição mínima: com escova 300 mm, motor elétrico 0,50 HP, tensão 110/220 V,	01	Cleaner – modelo CL 300 Plus	988,33	988,33	2,47	16,51

	capacidade operacional mínima 900 m², acompanha escova de nylon						
06	Enxada de 03 libras	01	Vedal / Beloto	12,93	12,93	0,03	0,22
07	Escada de alumínio, de três degraus	01	Mor	56,60	56,60	0,14	0,95
08	Mangueira plástica com comprimento mínimo de 100 m, com esguicho	01	Aflex / Tramontina / Víquua / Eccofer	214,30	214,30	0,54	3,58
09	Vassoura para grama (rastelo)	01	Paraboni / Worker	11,34	11,34	0,03	0,19
CUSTO MENSAL TOTAL							61,53
CUSTO ANUAL							738,35
CUSTO MENSAL POR SERVENTE							30,76

8.4.3.4. Rondonópolis/MT

Item	Material	Qtd. Mensal	Unidade	Marca (parâmetro)	Preço Médio Total
01	*Água sanitária com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p – 1ª qualidade	02	Litro	Q-Boa	2,88
02	Álcool em Gel 65% INPM neutro/eucalipto Frasco com 500 g – 1ª qualidade	03	Frasco	Cooperálcool / Alliance / Zulu	11,57
03	Alvejante concentrado, galão com 05 litros	01	Galão	M Sani Clean	21,48
04	Aromatizante de ambiente líquido lavanda para uso em sanitários e ambiente em geral – Frasco com 500 ml – 1ª qualidade	03	Unidade	Minuano / Ajax	6,42
05	Aromatizante de ambiente líquido – Aerosol – Frasco com 400 ml – 1ª qualidade	03	Unidade	Bom Ar / No Ar (Bom Bril)	14,35
06	Cera líquida incolor 750 ml – 1ª qualidade	05	Unidade	Poliflor / Bravo	24,66
07	Copo descartável p/ água, material poliestireno, capacidade 180 ml – Caixa com 2.500 unidades	02	Caixa	Minasplast / Copobrás / Brasileirinho	175,83
08	Copo descartável p/ café, material poliestireno, capacidade 50 ml – Caixa com 5.000 unidades	02	Caixa	Minasplast / Total Copos	110,65
09	**Desinfetante bactericida, aroma de pinho	05	Litro	Pinho Sol / Kalipto	14,69
10	Detergente biodegradável para lavar louça – 500 ml	04	Unidade	Minuano / Limpol	3,50
11	Esponja fibra sintética dupla face	04	Unidade	Esfrebom / Assolan / Scotch Brite	5,21
12	Flanela branca/amarela medindo 28 x 38 cm	10	Unidade	Aro / Alliance / Limpex	18,05
13	Loção específica para limpeza de vidros, frasco com 500 ml	01	Unidade	Veja / Urca	3,26
14	Loção perfumada específica para lustrear móveis, frasco com 500 ml	02	Unidade	Destac / Brilhol	7,26
15	Luvas de látex natural, tamanho M, forrada, formato anatômico, palma antiderrapante, espessura 0,55 mm, cano longo	04	Par	Danny / Limpano	15,52
16	Palha de aço, pacote de 60 g com 8 unidades	01	Pacote	Bom Bril / Assolan	1,28
17	Pano de chão, algodão, alvejado,	04	Unidade	Ar /	16,25

	tipo saco, 40 x 60			Kospatex / Ober	
18	Papel higiênico, folha dupla, acabamento picotado, na cor branca, cada rolo contendo 30 m; - 1ª qualidade. Fardo com 64 rolos	02	Fardo	Personal	57,60
19	Papel toalha interfolhado, liso, na cor branca, com 02 (duas) dobras, medindo 23x21cm – de 1ª qualidade; Fardo c/ 05 pacotes contendo 1.000 folhas	02	Fardo	Trevo / Tainá	67,00
20	Pedra para vaso sanitário com gancho	10	Unidade	Glade	14,80
21	Sabão em barra neutro de 200 g, pacote com 05 unidades	01	Pacote	Ypê	3,85
22	Sabão em pó, pacote de 1 kg	03	Pacote	Ace / Ypê	10,69
23	Sabonete líquido concentrado perfumado, com emoliente, galão com 05 litros	02	Galão	Aro / Limper / Trilha	34,25
24	Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade para 100 litros – Fardo com 100 unidades	03	Fardo	Aro / Ideal/ Vencedora	294,26
25	Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade para 50 litros – Fardo com 100 unidades	01	Fardo	Aro / Ideal/ Vencedora	31,26
SUBTOTAL MENSAL - 01					966,55
TOTAL ANUAL					11.598,60

*Portaria n.º 15, de 23 de agosto de 1988, da Secretaria de Vigilância Sanitária - Ministério da Saúde e Portaria n.º 89, de 25 de agosto de 1994, da Secretaria de Vigilância Sanitária - Ministério da Saúde;

**Portaria n.º 15, de 23 de agosto de 1988, da Secretaria de Vigilância Sanitária - Ministério da Saúde.

Item	Utensílios	Qtd. Anual	Unidade	Marca (parâmetro)	Preço Médio Total
01	Balde plástico preto com alça com capacidade p/ 10 litros, laterais e fundo reforçados	02	Unidade	-	12,95
02	Borrifador plástico, spray, contendo bico borrifador	04	Unidade	Bralímpia	20,34
03	Escova para lavar tecido modelo grande com cerdas de nylon rígidas, formato oval	02	Unidade	-	7,09
04	Pá coletora de lixo, de plástico, com cabo de 80 cm	01	Unidade	Rocha	6,93
05	Rodo com perfil duplo, 40 cm de largura, com cabo – para limpeza de chão	01	Unidade	Betani / Lorezon	10,80

06	Rodo com perfil duplo, 60 cm de largura, com cabo – para limpeza de chão	01	Unidade	Chick / S. Maria / S. Pedro	13,90
07	Vassoura de pêlo com 40 cm de largura, com cabo	01	Unidade	-	4,80
08	Vassoura de Nylon com 40 cm de largura, com cabo	01	Unidade	Betani / Lorezon	6,68
09	Vassoura para vasculhar teto em sisal, com cabo longo	01	Unidade	-	9,50
10	Vassourinha para limpar vaso sanitário, plástico, nylon	09	Unidade	Bettani / S. Maria / Alliance	60,84
TOTAL ANUAL					153,83
SUBTOTAL MENSAL – 02 (= Preço Médio Total/12 meses)					12,82

*Todos os utensílios foram considerados com durabilidade de 12 (doze) meses.

TOTAL MENSAL = \sum SUBTOTAL 01 e 02	979,37
TOTAL ANUAL	11.752,42
TOTAL MENSAL POR SERVENTE	489,68

Item	Equipamento	Qtd.	Marca (parâmetro)	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total (A)	Manutenção [0,25% x (A)] (B)	Depreciação (60 meses) - [(A) + (B)]/60
01	Aspirador de pó e líquidos profissional, capacidade mínima 50 litros, com mangueira, prolongadores reto, bocal para canto, bocal para estofado, bocal para estofado, filtro; 110/220 V	01	Eletrolux / Rotterman	901,11	901,11	2,25	15,06
02	Carrinho funcional com 03 prateleiras e lixeira com retirada frontal de lixo, acompanhado com, no mínimo: 01 (um) balde espremedor 30 litros, com divisão para água limpa e água suja; 01 (um) conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320g); 01 (uma) placa de sinalização Piso Molhado; 01 (uma) pá coletora pop; 01 (um) conjunto mop pó (01 cabo em alumínio + 01 armação + 01 refil mop pó 60 cm	01	América com Kit Bralímpia	982,64	982,64	2,46	16,42
03	Capa para chuva forrada de PVC	02	Soldasul	13,53	27,06	0,07	0,45
04	Compressor para jato d'água – lavadora de alta pressão	01	Jacto / Excellent / Lavor Power Top / Karcher	488,23	488,23	1,22	8,16
05	Enceradeira de grande porte, tipo Bandeirantes ou similar, descrição mínima: com escova 300 mm, motor elétrico 0,50 HP, tensão 110/220 V,	01	Cleaner – modelo CL 300 Plus	988,33	988,33	2,47	16,51

	capacidade operacional mínima 900 m², acompanha escova de nylon						
06	Enxada de 03 libras	01	Vedal / Beloto	12,93	12,93	0,03	0,22
07	Escada de alumínio, de três degraus	01	Mor	56,60	56,60	0,14	0,95
08	Mangueira plástica com comprimento mínimo de 100 m, com esguicho	01	Aflex / Tramontina / Víquá / Eccofer	214,30	214,30	0,54	3,58
09	Podão	01	Biehl / Tramontina	33,22	33,22	0,08	0,55
10	Roçadeira para gramas à gasolina	01	Briggs	1.098,74	1.098,74	2,75	18,36
11	Vassoura para grama (rastelo)	01	Paraboni / Worker	11,34	11,34	0,03	0,19
CUSTO MENSAL TOTAL							80,44
CUSTO ANUAL							965,31
CUSTO MENSAL POR SERVENTE							40,22

8.4.3.5. Sinop/MT

Item	Material	Qtd. Mensal	Unidade	Marca (parâmetro)	Preço Médio Total
01	*Água sanitária com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p – 1ª qualidade	02	Litro	Q-Boa	2,88
02	Álcool em Gel 65% INPM neutro/eucalipto Frasco com 500 g – 1ª qualidade	03	Frasco	Cooperálcool / Alliance / Zulu	11,57
03	Alvejante concentrado, galão com 05 litros	01	Galão	M Sani Clean	21,48
04	Aromatizante de ambiente líquido lavanda para uso em sanitários e ambiente em geral – Frasco com 500 ml – 1ª qualidade	03	Unidade	Minuano / Ajax	6,42
05	Aromatizante de ambiente líquido – Aerosol – Frasco com 400 ml – 1ª qualidade	03	Unidade	Bom Ar / No Ar (Bom Bril)	14,35
06	Cera líquida incolor 750 ml – 1ª qualidade	10	Unidade	Poliflor / Bravo	49,30
07	Copo descartável p/ água, material poliestireno, capacidade 180 ml – Caixa com 2.500 unidades	02	Caixa	Minasplast / Copobrás / Brasileirinho	175,83
08	Copo descartável p/ café, material poliestireno, capacidade 50 ml – Caixa com 5.000 unidades	02	Caixa	Minasplast / Total Copos	110,65
09	**Desinfetante bactericida, aroma de pinho	05	Litro	Pinho Sol / Kalipto	14,69
10	Detergente biodegradável para lavar louça – 500 ml	04	Unidade	Minuano / Limpol	3,50
11	Esponja fibra sintética dupla face	04	Unidade	Esfrebom / Assolan / Scotch Brite	5,21
12	Flanela branca/amarela medindo 28 x 38 cm	10	Unidade	Aro / Alliance / Limpex	18,05
13	Loção específica para limpeza de vidros, frasco com 500 ml	01	Unidade	Veja / Urca	3,26
14	Loção perfumada específica para lustar móveis, frasco com 500 ml	02	Unidade	Destac / Brilhol	7,26
15	Luvas de látex natural, tamanho M, forrada, formato anatômico, palma antiderrapante, espessura 0,55 mm, cano longo	04	Par	Danny / Limpano	15,52
16	Palha de aço, pacote de 60 g com 8 unidades	02	Pacote	Bom Bril / Assolan	2,55
17	Pano de chão, algodão, alvejado,	04	Unidade	Ar /	16,25

	tipo saco, 40 x 60			Kospatex / Ober	
18	Papel higiênico, folha dupla, acabamento picotado, na cor branca, cada rolo contendo 30 m; - 1ª qualidade. Fardo com 64 rolos	02	Fardo	Personal	57,60
19	Papel toalha interfolhado, liso, na cor branca, com 02 (duas) dobras, medindo 23x21cm – de 1ª qualidade; Fardo c/ 05 pacotes contendo 1.000 folhas	02	Fardo	Trevo / Tainá	67,00
20	Pedra para vaso sanitário com gancho	35	Unidade	Glade	51,80
21	Sabão em barra neutro de 200 g, pacote com 05 unidades	01	Pacote	Ypê	3,85
22	Sabão em pó, pacote de 1 kg	02	Pacote	Ace / Ypê	7,13
23	Sabonete líquido concentrado perfumado, com emoliente, galão com 05 litros	02	Galão	Aro / Limper / Trilha	34,25
24	Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade para 100 litros – Fardo com 100 unidades (no TR anterior estava previsto 150 sacos de lixo)	01	Fardo	Aro / Ideal/ Vencedora	98,09
25	Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade para 50 litros – Fardo com 100 unidades	01	Fardo	Aro / Ideal/ Vencedora	31,26
SUBTOTAL MENSAL - 01					829,75
TOTAL ANUAL					9.957,03

*Portaria n.º 15, de 23 de agosto de 1988, da Secretaria de Vigilância Sanitária - Ministério da Saúde e Portaria n.º 89, de 25 de agosto de 1994, da Secretaria de Vigilância Sanitária - Ministério da Saúde;

**Portaria n.º 15, de 23 de agosto de 1988, da Secretaria de Vigilância Sanitária - Ministério da Saúde.

Item	Utensílios	Qtd. Anual	Unidade	Marca (parâmetro)	Preço Médio Total
01	Balde plástico preto com alça com capacidade p/ 10 litros, laterais e fundo reforçados	02	Unidade	-	12,95
02	Borrifador plástico, spray, contendo bico borrifador*	04	Unidade	Bralímpia	20,34
03	Coletor (lixeira) tubular, em material poliestireno ou PVC, para copo descartável de água e café	04	Unidade	-	153,47
04	Dispensador para papel toalha interfolhas em plástico ABS	03	Unidade	Columbus / Utile / Amazon Clean	98,89

05	Dispensador para sabonete líquido em plástico ABS, capacidade mínima do reservatório 800 ml	03	Unidade	Premisdse / Paçospel / Utile	69,84
06	Escova para lavar tecido modelo grande com cerdas de nylon rígidas, formato oval	02	Unidade	-	7,09
07	Pá coletora de lixo, de plástico, com cabo de 80 cm	01	Unidade	Rocha	6,93
08	Rodo com perfil duplo, 40 cm de largura, com cabo – para limpeza de chão	01	Unidade	Betani / Lorezon	10,80
09	Rodo com perfil duplo, 60 cm de largura, com cabo – para limpeza de chão	01	Unidade	Chick / S. Maria / S. Pedro	13,90
10	Suporte dispenser para copo descartável de café 50 ml, com capacidade mínima de 100 copos	04	Unidade	-	62,72
11	Suporte dispenser para copo descartável de água 180 ml / 200 ml, com capacidade mínima de 100 copos	04	Unidade	-	78,27
12	Vassoura de pêlo com 40 cm de largura, com cabo	01	Unidade	-	4,80
13	Vassoura de Nylon com 40 cm de largura, com cabo	01	Unidade	Betani / Lorezon	6,68
14	Vassoura para vasculhar teto em sisal, com cabo longo	01	Unidade	-	9,50
15	Vassourinha para limpar vaso sanitário, plástico, nylon	35	Unidade	Bettani / S. Maria / Alliance	236,60
TOTAL ANUAL					792,77
SUBTOTAL MENSAL – 02 (= Preço Médio Total/12 meses)					66,06

*Todos os utensílios foram considerados com durabilidade de 12 (doze) meses.

TOTAL MENSAL = \sum SUBTOTAL 01 e 02	895,82
TOTAL ANUAL	10.749,80
TOTAL MENSAL POR SERVENTE	895,82

Item	Equipamento	Qtd.	Marca (parâmetro)	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total (A)	Manutenção [0,25% x (A)] (B)	Depreciação (60 meses) - [(A) + (B)]/60
01	Aspirador de pó e líquidos profissional, capacidade mínima 50 litros, com mangueira, prolongadores reto, bocal para canto, bocal para estofado, bocal para estofado, filtro; 110/220 V	01	Eletrolux / Rotterman	901,11	901,11	2,25	15,06
02	Carrinho funcional com 03 prateleiras e lixeira com retirada frontal de lixo, acompanhado com, no mínimo: 01 (um) balde espremedor 30 litros, com divisão para água limpa e água suja; 01 (um) conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320g); 01 (uma) placa de sinalização Piso Molhado; 01 (uma) pá coletora pop; 01 (um) conjunto mop pó (01 cabo em alumínio + 01 armação + 01 refil mop pó 60 cm	01	América com Kit Bralímpia	982,64	982,64	2,46	16,42
03	Capa para chuva forrada de PVC	02	Soldasul	13,53	27,06	0,07	0,45
04	Compressor para jato d'água – lavadora de alta pressão	01	Jacto / Excellent / Lavor Power Top / Karcher	488,23	488,23	1,22	8,16
05	Enceradeira de grande porte, tipo Bandeirantes ou similar, descrição mínima: com escova 300 mm, motor elétrico 0,50 HP, tensão 110/220 V,	01	Cleaner – modelo CL 300 Plus	988,33	988,33	2,47	16,51

	capacidade operacional mínima 900 m², acompanha escova de nylon						
06	Enxada de 03 libras	01	Vedal / Beloto	12,93	12,93	0,03	0,22
07	Escada de alumínio, de três degraus	01	Mor	56,60	56,60	0,14	0,95
08	Mangueira plástica com comprimento mínimo de 100 m, com esguicho	01	Aflex / Tramontina / Víquua / Eccofer	214,30	214,30	0,54	3,58
09	Tesoura para poda de plantas	01	Famastil / Tramontina	17,52	17,52	0,04	0,29
10	Vassoura para grama (rastelo)	01	Paraboni / Worker	11,34	11,34	0,03	0,19
CUSTO MENSAL TOTAL							61,82
CUSTO ANUAL							741,86
CUSTO MESAL POR SERVENTE							61,82

9. UNIFORMES

9.1. Os uniformes, a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

9.1.1. Os uniformes, nos quantitativos e especificações abaixo, deverão ser fornecidos em até 15 (quinze) dias úteis contados da data de assinatura do contrato, e deverão ser substituídos, na sua totalidade, a cada 06 (seis) meses ou a qualquer época após comunicação escrita da SR/DPF/MT.

9.2. Relação dos uniformes, com especificações mínimas:

9.2.1. ITEM 01 – Serviços de Copeiragem

Descrição	Qtd. Semestral	Unidade	Preço Médio	Preço Médio Total
Calças e/ou saias, tecido Oxford / Two Way, cor preta ou azul escuro*	02	Unidade	44,40	88,80
Camisa (Camisete) de manga curta, tecido Tricoline Mista / Cedromix, cor branca ou azul celeste	04	Unidade	37,10	148,40
Touca para cabelo, tecido Tricoline Mista, cor branca	03	Unidade	7,23	21,69
Avental, tecido Brim / Gabardine, com bolso na frente, cor branca ou preta	01	Unidade	32,57	32,57
Sapato vulcanizado, em couro, cano curto, sem cadarço, cor preta	02	Par	57,44	114,88
Meia social leve, cor preta ou azul escuro, $\frac{3}{4}$ feminina ou em microfibra masculina**	04	Par	9,30	37,20
TOTAL SEMESTRAL (R\$)				443,54
TOTAL MENSAL (R\$)				73,92

*foi feita uma média de preços entre os dois tipos de tecido;

**foi feita uma média entre os dois tipos de meia.

9.2.2. ITEM 02 – Serviços Gerais

Descrição	Qtd. Semestral	Unidade	Preço Médio	Preço Médio Total
Calça jeans, com elástico	03	Unidade	30,47	91,41
Camiseta pólo, tecido Malha Fria / Malha Piquet, na cor azul celeste, manga curta	04	Unidade	22,40	89,60
Bota ou Botina, vulcanizada, em couro, cano curto, sem cadarço, cor preta	02	Par	40,49	80,98
Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta/azul escuro/branca	04	Par	6,55	26,20
TOTAL SEMESTRAL (R\$) / POSTO				288,19
TOTAL MENSAL (R\$) / POSTO				48,03

9.2.3. ITEM 03 – Serviços de Limpeza e Conservação Predial

Descrição	Qtd. Semestral	Unidade	Preço Médio	Preço Médio Total
Calça jeans, com elástico	03	Unidade	30,47	91,41
Camiseta pólo, tecido Malha Fria / Malha Piquet, na cor azul celeste, manga curta	04	Unidade	22,40	89,60
Tênis de segurança, em couro/vaqueta relax, sem biqueira de aço, cadarço, solado PU.	02	Par	41,98	83,96
Meias, padrão sport, tecido Algodão, cor preta/azul escuro/branca	04	Par	6,55	26,20
TOTAL SEMESTRAL (R\$) / SERVENTE				291,17
TOTAL MENSAL (R\$) / SERVENTE				48,53

10. VALORES DE REFERÊNCIA

10.1. Valores máximos aceitos pela Administração;

Item	Descrição	Quantidade Postos	Total Mensal – (R\$)	Total Anual – (R\$)
01	Serviços de Copeiragem	01	2.590,88	31.090,58

Item	Descrição	Local	Categoria Profissional	Quantidade Postos	Valor Mensal – (R\$)
02	Serviços Gerais – manutenção e reforma de imóveis em geral	Cuiabá	Oficial de Serv. Gerais	02	10.069,16
		Barra do Garças	Auxiliar de Serv. Gerais	01	2.466,26
		Cáceres		01	2.580,65
		Rondonópolis		01	2.440,09
		Sinop		01	2.341,83
TOTAL MENSAL (R\$)					19.897,99
TOTAL ANUAL (R\$)					238.775,93

Item	Descrição	Local	Área	Área Convertida – m²	Preço Unitário/m² – (R\$)	Subtotal – (R\$)	
03	Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial	Cuiabá	Interna	3.466,98	5,83	20.224,92	
			Externa	113,58	1,99	225,58	
			Esquadria Externa	475,94	0,91	431,00	
		Subtotal Mensal (R\$)					20.881,50
		Barra do Garças	Interna	970,66	4,79	4.653,47	
			Externa	448,00	1,93	863,30	
			Esquadria Externa	76,52	0,88	67,24	

		Subtotal Mensal (R\$)			5.584,00	
		Cáceres	Interna	916,73	4,84	4.436,75
			Externa	545,45	1,97	1.075,60
			Esquadria Externa	120,00	0,90	107,90
		Subtotal Mensal (R\$)			5.620,25	
		Rondonópolis	Interna	718,94	5,08	3.649,90
			Externa	911,42	1,97	1.797,28
			Esquadria Externa	159,52	0,90	143,43
		Subtotal Mensal (R\$)			5.590,61	
		Sinop	Interna	295,23	5,92	1.748,40
			Externa	744,00	1,95	1.450,22
			Esquadria Externa	73,28	0,89	65,13
		Subtotal Mensal (R\$)			3.263,75	
		TOTAL MENSAL (R\$)			40.940,12	
		TOTAL ANUAL (R\$)			491.281,40	

- OBS. (01):** Nos valores acima, para todos os itens, está incluso adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) incidente sobre o salário-base de cada uma das categorias profissionais;
- OBS. (02):** Deverão ser apresentadas planilhas de custo e formação de preços individualizadas por item e por localidade, com adicional de periculosidade (30% sobre o piso de cada categoria). **Além disso, para os serviços de limpeza, as planilhas deverão ser apresentadas por áreas (interna, externa e esquadrias);**
- OBS. (03):** Deverá(ão) ser encaminhada a relação de materiais, utensílios e equipamentos para cada item e localidade, informando os valores, unitário e total, que estão compondo o módulo 3 – Insumos Diversos – das planilhas de custo e formação de preços;
- OBS. (04):** As planilhas de custo e formação de preços deverão ser enviadas obrigatoriamente em arquivo excel (extensão .xls) ou outra compatível;
- OBS. (05):** Caso as planilhas de custo e formação de preços enviadas apresentem eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, **este será revertido como lucro (na readequação dessas planilhas)** durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual;
- OBS. (06):** **Caso a(s) licitante(s) apresentem totais dos encargos sociais e trabalhistas superiores aos informados nas planilhas de custo e formação de preços – Anexo VIII do Edital**, que compuseram os valores de referência, deverá(ão), obrigatoriamente, apresentar justificativa para tal ocorrência. Se não houver comprovação para tal ocorrência e/ou a justificativa apresentada, após diligências, não for aceita, o excedente deverá ser revertido como lucro, conforme OBS. (05).

10.2. Os custos que compõem os valores de referência estão demonstrados nas planilhas de custo e formação de preços – Anexo VIII do Edital;

10.3. O valor global do presente Termo de Referência (Σ Itens 01, 02 e 03) é de R\$ 761.147,91 (setecentos e sessenta e um mil cento e quarenta e sete reais e noventa e um centavos);

10.4. Comparativo do valor unitário do m², referente aos serviços de limpeza, **sem adicional de periculosidade e insumos diversos – materiais, utensílios e equipamentos** –, em relação ao limite máximo do m² estipulado na Portaria/SLTI/MPOG nº 3, de 23/01/2012.

Local	Área	Preço Unitário/m ² – (R\$)	Limite Máximo da Portaria
Cuiabá	Interna	3,32	3,73
	Externa	1,61	1,87
	Esquadria Externa	0,73	0,85

Barra do Garças	Interna	3,12	3,73
	Externa	1,56	1,87
	Esquadria Externa	0,71	0,85

Cáceres	Interna	3,19	3,73
	Externa	1,59	1,87
	Esquadria Externa	0,73	0,85

Rondonópolis	Interna	3,19	3,73
	Externa	1,59	1,87
	Esquadria Externa	0,73	0,85

Sinop	Interna	3,15	3,73
	Externa	1,58	1,87
	Esquadria Externa	0,72	0,85

11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura do Contrato e mediante emissão da Ordem de Execução dos Serviços.

11.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da publicação do extrato no D.O.U, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei n.º 8.666/1993.

11.2.1. Toda prorrogação de contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da

Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

12.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

12.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

12.1.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

12.1.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

12.1.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

12.1.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

12.1.6.1. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

12.1.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

12.1.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

12.1.9. Designar para os serviços de limpeza líder de equipe com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este líder terá a obrigação de reportar-se, quando houver

necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

12.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

12.1.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

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

12.1.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

12.1.14. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

12.1.15. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

12.1.16. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

12.1.17. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

12.1.18. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- f) 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);

g) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

h) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

i) A Contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

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

12.1.20. Após a assinatura do contrato, a Contratada – ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, no prazo de 70 (setenta) dias, deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento à respectiva SRF – Secretaria da Receita Federal, comunicando a assinatura de contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, cujo objeto vede o ingresso no Simples Nacional;

12.1.20.1. A comunicação à SRF deverá ser realizada no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.1.21. A(s) Contratada(s) adotará(ão) as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: (Instrução Normativa nº. 01, de 19/01/2010)

12.1.21.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

12.1.21.2. Adotar medidas para evitar desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

12.1.21.3. Observar a Resolução CONAMA nº. 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

12.1.21.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para execução de serviços;

12.1.21.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

12.1.21.7. Respeite as Normas Brasileira – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Além das demais obrigações constantes na legislação pertinente, a CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

13.1.2. Disponibilizar aos funcionários da Contratada vestiários com armários (guarda-roupas) e instalações sanitárias;

13.1.3. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

13.1.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

13.1.4.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na(s) empresa(s) contratada(s);

13.1.4.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da(s) Contratada(s), mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas

previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.1.4.4. Considerar os trabalhadores da(s) Contratada(s) como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.1.5. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo;

13.1.6. Em caso de não cumprimento do disposto no subitem 12.1.20, efetuar a comunicação à SRF – Secretaria da Receita Federal, para que esta providencie a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123/2006.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação de recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por servidor(es) da Administração, designado na forma do art. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93;

14.2. A qualidade dos serviços será constantemente monitorada para evitar sua degeneração, devendo a Contratante intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no edital e no contrato administrativo, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida;

14.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, compreendendo a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

14.3.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

14.3.1.1. Em relação aos serviços de limpeza e conservação predial, o pagamento, pela execução dos serviços à Contratada, dar-se-á de forma proporcional à Avaliação dos Serviços, conforme Anexo III deste Termo de Referência.

14.3.2. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

14.3.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

14.3.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

14.3.5. A satisfação do público usuário.

14.4. O(s) fiscal(is) da Administração promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

14.5. As decisões que ultrapassem a competência do(s) fiscal(is) deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;

14.6. A(s) CONTRATADA(s) indicará(ão) um preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

14.7. O(s) fiscal(s) do contrato deverá controlar a conformidade dos materiais, utensílios e equipamentos utilizado na execução dos serviços através de documento disponibilizado pela(s) Contratada(s) que contenham a relação detalhada dos mesmos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas tais como: marca, qualidade e forma de uso;

14.8. Ao(s) fiscal(is) do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, além das seguintes:

- a) Solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços, que crie obstáculos à fiscalização, que não corresponda às exigências disciplinares do Órgão ou aquele cujo comportamento o fiscal do contrato julgue impróprio para a execução dos serviços ou que tenha freqüentes faltas sem justificativas legais;
- b) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material destinado à limpeza, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam às necessidades;
- c) Exigir que a Contratada apresente, juntamente com a Nota Fiscal relacionada à prestação dos serviços, a ficha de freqüência dos funcionários e os comprovantes de pagamentos dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados, bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, tais como recolhimento de FGTS, INSS, etc. e demais documentos necessários conforme legislação pertinente;
- d) Observar se o número de prestadores de serviço, por função corresponde com o previsto no contrato administrativo;
- e) Observar se os empregados estão cumprindo a risca a jornada de trabalho e se esta não está sendo cumprida em desacordo com as normas legais;

- f) Elaborar planilha resumo de todo contrato administrativo, onde deverá conter: o nome completo de todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- g) Comunicar à Contratada, para imediata correção, a ineficácia ou mau funcionamento e defeitos apresentados em equipamentos;
- h) Comunicar à Contratada e registrar em livro próprio a falta ao serviço de qualquer funcionário da mesma, a fim de imediata substituição ou glosa no ato do pagamento;
- i) Entre outros que entender necessários para o bom desempenho da execução dos serviços contratados.

14.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, bem como inobservância de legislação pertinente ao tipo de serviço prestado.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo **máximo de 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados;

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

15.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008, dentre os quais destacam-se:

- a) Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e INSS), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995;
- b) Comprovante da Regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

- c) Comprovante de cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;
- d) Ficha de frequência (folha de ponto) dos funcionários;
- e) De cópia dos documentos fiscais de aquisição dos materiais e/ou os contratos de locação de equipamentos ou Relatório Gerencial, conforme o caso, relativos aos materiais e/ou equipamentos cujos valores sejam discriminados na nota fiscal para que não integrem a base de cálculo da contribuição previdenciária;
- f) Comprovante de pagamento do auxílio-alimentação e/ou do vale transporte fornecido aos funcionários da Contratada cujos valores sejam discriminados na nota fiscal para fins de dedução da base de cálculo da contribuição previdenciária;
- g) Entre outras que o fiscal entender necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

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

15.2.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

15.3. Será procedida consulta on line junto ao SICAF antes do pagamento a ser efetuado à(s) Contratada, para verificação da situação das mesmas, relativa às condições de habilitação exigidas na licitação, ou por meio da documentação anexada a fatura relativa aos Incisos III e IV, Art. 29 da Lei nº 8.666/93;

15.4. Constatada a situação de irregularidade da Contratada junto ao SICAF será providenciada a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize o SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato; esse prazo poderá ser prorrogado a critério da Administração;

15.5. Para o primeiro pagamento poderá ser relevada a falta de algum documento necessário ao atesto da Nota Fiscal e solicitado pelo Fiscal, porém, a empresa desde já será considerada notificada para regularização;

15.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

15.6.1.1. Em relação aos serviços de limpeza e conservação predial, o pagamento, pela execução dos serviços à Contratada, dar-se-á de forma proporcional à Avaliação dos Serviços, conforme Anexo III deste Termo de Referência.

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

15.6.3. Não cumprir as obrigações determinadas no Contrato ou Legislação pertinente.

15.7. O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

15.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

15.9. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, o processo deve ser instruído com as justificativas e motivos, e ser submetido à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para apuração de responsabilidades, se for o caso, identificando os envolvidos e imputando o ônus a quem deu causa.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria destinada à Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso, através da Portaria n.º 2651/2011-DG/DPF, de 14 de outubro 2011, e classificação abaixo:

Unidade Gestora: 200374

Gestão: 00001
Fonte: 100
Programa de Trabalho: 6122075020000001
Elemento de Despesa: 3390.37.05 –Serviços de copa e cozinha;
3390.37.04 –Manutenção e conservação de bens imóveis;
3390.37.02 - Limpeza e Conservação.
PI: 702T-12.

17. DA GARANTIA

17.1. Para a execução das obrigações assumidas, o DPF exigirá da empresa vencedora até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestação de garantia correspondente a 3% (três por cento) do seu valor total, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, exceto carta-fiança, que será liberada ou restituída somente após o término da vigência contratual e desde que não haja pendências.

17.2. O valor da garantia poderá ser utilizado para corrigir as imperfeições verificadas na execução dos serviços, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao patrimônio da União, ou de terceiros;

17.3. O valor da garantia se reverterá em favor do DPF, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados;

17.4. Havendo interesse em estender a vigência contratual, o DPF exigirá reforço da garantia;

17.5. A Contratada fica obrigada a recompor o valor inicial da garantia nos seguintes casos:

- a) Quando for utilizado para ressarcimento de prejuízos;
- b) Cobrir multas;
- c) Acréscimos/supressões do valor contratado. (art.65, § 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93).

17.6. A garantia solicitada deverá possuir **validade de três meses após o término da vigência contratual** e somente será liberada ante a comprovação de quitação de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

17.7. Caso não haja comunicação referente à quitação descrita no subitem anterior, até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, o valor da garantia será utilizado pela Contratante para o pagamento das verbas trabalhistas, conforme disposto no inciso XIX do art. 18 da IN Nº02/SLTI/MPOG.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmados em acordo coletivo entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do ente da federação correspondente à localidade de prestação dos serviços;

18.2. As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste termo de referência;

18.3. A Contratante poderá coletar sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionados em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;

18.4. Os casos omissos e dúvidas suscitadas serão dirimidos por meio de pedidos de esclarecimentos, conforme e-mail e prazo informado no edital.

Cuiabá/MT, 02 de março de 2012.

ELIEZER GENTIL DE SOUZA
AADM Matrícula 12.638
Chefe SELOG/SR/DPF/MT

APROVAÇÃO:

Nos termos do inciso II do art. 9º do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, aprovo este termo de referência e autorizo o procedimento licitatório conforme legislação pertinente.

CÉSAR AUGUSTO MARTINEZ
Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional
SR/DPF/MT

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E QUANTATIVO DE BANHEIROS E SANITÁRIOS

Local	Área	Descrição	Metragem (m²)
Cuiabá	Interna – fluxo intenso de público externo (periodicidade diária)	Plantão	110,24
		Delemig/Sinarm/Produtos Químicos e Protocolo	307,47
	Interna – fluxo baixo de público externo (periodicidade diária)	Academia	190,99
		Guarita dos Vigilantes	2,50
		Salas do 1º ao 8 andar – 101, 103, 105 a 110; 201, 204 a 207 e 210; 301 a 307; 401, 405 a 407, 409 e 410; 501 a 510; 601 a 604, 605-B, 606, 608 a 610; 701 a 704, 706 a 710; 801 a 806, 807-B, 808 a 810.	3.157,99
		Sala 402	45,00
		Sala 605- A	23,76
	Interna – fluxo baixo de público externo (periodicidade quinzenal)	Auditório	64,46
		Arquivo	45,00
	Interna – fluxo baixo de público externo (periodicidade mensal)	Salas 403, 404 e 408	151,85
		Sala 807-A	20,55
	Interna – fluxo baixo de público externo (periodicidade semestral)	Sala 705	44,64
	Circulação – fluxo baixo de circulação de público externo (periodicidade diária)	Corredores - 1º ao 8º andar	686,40
		Hall – 1º ao 8º andar	89,84

	Circulação – fluxo baixo de circulação de público externo (periodicidade semanal)	Escadarias – 1º ao 8º andar	171,00
	Almoxarifado (periodicidade semanal)	Sala 104	62,58
	Depósito (periodicidade bimestral)	Salas 308 a 310	133,61
	Depósito (periodicidade semestral)	Imóvel anexo	216,81
TOTAL DE ÁREA INTERNA A SER LIMPA			5.524,69 m²

Local	Área Interna	Descrição	Metragem (m²)
Sinop	Área 1 – periodicidade alternados dias	Cozinha	11,8347
		Refeitório	27,072
		Passaporte Estrangeiro	10,704
		Passaporte	14,398
		Sinarm	16,192
		Sala de Espero	23,9203
		Banheiro	3,0858
		Hall de entrada	82,692
		Corredor	3,3335
		Sala	5,4684
		NTI	13,0588
		Banheiro NTI	3,6564
		Corredor	79,992
		Corredor	73,0634
		16 Salas	200,6752
		07 Salas	85,3902
		16 Banheiros	52,32
		14 Banheiros	51,4766
		03 Salas	80,4132
	Área 2 – periodicidade semanal	Auditório	65,8185
		Banheiro	4,608
		Espaço para academia	50,0548
		Banheiro Academia	3,0464
		Almoxarifado	6,4236
		Núcleo de Análise	19,9017
		Banheiro NA	4,4679
		UIP	10,0104

Descrições	Cuiabá		Barra do Garças*	Cáceres**	Rondonópolis***	Sinop****
	Térreo	1º ao 8º andar				
Nº de Banheiros	06	96	06	05	09	35
Nº de Vasos Sanitários	08	96	14	08	09	35

* na DPF/BRG/MT, dos banheiros existentes, 04 (quatro) são de uso coletivo; estes serão limpos 4x/dia (quatro vezes ao dia), totalizando 12 (doze) sanitários;

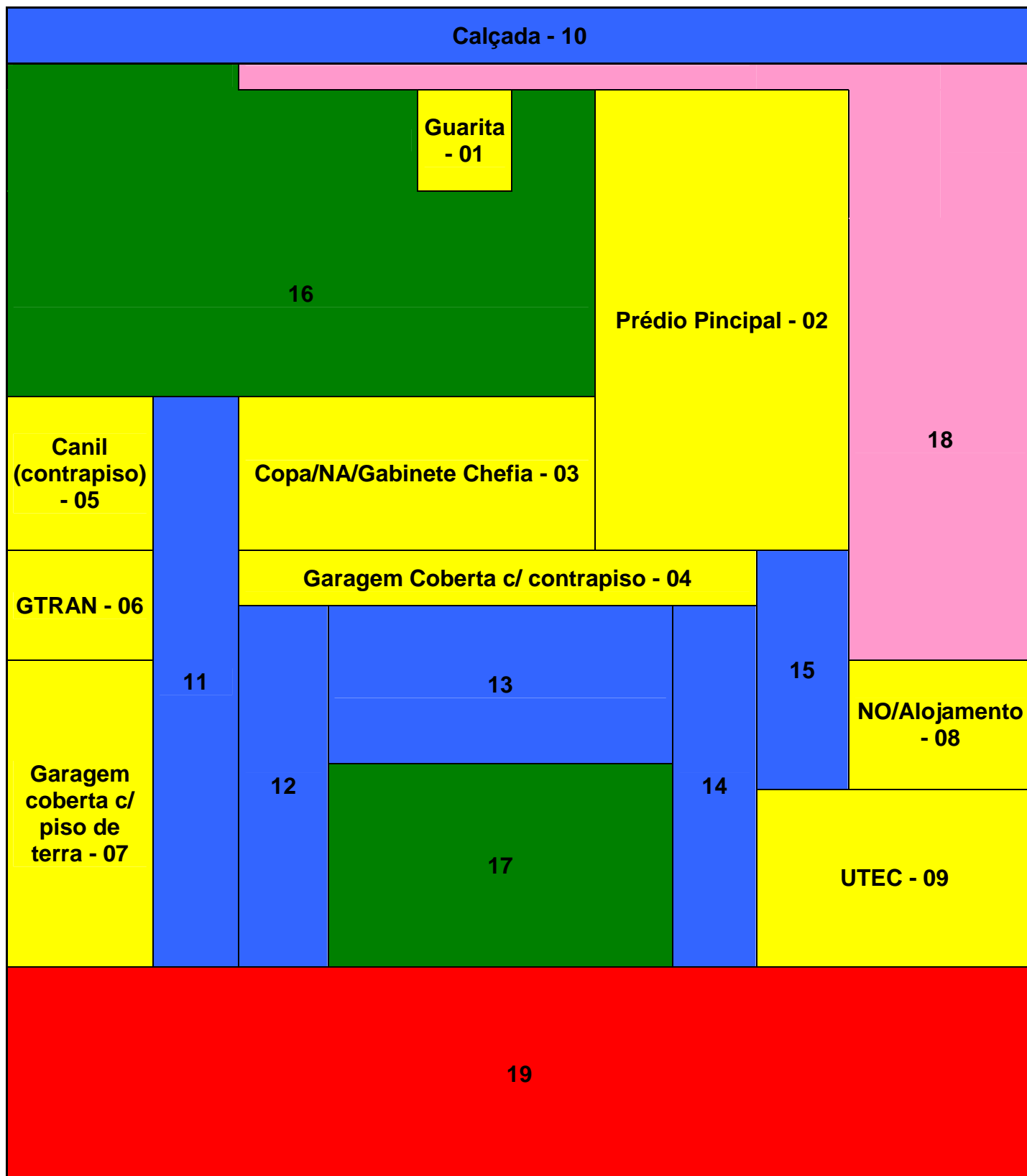
** na DPF/CAE/MT, dos banheiros existentes, 02 (dois) são de uso coletivo, totalizando 05 (cinco) sanitários; porém, todos os banheiros serão limpos 4x/dia (quatro vezes ao dia);

*** na DPF/ROO/MT, dos banheiros existentes, 02 (dois) são de uso coletivo; estes serão limpos 4x/dia (quatro vezes ao dia), totalizando 02 (dois) sanitários;

*** na DPF/SIC/MT, os banheiros existentes na Área 1, nos dias de limpeza dessa área, deverão ser limpos 2x/dia (duas vezes ao dia).

ANEXO II

ÁREAS DA DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM RONDONÓPOLIS/MT, CONFORME
FREQUÊNCIA DE LIMPEZA



Largura – 44,50 m

Comprimento – 100 m

Área do Terreno – 4.450,00 m²

Legenda:

Área	Identificação das Áreas	Cor	m²	Frequência
Interna	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09	Amarelo	1.282,05	Diversa
Externa	10, 11, 12, 13, 14 e 15	Azul	959,95	Diária
	16 e 17	Verde	1.021,00	Semanal
	18	Rosa	502,00	Quinzenal
	19	Vermelho	685,00	Nunca

ANEXO III

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA A CARGO DO FISCAL DO CONTRATO

Contratada:

Contrato número:

Unidade de prestação dos serviços:

Período (mês de apuração):

Data:

Responsável pela fiscalização:

Item avaliado	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Equipamento de limpeza	O equipamento encontra-se limpo, organizado, completo e identificado.	O equipamento encontra-se limpo, organizado e completo, porém sem identificação.	O equipamento encontra-se limpo e organizado, porém incompleto e sem identificação.	O equipamento encontra-se sujo, desorganizado, incompleto e sem identificação.
	()	()	()	()
Produtos de limpeza	Todos os produtos utilizados estão de acordo com as especificações do edital. As soluções estão em recipientes adequados e identificados.	A maioria dos produtos utilizados está de acordo com as especificações do edital. As soluções estão em recipientes adequados e identificados.	Parte dos produtos utilizados está de acordo com as especificações do edital. As soluções estão em recipientes inadequados e sem identificação.	Os produtos utilizados não estão de acordo com as especificações do edital.
	()	()	()	()
Técnicas de limpeza	A técnica está correta, segundo as recomendações estabelecidas. Os serviços estão sendo prestados satisfatoriamente.	A técnica está parcialmente correta, sendo observado somente algumas recomendações, porém os serviços estão sendo prestados satisfatoriamente.	Existem alguns erros na realização da técnica e os serviços estão sendo prejudicados.	A técnica está incorreta e os serviços não estão sendo prestados a contento.
	()	()	()	()
Item avaliado	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Uniformidade da equipe	Os serviços são executados por funcionários capacitados, em quantidade adequada para as	Os serviços são executados por funcionários capacitados, em quantidade adequada para as	Os serviços são executados por funcionários com pouca capacitação e em quantidade inadequada para as	Os serviços são executados por funcionários incapacitados, em

	áreas. A escala dos funcionários está correta e sem mudanças constantes.	áreas. A escala dos funcionários está incorretas e com mudanças frequentes.	áreas, com prejuízo ao serviço. A escala dos funcionários está incorreta e com mudanças frequentes.	quantidades inadequadas para as áreas e as escalas dos funcionários estão incorretas.
	()	()	()	()
Apresentação – uniformização	Uniformes completos, limpos, passados, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelo preso e barba feita.	Uniformes incompletos, porém limpos, passados, empregados com identificação funcional completa, cabelo presos e barbas feitas.	Uniformes completos, porém sujos, amarrotados, empregados sem identificação funcional completa, usando gorros, unhas compridas e adereços escandalosos.	Uniformes incompletos, sujos, amassados, com exposição de peças de uso pessoal, cabelos soltos, barbas por fazer e com adereços escandalosos.
	()	()	()	()
Equipamento de Proteção individual	EPI completo e disponível a todos os funcionários (luvas, máscaras, botas, etc.)	EPI completo, porém indisponível a todos os funcionários.	Disponibilidade parcial de EPIS (faltando itens).	EPI incorreto e inadequado.
	()	()	()	()
Cumprimento do cronograma e das atividades	A limpeza tem ocorrido com a rotina diária, semanal e mensal de acordo com cronograma estabelecido.	A limpeza está sendo realizada, porém em desacordo com o cronograma (com pequenos atrasos).	A limpeza tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido para a rotina diária, semanal e mensal.	A limpeza não tem ocorrido de acordo com o estabelecido.
	()	()	()	()
Banheiros em geral	Acessórios completos e limpos (espelhos, porta-papel, etc.). Pias e cubas limpas e sem manchas. Material completo (papel higiênico, toalhas e sabonetes, etc.).	Acessórios completos, porém sujos. Pias e cubas limpas e sem manchas. Material completo (papel higiênico, toalhas e sabonetes, etc.).	Acessórios incompletos e com presença de sujidade. Pias e cubas limpas e sem manchas. Material incompleto (papel higiênico, toalhas e sabonetes, etc.).	Acessórios incompletos e com presença de sujidade. Pias e cubas sujas e manchadas. Material incompleto (papel higiênico, toalhas e sabonete, etc.).
	()	()	()	()
Bebedouro	Trocas freqüentes e limpos.	Trocas freqüentes, porém com presença	Trocas somente após solicitação,	Trocas somente após

		de sujidade.	porém limpos.	solicitação e presença de sujidade.
	()	()	()	()
Item avaliado	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Móveis	Móveis limpos.	Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície.	Presença de sujidade nos cantos e pés.	Presença de pó e manchas em sua superfície.
	()	()	()	()
Paredes	Paredes limpas.	Paredes limpas, mas com a presença de sujidade em pontos localizados.	Paredes parcialmente limpas, com presença de manchas e pó em sua extensão.	Paredes sujas, com sujidade e manchas.
	()	()	()	()
Pisos	Pisos limpos, aspirados, encerados e com brilho.	Piso limpos, aspirados, encerados e com brilho, porém com presença de sujidade nos cantos.	Pisos parcialmente limpos, com presença de sujidade em sua extensão.	Pisos com sujidade (sangue, secreção, restos de alimentos, pó, etc.).
	()	()	()	()
Lixeiras	Cestos de lixo limpos, secos, sem presença de matéria orgânica e na cor correta.	Cestos de lixo limpos, secos, na cor correta, porém com resíduos de material descartado.	Cestos de lixo sujos e molhados no seu interior, porém na cor correta.	Cestos de lixo sujos e molhados, com resíduos acumulados e na cor incorreta.
	()	()	()	()
Esquadrias	Vidros limpos e cronograma cumprido.	Vidros com presença de discreta sujidade e cronograma cumprido.	Vidros parcialmente limpos, com presença de sujidade nos cantos. Cronograma de limpeza cumprido parcialmente.	Vidros com presença de sujidades e manchas em sua extensão. Cronograma não cumprido.
	()	()	()	()
SUBTOTAL (qtd de itens assinalados x peso)	A- ____ x 100 =	B- ____ x 80 =	C- ____ x 50 =	D- ____ x 30 =
TOTAL	SOMATÓRIO A + B + C + D = MÁXIMO DE PONTOS: 1400			
PERCENTUAL PARA PAGAMENTO	$\frac{\text{Quantidade de pontos obtida no somatório}}{\text{Máximo de pontos}} \times 100 = \text{Valor de referência para pagamento da fatura}$			
RELATÓRIO	Resultado da avaliação de qualidade aos serviços prestados.			

Valor de referência para pagamento da fatura	Valor para pagamento
Maior ou igual a 90	Liberação total da fatura
Entre 70 e 89,9	Liberação de 90% da fatura
Entre 60 e 69,9	Liberação de 80% da fatura
Entre 50 e 59,9	Liberação de 70% da fatura
Menor do que 50	Liberação de 50% da fatura

Assinatura do Responsável pela Fiscalização:

Assinatura do Responsável da Contratada:

Assinatura do Gestor do Contrato:

Instrução Normativa nº 02/2008-SLTI/MPOG e alterações posteriores

Anexo I – Definições:

IV - UNIDADE DE MEDIDA é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados;

XXII - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS, para os fins desta Instrução Normativa, é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

Art. 11. A contratação de serviços continuados **deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados** para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

Art. 19. Os instrumentos convocatórios devem conter o disposto no art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, indicando ainda, quando couber:

XII - a necessidade de adequação dos pagamentos ao atendimento das metas na execução do serviço, com base no Acordo de Níveis de Serviço e nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos no Projeto Básico ou Termo de Referência;

Art. 33. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço, quando houver, **previamente definido no ato convocatório e pactuado pelas partes.**

§ 1º O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Art. 34. A execução dos contratos **deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle**, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

Art. 36. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e os seguintes procedimentos:

§ 6º A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

- I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou**
- II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.**

Acórdão 195/2005 Plenário – TCU:

Atente para o disposto nos artigos 65, 66 e 67 da Lei nº 8.666/1993 ao fiscalizar medições de serviços contratados, de forma que as supressões porventura ocorridas nos serviços sejam efetivamente deduzidas e os pagamentos se restrinjam a serviços executados.