



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

Edital nº 5/2021-SR/PF/PB/2021-CPL/SELOG/SR/PF/PB

Processo nº 08375.000007/2021-18

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NA PARAÍBA, por meio do SELOG – Setor de Administração e Logística Policial, sediada na rua Aviador Mário Vieira de Melo, S/N, Bairro João Agripino, João Pessoa/PB, CEP: 58034-045, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 14 de julho de 2021.

Horário: 10:00 horas (dez horas da manhã), horário de Brasília.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviço continuados de limpeza e conservação nas instalações da sede da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado da Paraíba em João Pessoa/PB (SR/PF/PB) e da Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande/PB (DPF/CGE/PB), com fornecimento de todo o material de consumo e equipamentos necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 000001/200396

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 172371

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

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

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

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

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

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU- Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

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

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

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

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

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

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

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

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

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

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

4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

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

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

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

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor mensal e anual do item;
- 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
- 6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- 6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

- 6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.5.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.5.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.6.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.6.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.13.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

## FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor TOTAL ANUAL do grupo.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido

e registrado em primeiro lugar.

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

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

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

7.18. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.25.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a

proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º10.024/2019.

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

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

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

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Plenário);

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

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

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

8.5. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

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

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

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

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

8.8.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

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

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

8.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

do preço.

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

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

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

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

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

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

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

## 9. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

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

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

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

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

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

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

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

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do

empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

#### 9.8. **Habilitação jurídica:**

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

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

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

9.8.4. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

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

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU)

por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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

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

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

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

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

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

#### 9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.4. **Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os dois (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.**

9.11.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto

no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.6. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.7. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

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

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

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

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

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

9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

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

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

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

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

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

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

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

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

constante neste Edital.

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

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **15. DO TERMO DE CONTRATO**

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida



as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **19. DO PAGAMENTO**

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

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

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

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não mantiver a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

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

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

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

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

21.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

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

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

21.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do

licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

21.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl.srpb@dpf.gov.br](mailto:cpl.srpb@dpf.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Aviador Mário Vieira de Melo, S/N, Bairro João Agripino, João Pessoa/PB, CEP: 58034-045 – Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

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

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

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

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

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Aviador Mário Vieira de Melo, S/N, Bairro João Agripino, João Pessoa/PB, CEP: 58034-045, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, e das 14:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência e Anexos.
- 23.12.2. ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato
- 23.12.3. ANEXO III - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 23.12.4. ANEXO IV - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
- 23.12.5. ANEXO V – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- 23.12.6. ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 23.12.7. ANEXO VII – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017.
- 23.12.8. ANEXO VIII - Planilha de Valores Máximos para Materiais e Equipamentos.

João Pessoa/PB, 30 de junho de 2021

**ROSILENE GLEICE DUARTE SANTIAGO**  
Delegada de Polícia Federal  
Superintendente Regional da Polícia Federal na Paraíba



Documento assinado eletronicamente por **ROSILENE GLEICE DUARTE SANTIAGO**, Superintendente Regional - Substituto(a), em 30/06/2021, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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





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

**ANEXO I - EDITAL 05/2021-SR/PF/PB**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo nº 08375.000007/2021-18)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação nas instalações da sede da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado da Paraíba em João Pessoa/PB (SR/PF/PB) e da Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande/PB (DPF/CGE/PB), com fornecimento de todo o material de consumo e equipamentos necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**GRUPO I**

**SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA SEDE DA SR/PF/PB E DPF/CGE/PB**

Item	Descrição/Especificação	Valor Mensal Máximo Aceitável (R\$)	Valor Global Máximo Aceitável (12 meses) (R\$)
1	Serviços de limpeza e conservação na sede da Superintendência Regional da Polícia Federal na Paraíba, localizada em João Pessoa/PB	63.581,86	763.047,63
2	Serviços de limpeza e conservação na Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande/PB	15.026,70	180.320,40
<b>Valor Global Máximo Aceitável do Grupo I (R\$)</b>			<b>943.368,03</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nas tabelas acima.

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

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

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

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

4.2. Considera-se o objeto que se pretende contratar como serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

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

4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

5.1.1. A contratação dos Serviços Terceirizados tem por objetivo a manutenção contínua e ininterrupta das diversas atividades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado da Paraíba e da Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande/PB, garantindo todas as condições de conforto ambiental, segurança, saúde e bem-estar, necessárias para o desenvolvimento das atividades do órgão.

5.1.2. Em relação à natureza dos serviços, são classificados como comuns de natureza continuada (contratação de mão de obra com dedicação exclusiva para o Grupo I), se enquadrando nos pressupostos da IN 05/2017-MPOG.

5.1.3. Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência inicial de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

- 5.1.4. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 5.1.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global por grupo de itens.
- 5.1.6. Como requisitos *lato sensu*, a contratação deve contemplar o seguinte:
- 5.1.6.1. Observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o caso concreto;
- 5.1.6.2. Estricto cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto da fase interna quanto da fase externa da licitação.
- 5.1.6.3. Dimensionar corretamente a quantidade de postos de trabalho e o valor estimado da contratação a fim de que a solução possua maior eficiência com menor dispêndio de recurso possível;
- 5.1.6.4. Célebre instrução do processo de modo a evitar solução de continuidade na prestação dos serviços;
- 5.1.7. Requisitos *stricto sensu*:
- 5.1.7.1. Prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN 05/2017, à Convenção Coletiva da Categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis;
- 5.1.7.2. O serviço que se objetiva contratar é de natureza continuada em face de sua essencialidade enquanto atividade acessória às finalidades institucionais do Órgão;
- 5.1.7.3. Observar os critérios de sustentabilidades elencados no Termo de Referência da contratação;
- 5.1.7.4. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses;
- 5.1.7.5. Em face das dimensões, das características e das atividades do Órgão, a solução adotada será a de prestação do serviço com fornecimento de mão de obra, ou seja, os profissionais executarão suas tarefas nas instalações do Órgão contratante.
- 5.1.8. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

ATIVIDADE OU SERVIÇO - GRUPO I	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Serviços de limpeza e conservação das instalações e bens da sede da SR/PF/PB	CBO 5143-20	ASG - Auxiliar de Serviços Gerais (44 horas semanais)
Serviços de limpeza e conservação das instalações e bens da DPF/CGE/PB	CBO 5143-20	ASG - Auxiliar de Serviços Gerais (44 horas semanais)

- 5.1.9. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.1.10. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.
- 5.1.11. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 12 horas e de 14 horas às 17 horas, exceto feriados.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.2.2. A vistoria deverá ser agendada através do e-mail [cpl.srpb@dpf.gov.br](mailto:cpl.srpb@dpf.gov.br).
- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. GRUPO I

7.1.1.1. Os serviços do Grupo I serão prestados de forma contínua, de segunda a sexta-feira e com jornada semanal de 44 horas, nos seguintes locais:

ITEM	LOCAL
1	Sede da Superintendência Regional da Polícia Federal na Paraíba, situada na Rua Aviador Mário Vieira Melo, S/N, Bairro João Agripino, João Pessoa/PB
2	Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande, situada na Av. Prefeito Severino Bezerra Cabral, S/N, Bairro José Pinheiro, Campina Grande/PB

7.1.1.2. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.

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

7.1.1.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO - GRUPO I	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
1	Serviços de limpeza e conservação das instalações e bens da sede da SR/PF/PB	CBO 5143-20	ASG - Auxiliar de Serviços Gerais
4	Serviços de limpeza e conservação das instalações e bens da DPF/CGE/PB	CBO 5143-20	ASG - Auxiliar de Serviços Gerais

7.1.1.5. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m<sup>2</sup>), observando a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.

7.1.1.6. A quantidade de postos estimada é a seguinte:

ITEM 1			
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA SEDE DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NA PARAÍBA, LOCALIZADA EM JOÃO PESSOA/PB			
Tipos de Áreas	Metragem	Produtividade (mínima) conforme IN 05/2017	Número estimado de Postos
Área interna – Pisos frios	5.186 m <sup>2</sup>	800 m <sup>2</sup>	6
Área interna - Laboratórios	217 m <sup>2</sup>	360 m <sup>2</sup>	1
Área interna - Almoxarifados	345 m <sup>2</sup>	1.500 m <sup>2</sup>	1
Área interna – Áreas com espaços livres	2.755 m <sup>2</sup>	1.000 m <sup>2</sup>	2
Área interna – Banheiros	616 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	3
Área externa – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	4.041 m <sup>2</sup>	1.800 m <sup>2</sup>	2
Esquadrias externas - Face interna	1.462 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	4
<b>Total de Postos estimados</b>			<b>19</b>

ITEM 2			
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM CAMPINA GRANDE/PB			
Tipos de Áreas	Metragem	Produtividade (mínima) conforme IN 05/2017	Número estimado de Postos
Área interna – Pisos frios	1.122,91 m <sup>2</sup>	800 m <sup>2</sup>	1



Área interna - Banheiros	81,75 m²	200 m²	1
Área externa – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3.175,34 m²	1.800 m²	1
<b>Total de Postos estimados</b>			<b>3</b>

7.1.2. Os índices de produtividade mínima da mão-de-obra, constantes das tabelas, foram aferidos considerando-se as peculiaridades das áreas a serem limpas, respeitando-se os limites mínimos estabelecidos na IN 05/2017 - MPOG de 25 de maio de 2017;

7.1.3. Não será admitida quantidade de serventes que não atenda a área física a ser limpa, de acordo com a produtividade estipulada nas tabelas acima, referentes aos serviços de limpeza e conservação dos itens 1 ao 4.

7.1.4. A execução do objeto do **ITEM 1** (prestação de serviços de limpeza e conservação na sede da Superintendência Regional da Polícia Federal na Paraíba, em João Pessoa/PB) compreendem a execução das seguintes tarefas básicas:

7.1.4.1. ÁREAS INTERNAS

7.1.4.1.1. **DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- b. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- d. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g. Varrer os pisos de cimento;
- h. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- i. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k. Limpar rampas e escadas com produtos adequados;
- l. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- m. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- n. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995 e a separação dos resíduos descartados, para os fins contidos no Decreto n.º 5.940, de 25.10.2006;
- o. Limpar os corrimãos;
- p. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- q. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- r. Observar as boas práticas ambientais.

7.1.4.1.2. **SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool,

- duas vezes por semana;
- j. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k. Lavar convenientemente, internamente e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc;
- m. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 7.1.4.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar forros, paredes e rodapés;
- c. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d. Limpar persianas com produtos adequados;
- e. Remover manchas de paredes;
- f. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### 7.1.4.2. ÁREAS EXTERNAS

##### 7.1.4.2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c. Varrer as áreas pavimentadas;
- d. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- f. Eliminar os depósitos e reservatórios de água parada, prevenindo a disseminação de doenças transmissíveis por insetos;
- g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### 7.1.4.2.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ

- a. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.1.5. A execução do objeto do **ITEM 2** (prestação de serviços de limpeza e conservação na Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande/PB) compreendem a execução das seguintes tarefas básicas:

#### 7.1.5.1. ÁREAS INTERNAS

##### 7.1.5.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- b. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- d. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g. Varrer os pisos de cimento;
- h. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- i. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k. Limpar rampas e escadas com produtos adequados;
- l. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e

assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

m. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

n. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995 e a separação dos resíduos descartados, para os fins contidos no Decreto n.º 5.940, de 25.10.2006;

o. Limpar os corrimãos;

p. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

q. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

r. Observar as boas práticas ambientais.

#### 7.1.5.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

d. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

e. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

f. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

g. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

h. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

i. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

j. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

k. Lavar convenientemente, internamente e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granlites, mármore etc;

m. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 7.1.5.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ

a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

b. Limpar forros, paredes e rodapés;

c. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

d. Limpar persianas com produtos adequados;

e. Remover manchas de paredes;

f. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

g. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### 7.1.5.2. ÁREAS EXTERNAS

#### 7.1.5.2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

a. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

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

c. Varrer as áreas pavimentadas;

d. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

e. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

f. Eliminar os depósitos e reservatórios de água parada, prevenindo a disseminação de doenças transmissíveis por insetos;

g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 7.1.5.2.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ

- a. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, siões, fechaduras, etc.);
- b. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

8.1. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, bem como para aplicação do Acordo de Níveis de Serviço, a CONTRATANTE adotará a Avaliação de Desempenho com avaliação de eventuais irregularidades na execução, pela CONTRATADA, sendo estas irregularidades consideradas como indicadores para aplicação do Acordo de Níveis de Serviço.

8.1.1. A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO será apurada mensalmente, conforme tabela abaixo:

ITEM	IRREGULARIDADES	NÍVEL DE CRITICIDADE	INDICADOR Nº (ANS)
01	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior a <b>24</b> (vinte e quatro) horas e menor que <b>72</b> (setenta e duas) horas.	MÉDIO	<b>01</b>
02	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior a <b>72</b> (setenta e duas) horas.	ALTO	<b>02</b>
03	Não substituir uma mão de obra faltosa por prazo de até <b>4</b> (quatro) horas (a pontuação do nível de criticidade Médio será atribuída a cada mão de obra faltosa).	MÉDIO	<b>03</b>
04	Não substituir uma mão de obra faltosa por prazo superior a <b>4</b> (quatro) horas (a pontuação do nível de criticidade ALTO será atribuída a cada mão de obra faltosa).	ALTO	<b>04</b>
05	Fornecer o item em quantidade inferior ao previsto na Relação "MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NOS SERVIÇOS" (a pontuação do nível de criticidade BAIXO será atribuída a cada item faltoso).	BAIXO	<b>05</b>
06	Deixar de fornecer qualquer item constante da Relação "MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NOS SERVIÇOS" ou deixar de substituir o danificado em até <b>24</b> horas (a pontuação do nível de criticidade Baixo será atribuída a cada item faltoso).	MÉDIO	<b>06</b>
07	Não observar as normas legais e regulares aplicáveis e, inclusive, às recomendações da Administração.	ALTO	<b>07</b>
08	Deixar de manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.	MÉDIO	<b>08</b>
09	Deixar de indicar preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.	MÉDIO	<b>09</b>
10	Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no contrato.	GRAVE	<b>10</b>
11	Dificultar a fiscalização da Administração quando da execução dos serviços.	ALTO	<b>11</b>

12	Deixar de registrar as ocorrências no livro apropriado	ALTO	12
NOTA-1	As “penalidades” constantes desta planilha poderão ser aplicadas cumulativamente, desde que tenham ocorrido no prazo de avaliação, ou seja, no período de 1º a 30 de cada mês.		
NOTA-2	A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização.		
NOTA-3	Para as ocorrências que não constam da relação acima, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta tabela, salvo as penalidades passiva de aplicação direta.		

8.1.2. O nível de atendimento dos serviços será determinado pela Nota de Avaliação (NA), que será utilizada para cálculo do pagamento proporcional ao atendimento das metas do Acordo de Níveis de Serviço, e de acordo com o estabelecido na Instrução Normativa 05/2017-MPDG.

8.1.3. A Nota de Avaliação (NA) será calculada a partir do registro de ocorrências que determinará os Pontos Perdidos – PP, por parte da CONTRATADA, considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme critérios e fórmula abaixo:

$$NA = 10 - \Sigma PP \text{ (pontos perdidos)}$$

8.1.4. Para efeito de cálculo dos pontos perdidos - PP, será atribuído os seguintes valores aos Níveis de Criticidade:

NÍVEL DE CRITICIDADE	PP
BAIXO	0,2
MÉDIO	0,5
ALTO	1,0
GRAVE	5,0

8.2. Será adotado Acordo de Níveis de Serviço, conforme previsto na IN 05/2017-MPDG e tomando-se por instrumento de medição a avaliação de controle de qualidade e desempenho dos serviços, consoante o disposto neste Termo de Referência.

8.3. Serão considerados para aplicação de sanções e ajustes no pagamento devido a CONTRATADA, os seguintes critérios:

8.3.1. Advertência

8.3.1.1. Sempre que a NA do mês respectivo, for maior ou igual a 0,6 e menor ou igual a 1.

8.3.2. Ajuste no pagamento correspondente a 5% do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês subsequente ao avaliado:

8.3.2.1. Sempre que no mês correspondente, o resultado da NA for maior que 1,0 e menor ou igual a 3,0.

8.3.2.2. Sempre que CONTRATADA acumular duas Advertências consecutivas ou três intercaladas.

8.3.3. Ajuste no pagamento correspondente a 10% do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês subsequente ao avaliado:

8.3.3.1. Sempre que no mês correspondente, o resultado da NA for maior que 3,0 e menor ou igual a 6,0.

8.3.3.2. Quando a CONTRATADA acumular três advertências consecutivas ou quatro intercaladas;

8.3.4. Ajuste no pagamento correspondente a 20% do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês subsequente a seis avaliações consecutivas (avaliação cumulativa por semestre):

8.3.4.1. Sempre que no semestre correspondente, tenha ocorrido a aplicação, consecutiva ou intercalada, por três ou mais vezes, do ajuste de 5% previsto na Tabela de Acordo e Níveis de Serviço.

8.3.4.2. Sempre que no semestre correspondente, tenha ocorrido a aplicação, consecutiva ou intercalada, por duas ou mais vezes, do ajuste de 10% previsto na Tabela de Acordo e Níveis de Serviço.

8.4. Consoante o disposto na IN 05/2017-SLTI/MPDG, quando em um período de 12 meses, a contar da primeira notificação, o resultado da NA acumulada no período, for maior que 12 ou quando a CONTRATADA receber mais de quatro advertências consecutivas ou seis intercaladas.

8.5. É obrigação da Contratada corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação e/ou ajuste no pagamento.

8.6. Caso as falhas sejam detectadas pelo Fiscal do Contrato ou pela Administração, será dado ciência imediatamente ao Preposto da Contratada através do preenchimento do formulário – “Notificação de Ocorrência”, para que sejam sanadas. Gerada a Notificação, será realizada as anotações devida com finalidade de contagem de Pontos Perdidos – PP, utilizados na Nota de Avaliação – NA e

para o preenchimento dos quadros de Acordo de Níveis de Serviço.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada **deverá** disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades, qualidades e periodicidade estabelecidas no subitem 7.7.1 do Estudo Técnico Preliminar, Anexo A deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, que devem ser os mesmos fornecidos nas unidades da Polícia Federal na Paraíba, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

9.3. Os materiais deverão ser entregues até o quinto dia do mês de início de sua utilização, de acordo com a frequência de fornecimento, e os equipamentos deverão ser entregues até o quinto dia do início da vigência do contrato.

9.4. Tanto os materiais quanto os equipamentos quantificados e especificados no Estudo Técnico Preliminar são de fornecimento **OBRIGATÓRIO**.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda da Superintendência Regional da Polícia Federal na Paraíba, em João Pessoa/PB, e da Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande/PB tem como base as seguintes características:

10.1.1. Nas dependências da nova sede da SR/PF/PB transitarão diariamente, de forma permanente, cerca de 550 pessoas, entre servidores, contratados, estagiários e público externo.

10.1.2. O horário de funcionamento da SR/PF/PB é das 08h00 às 18h00, de segunda à sexta-feira, com intervalo de almoço, porém alguns serviços possuem horário estendido e sem intervalo para almoço e ainda há setores nos quais o fluxo de pessoas é diário e ininterrupto, como plantão, por exemplo. Assim, a prestação de serviço deve se adequar a estes horários, podendo ser variável de acordo com o setor a ser atendido, porém sempre respeitando a carga horária semanal de 44 horas semanais.

10.1.3. Por se tratar de um órgão de segurança, a SR/PF/PB possui regras que devem ser rigorosamente seguidas pelos prestadores de serviços, incluindo regras mais rigorosas de segurança a serem cumpridas por todos que frequentarem as áreas operacionais.

10.1.4. Para formação das planilhas de formação de preços não será incluída mão-de-obra de encarregado/supervisão.

10.2. A demanda da Delegacia da Polícia Federal em Campina Grande, tem como base as seguintes características:

10.2.1. Nas dependências da DPF/CGE/PB transitam diariamente, de forma permanente, cerca de 200 pessoas, entre servidores, contratados, estagiários e público externo.

10.2.2. O horário de funcionamento da DPF/CGE/PB é das 08h00 às 18h00, de segunda à sexta-feira, com intervalo de almoço, porém alguns serviços possuem horário estendido e sem intervalo para almoço e ainda há setores nos quais o fluxo de pessoas é diário e ininterrupto, como plantão, por exemplo. Assim, a prestação de serviço deve se adequar a estes horários, podendo ser variável de acordo com o setor a ser atendido, porém sempre respeitando a carga horária semanal de 44 horas semanais.

10.2.3. Por se tratar de um órgão de segurança, a DPF/CGE/PB possui regras que devem ser rigorosamente seguidas pelos prestadores de serviços, incluindo regras mais rigorosas de segurança a serem cumpridas por todos que frequentarem as áreas operacionais.

10.2.4. Para formação das planilhas de formação de preços não será incluída mão-de-obra de encarregado/supervisão, haja vista o pequeno quantitativo necessário.

## 11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. Cada conjunto de uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

11.2.1. Auxiliar de Serviços Gerais:

11.2.1.1. 02 (duas) calças compridas com elástico e cordão, em gabardine, em cor sóbria;

11.2.1.2. 02 (duas) camisetas malha fria, mangas curtas, na mesma cor da calça, com emblema da empresa;

11.2.1.3. 01 (uma) camiseta manga longa, na mesma cor da calça, com emblema da empresa, com proteção solar;

11.2.1.4. 02 (dois) pares de calçado fechado preto em EVA, baixo (tipo extremo conforto), Soft Works ou similar;

11.2.1.5. 01 (um) par de botinas do tipo anatômica/confortável (para limpeza de áreas externas e/ou molhadas), com palmilha antibacteriana;

11.2.1.6. 03 (três) pares de meias em algodão;

11.2.1.7. 01 (um) chapéu ou boné que ofereça proteção total da incidência dos raios solares (ex: chapéu com abas, tipo australiano ou boné, tipo legionário);

11.2.1.8. 01 (uma) capa de chuva plástica com capuz;

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- 11.3.1. Tecido resistente, respirável e confortável, inclusive botas e sapatos, que deverão possuir conforto suficiente para permitir a sua utilização durante longas jornadas de trabalho, sem causar danos à saúde do funcionário;
- 11.3.2. Identificação discreta da empresa;
- 11.3.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 11.3.4. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos os 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 11.3.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.3.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11.4. A identificação dos prestadores de serviço deverá ser feita através de crachá, constando no mínimo os seguintes dados:

- 11.4.1. Nome da Contratada
- 11.4.2. Nome do funcionário
- 11.4.3. Função ocupada
- 11.4.4. Número do documento de identidade
- 11.4.5. Fotografia

11.5. Além dos itens relacionados no subitem 11.2 deste Termo de Referência, a Contratada deverá fornecer todos os EPI's necessários às atividades de cada um dos profissionais.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas,

orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

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

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

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

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contrato; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou



região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

13.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.41. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.42. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.43. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.44. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

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

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

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

a.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3 exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

d.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

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

16.12. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

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

16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

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

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1 relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2 CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

16.15.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

16.15.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

16.15.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

16.15.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.3. Fiscalização diária:

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

16.15.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

16.15.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme item 8 deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

16.19.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

16.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

16.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório

circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

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

## 18. DO PAGAMENTO

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

18.1.1. 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.

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

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

período, a critério da contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proportional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da 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:

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

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão



liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

20.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo

acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

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

20.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por	02

4	dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital, Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/Contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

22.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

22.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplina o edital.

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

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

23.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

23.3.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma

concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 943.368,03 (novecentos e quarenta e três mil trezentos e sessenta e oito reais e três centavos) para o Grupo I.

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por grupo de itens.

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

#### 24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 943.368,03 (novecentos e quarenta e três mil trezentos e sessenta e oito reais e três centavos).

#### 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/200396

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

#### 26. ANEXOS

- 26.1. ANEXO A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- 26.2. ANEXO B – MODELO DE TERMO DE VISTORIA
- 26.3. ANEXO C – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- 26.4. ANEXO D – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- 26.5. ANEXO E – MODELO DE PLANILHA DE MATERIAS E EQUIPAMENTOS
- 26.6. ANEXO F – MODELO DE PLANILHA DE UNIFORMES

João Pessoa/PB, 28 de junho de 2021.

**LUCIENNE ZARAMELLA FIGUEIREDO**

Agente Administrativo  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**ALDAIR RODRIGUES GOMES JUNIOR**

Agente Administrativo  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**WILSON CASTELO BRANCO MAGALHÃES**

Agente de Vigilância  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

1. Aprovo o presente Termo de Referência, nas especificações e quantidades descritas, por se mostrar adequado ao atendimento das necessidades desta SR/PF/PB e da DPF/CGE/PB, conforme o disposto do art. 14º, II do Decreto nº 10.024/2019.

2. Por iguais razões, com fulcro no art. 8º, inc. V, do Decreto nº 10.024/2019, AUTORIZO a abertura do processo licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, a serem prestados nas instalações e bens da Superintendência Regional da Polícia Federal na Paraíba e na Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande/PB.

**ROSILENE GLEICE DUARTE SANTIAGO**

Delegada de Polícia Federal  
Superintendente Regional da Polícia Federal na Paraíba

**ANEXO "A"**  
**DO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

<b>Planejamento de Contratação de serviços de limpeza e conservação.</b>	<b>POLÍCIA FEDERAL</b>
	<b>SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NA PARAÍBA - SR/PF/PB</b>
	<b>Estudos Preliminares IN nº05/2017-MPDG</b>

**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

1.1. Processo nº 08375.000007/2021-18

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1. O presente Estudo tem como objetivo definir a solução que melhor atenda ao interesse da Administração em face de demanda da sede da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado da Paraíba em João Pessoa/PB (SR/PF/PB) e da Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande/PB (DPF/CGE/PB), formalizada no bojo do processo n.º 08375.000007/2021-18, por meio do Documento de Formalização de Demanda n.º SEI 17257854.

2.2. Esta análise fundamenta-se nas diretrizes traçadas pela Instrução Normativa n.º 05/2017-MPOG.

2.3. Os serviços referenciados neste estudo, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019, visto que as atividades desenvolvidas pelos profissionais designados para a contratação pretendida possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

2.4. A contratação de empresa especializada nos serviços de limpeza e conservação, se faz necessária para que não haja a descontinuidade na prestação desses serviços nas dependências da SR/PF/PB e DPF/CGE/PB. Visa manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente.

2.5. Importante ressaltar que o órgão não dispõe de categoria funcional cuja atribuição coincida com o objeto a ser contratado. Assim, dentre os cargos que integram a estrutura da Polícia Federal, não há cargo com atribuições idênticas ou similares às dos postos de trabalho que se pretende contratar.

2.6. A referida contratação tem como objetivo possibilitar que a Administração se faça presente ofertando um serviço de excelência no tocante ao serviço de limpeza e conservação, por meio de uma infraestrutura adequada à continuidade dos serviços oferecidos aos usuários internos e externos da SR/PF/PB.

2.7. Assim sendo, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada torna-se necessária a terceirização dos serviços de conservação e limpeza que, por sua vez, encontra amparo legal do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, e na Instrução Normativa MPDG nº 05 de 26/05/2017 e suas atualizações.

2.8. A necessidade da contratação é evidente, haja vista que o serviço de limpeza e conservação dos prédios que sediam a Polícia Federal neste Estado são de natureza acessória imprescindível: sem esse importante serviço auxiliar, restam prejudicados, de um lado, o ambiente laboral dos servidores e, de outro, a qualidade do serviço público prestado à população.

2.9. Tanto é assim que a própria legislação, notadamente a Portaria nº 443/2018-MPDG, a qual regulamentou o art. 2º do Decreto n.º 9.507/2018, definindo expressamente no seu art. 1º, incisos VII e XIV, que os serviços de conservação e limpeza serão preferencialmente objeto de execução indireta".

2.10. A sede da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado da Paraíba em João Pessoa/PB (SR/PF/PB) e a Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande/PB (DPF/CGE/PB) contam com efetivo de servidores, mão-de-obra terceirizada, estagiários, bem como prestam serviços ao público das respectivas localidades e cidades de seu entorno.

2.11. O planejamento realizado busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros. Os materiais de consumo a serem utilizados nos serviços serão fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados, uma vez que a contratada será a maior interessada em racionalizar tais recursos, cuja economia deve ser repassada ao órgão contratante.

2.12. As dimensões dos imóveis citados nos itens anteriores serão oportunamente detalhadas quando da demonstração da necessidade do número de profissionais em relação à produtividade mínima adotada pela IN 05/2017.

2.13. Do ponto de vista gerencial, compete ao gestor público zelar pela conservação dos bens públicos sob a sua administração. É exatamente essa diligência que está norteadando a abertura do presente processo.

2.14. Do ponto de vista da finalidade pública do serviço prestado, é óbvio que os serviços de limpeza e conservação contribuirão para oferecer ao público externo um ambiente asseado e limpo, contribuindo para o conforto dos usuários dos serviços prestados pelos diversos setores e Delegacias da Polícia Federal no Estado da Paraíba.

### 3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. Área Requisitante	Responsável
NAD/SELOG/SR/PF/PB	ALDAIR RODRIGUES GOMES JUNIOR

### 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação dos Serviços Terceirizados tem por objetivo a manutenção contínua e ininterrupta das diversas atividades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado da Paraíba, garantindo todas as condições de conforto ambiental, segurança, saúde e bem-estar, necessárias para o desenvolvimento das atividades do órgão.

4.2. Em relação à natureza dos serviços, são classificados como comuns de natureza continuada (contratação de mão de obra com dedicação exclusiva), se enquadrando nos pressupostos da IN 05/2017-MPOG.

4.3. Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência inicial de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

4.4. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

4.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global por grupo de itens.

4.6. Como requisitos *lato sensu*, a contratação deve contemplar o seguinte:

4.6.1. Observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o caso concreto;

4.6.2. Estrito cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto da fase interna quanto da fase externa da licitação.

4.6.3. Dimensionar corretamente a quantidade de postos estimados de trabalho e o valor estimado da contratação a fim de que a solução possua maior eficiência com menor dispêndio de recurso possível;

4.6.4. Célere instrução do processo de modo a evitar solução de continuidade na prestação dos serviços;

4.7. Requisitos *stricto sensu*:

4.7.1. Prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN 05/2017, à Convenção Coletiva da Categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis;

4.7.2. O serviço que se objetiva contratar é de natureza continuada em face de sua essencialidade enquanto atividade acessória às finalidades institucionais do Órgão;

4.7.3. Observar os critérios de sustentabilidades elencados no Termo de Referência da contratação;

4.7.4. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses;

4.7.5. Em face das dimensões, das características e das atividades do Órgão, a solução adotada será a de prestação do serviço com fornecimento de mão de obra, ou seja, os profissionais executarão suas tarefas nas instalações do Órgão contratante.

4.8. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

ATIVIDADE OU SERVIÇO - GRUPO I	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
--------------------------------	--------	----------



Serviços de limpeza e conservação das instalações e bens da sede da SR/PF/PB	CBO 5143-20	ASG - Auxiliar de Serviços Gerais (44 horas semanais)
Serviços de limpeza e conservação das instalações e bens da DPF/CGE/PB	CBO 5143-20	ASG - Auxiliar de Serviços Gerais (44 horas semanais)

4.9. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.10. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

4.11. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Considerando a necessidade da Administração, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa(s) prestadora(s) de serviço terceirizado(s) dado que a as atividades que se visa a contratar são de caráter acessório e, por isso, preferencialmente objeto de execução indireta.

5.2. O perfil da demanda da Polícia Federal na Paraíba para os serviços de limpeza e conservação exige que seja prestado com fornecimento de mão de obra, pois não seria razoável que o serviço fosse prestado sob a sistemática de acionamentos ou de limpezas em datas determinadas uma vez que há contínua necessidade de asseio e conservação das instalações dos prédios.

5.3. Pelo exposto, a contratação de empresa terceirizada especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação justifica-se como a solução mais eficiente e eficaz para as necessidades da Administração.

5.4. Definida essa linha de atuação, passou-se ao levantamento de preços a fim de construir o valor de referência de cada serviço. Em observância ao disposto na IN n.º 73/2020, foi utilizado o seguinte meio de precificação dos serviços:

5.4.1. Solicitação de orçamentos a empresas do ramo sediadas no Estado da Paraíba.

5.4.1.1. Para o serviço de limpeza e conservação, o Ministério da Economia lança o caderno técnico por Estado da Federação.

5.4.1.2. Assim, como não há uma unificação de condições entre os Estados da Federação (é lançado um caderno técnico para cada Estado), os demais parâmetros da IN 05/2014 para pesquisa de preços, Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>; contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; e pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso, ficaram prejudicadas, pois para utilizá-las como referência, haveria a necessidade de identificar alguma contratação similar de outros entes públicos aqui no Estado da Paraíba, o que devido à singularidade da contratação, não foi possível localizar.

5.4.1.3. Por outro lado, a IN 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em seu anexo VI - B - Serviços de Limpeza e Conservação, adota como índices de produtividade, os seguintes parâmetros:

*" 3. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:*

*3.1. Áreas Internas:*

- a) Pisos acarpetados: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>;*
- b) Pisos frios: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>;*
- c) Laboratórios: 360 m<sup>2</sup> a 450 m<sup>2</sup>;*
- d) Almoxarifados/galpões: 1500 m<sup>2</sup> a 2500 m<sup>2</sup>;*
- e) Oficinas: 1200 m<sup>2</sup> a 1800 m<sup>2</sup>;*
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m<sup>2</sup> a 1500 m<sup>2</sup>; e*
- g) Banheiros: 200 m<sup>2</sup> a 300 m<sup>2</sup>.*

*3.2. Áreas Externas:*

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;*
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m<sup>2</sup> a 9000 m<sup>2</sup>;*
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;*
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;*
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>; e*
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m<sup>2</sup>.*

*3.3. Esquadrias Externas:*

- a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>;*
- b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>; e*

c) face interna: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>.

3.4. Fachadas Envidraçadas: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>, observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

3.5. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m<sup>2</sup> a 450 m<sup>2</sup>."

5.4.1.4. No Caderno Técnico do Ministério da Economia não há a previsão de produtividade para ambientes específicos tais como laboratórios, almoxarifados e banheiros, há uma previsão geral para áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m<sup>2</sup> (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados). Já a IN 05/2017 prevê produtividades específicas para esses ambientes, como laboratórios: 360 m<sup>2</sup> a 450 m<sup>2</sup>, e banheiros: 200 m<sup>2</sup> a 300 m<sup>2</sup>. Assim, para esses ambientes específicos, não há como comparar os valores obtidos na pesquisa de mercado com os estabelecidos no Caderno Técnico do Ministério da Economia.

5.4.1.5. Na sede da SR/PF/PB (item 1), há 217 m<sup>2</sup> de laboratórios, 345 m<sup>2</sup> de almoxarifados e 616 m<sup>2</sup> de banheiros. Esses ambientes se enquadrariam em "**necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para a contratação**" não previstas no Caderno Técnico do Ministério da Economia para serviços de limpeza e conservação no Estado da Paraíba.

5.4.1.6. Além disto, a contratação de serviços de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra está atrelada às condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho específica, a qual varia de localidade para localidade, não sendo possível comparar valores de outras contratações realizadas sob as condições de CCTs diversas.

5.5. O detalhamento dos valores orçados e a compilação dos mesmos constam no mapa comparativo de preços.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução apontada pelo presente estudo abrange a prestação dos serviços de limpeza e conservação para as dependências da sede da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado da Paraíba em João Pessoa/PB (SR/PF/PB) e da Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande/PB (DPF/CGE/PB).

6.2. Os serviços referenciados no subitem 6.1. deste Estudo Técnico Preliminar serão executados nas unidades da Polícia Federal na Paraíba, nos endereços abaixo relacionados, sob o regime de 44 horas semanais, de acordo com as rotinas fixadas no Termo de Referência:

6.2.1. Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado da Paraíba em João Pessoa/PB: Rua Aviator Mário Vieira Melo, S/N, Bairro João Agripino, João Pessoa/PB

6.2.2. Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande/PB: Avenida Prefeito Severino Bezerra Cabral, S/N, Bairro José Pinheiro, Campina Grande/PB

6.3. A contratação do serviço será através de pregão eletrônico, regido pela Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; pelo Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019; pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006; pelo Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015; pela Instrução Normativa SLT/MP n.º 05, de 26 de maio de 2017; pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

6.4. O fornecimento de mão de obra exclusiva segue uma série de parâmetros definidos em Termo de Referência, tais como qualificação técnica, experiência comprovada em carteira e lista de atribuições relativas ao cargo (CBO).

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m<sup>2</sup>), observando a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.

7.1. A quantidade de postos estimada é a seguinte:

ITEM 1			
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA SEDE DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NA PARAÍBA, LOCALIZADA EM JOÃO PESSOA/PB			
Tipos de Áreas	Metragem	Produtividade (mínima) conforme IN 05/2017	Número estimados de Postos
Área interna – Pisos frios	5.186 m <sup>2</sup>	800 m <sup>2</sup>	6
Área interna - Laboratórios	217 m <sup>2</sup>	360 m <sup>2</sup>	1
Área interna - Almoxarifados	345 m <sup>2</sup>	1.500 m <sup>2</sup>	1

Área interna – Áreas com espaços livres	2.755 m <sup>2</sup>	1.000 m <sup>2</sup>	2
Área interna – Banheiros	616 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	3
Área externa – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	4.041 m <sup>2</sup>	1.800 m <sup>2</sup>	2
Esquadrias externas - Face interna	1.462 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	4
<b>Total de Postos estimados</b>			<b>19</b>

<b>ITEM 2</b>			
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM CAMPINA GRANDE/PB			
Tipos de Áreas	Metragem	Produtividade (mínima) conforme IN 05/2017	Número estimados de Postos
Área interna – Pisos frios	1.122,91 m <sup>2</sup>	800 m <sup>2</sup>	1
Área interna - Banheiros	81,75 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	1
Área externa – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3.175,34 m <sup>2</sup>	1.800 m <sup>2</sup>	1
<b>Total de Postos estimados</b>			<b>3</b>

7.2.1. Os índices de produtividade mínima da mão-de-obra, constantes das tabelas, foram aferidos considerando-se as peculiaridades das áreas a serem limpas, respeitando-se os limites mínimos estabelecidos na IN 05/2017 - MPOG de 25 de maio de 2017.

7.2.2. Não será admitida quantidade de serventes que não atenda à área física a ser limpa, de acordo com a produtividade estipulada nas tabelas acima, referentes aos serviços de limpeza e conservação dos itens 1 ao 4.

7.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada **deverá** disponibilizar os materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidade a seguir estabelecidas, tendo em vista que esta se revela solução mais vantajosa para a Administração do que a aquisição dos itens diretamente pelo Órgão.

7.4. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, que devem ser os mesmos fornecidos nas unidades da Polícia Federal na Paraíba, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

7.5. A relação de materiais e equipamentos foi definida com base no consumo durante a execução do contrato anterior com as devidas adequações quanto à utilização durante o exercício passado.

7.6. Os materiais deverão ser entregues até o quinto dia do mês de início de sua utilização, de acordo com a frequência de fornecimento, e os equipamentos deverão ser entregues até o quinto dia do início da vigência do contrato.

7.7. Tanto os materiais quanto os equipamentos quantificados e especificados nas tabelas abaixo são de fornecimento **OBRIGATÓRIO**:

**7.7.1. Materiais e Equipamentos:**

7.7.1.1. Para a perfeita execução dos serviços do **ITEM 1**, a Contratada **deverá** disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades, qualidades e periodicidade a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

<b>MATERIAIS</b>				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Frequência de fornecimento

1	Água Sanitária com cloro ativo	Litro	350	Mensal
2	Álcool etílico hidratado 70°GL em gel, em embalagem apropriada ao dispenser a ser fornecido pela contratada - bolsa de 800ml	Unidade	20	Mensal
3	Álcool etílico hidratado 65° INPM (Gel, frasco de 500g) conforme norma da ANVISA	Frasco	50	Mensal
4	Álcool líquido 70°	Litro	60	Mensal
5	Desinfetante líquido ação germicida, bactericida, perfumado com aroma variado	Litro	250	Mensal
6	Detergente desencrustante alcalino para limpeza de gordura	Litro	20	Mensal
7	Detergente líquido neutro concentrado	Litro	10	Mensal
8	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário	Unidade	40	Trimestral
9	Escova oval de nylon, grande	Unidade	4	Mensal
10	Espunja de lã de aço Bombril ou similar	Pacote	6	Mensal
11	Espunja de limpeza dupla face antibactericida med. 100mm x 71mm x 18mm	Unidade	30	Mensal
12	Flanela amarela, 100% algodão 40x60 cm	Unidade	44	Mensal
13	Inseticida em spray, inodoro	Unidade	10	Mensal
14	Limpa alumínio	Unidade	3	Mensal
15	Limpador para computador spray (tipo LEM)	Unidade	8	Mensal
16	Limpa Vidro, com proteção contra mancha de chuva	Unidade	15	Mensal
17	Limpador multiuso limpeza pesada, 500ml, 1ª qualidade	Litro	20	Mensal
18	Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Embalagem com 200ml	Unidade	24	Mensal
19	Luva de borracha, cano médio, palma antiderrapante	Par	44	Mensal
20	Máscaras descartáveis modelo PFF2 sem filtro	Unidade	150	Mensal
21	Pano de chão alvejado tipo saco	Unidade	40	Mensal
22	Pano de prato	Unidade	12	Mensal
23	Papel higiênico de 1ª qualidade, picotado, extra macio, folha dupla e branca, não reciclado, 100% fibras, com 30 metros, 10cm de largura (fardo com 64 unidades)	Fardo	8	Mensal
24	Papel toalha branco de 1ª qualidade, 100% celulose virgem, 23cm X 23 cm (59cm² por folha), pacote com 1.250 folhas, obrigatoriamente na cor branca	Pacote	55	Mensal
25	Removedor de manchas tipo DRASTIC	Unidade	6	Mensal
26	Pastilhas ou Desodorante Sanitárias – pedra de 40g	Unidade	170	Mensal
27	Pincel 1,5 mm	Unidade	10	Trimestral
28	Pincel 2,5 mm	Unidade	5	Trimestral
29	Polidor/limpador de metais 500 ml	Unidade	10	Mensal
30	Purificador/aromatizante de ar em spray, aromas variados. Embalagem não reutilizável em aerossol (embalagem de 400 ml)	Unidade	44	Mensal
31	Querosene	Litro	1	Mensal
32	Rodo grande com cabo de madeira de 60cm	Unidade	10	Semestral
33	Rodo médio com cabo de madeira de 40cm	Unidade	30	Semestral
34	Sabão de coco com glicerina, 100% coco	Litro	6	Mensal
35	Sabão em barra com glicerina, 200 gramas	Unidade	30	Mensal
36	Sabão em pó biodegradável	Kg	30	Mensal
37	Sabonete líquido, aspecto físico líquido cremoso perolado, ph neutro	Litro	35	Mensal
38	Saco p/ lixo de 40 litros, fardo com 100 unidades	Fardo	15	Mensal
39	Saco p/ lixo de 60 litros, fardo com 100 unidades	Fardo	4	Mensal
40	Saco p/ lixo de 100 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	6	Mensal
41	Saco p/ lixo de 200 litros, fardo com 100 unidades	Fardo	6	Mensal
42	Sapóleo detergente em pó perfumado com alquil benzeno sulfonato de sódio (embalagem de 500g)	Unidade	6	Mensal
43	Tela desodorizadora para mictório	Unidade	15	Mensal
44	Trapo para polir	Kg	5	Mensal
45	Vaselina	Litro	6	Mensal
46	Vassoura de pêlo de uso doméstico de 40cm	Unidade	30	Trimestral
47	Vassoura de pêlo de uso doméstico de 60cm	Unidade	4	Trimestral
48	Vassoura de piaçava 30cm	Unidade	30	Semestral
49	Vassourão gari com cabo	Unidade	4	Semestral
50	Vassoura para limpar teto	Unidade	7	Semestral
51	Vassoura tipo mop água	Unidade	30	Semestral
52	Vassoura tipo mop sec	Unidade	15	Semestral

EQUIPAMENTOS			
Item	Especificação	QTD	Vida Útil Estimada (meses)
1	Aspirador de pó e água profissional – 1000 watts, 110/220v	2	60
2	Balde de plástico resistente com alça (10 lt.)	12	6
3	Balde de plástico resistente com alça (20 lt.)	6	6

4	Bomba pulverizadora	8	60
5	Carrinho contêiner para recolhimento de lixo, capacidade de 400 litros, em polietileno de alta densidade, rodas em poliuretano, roto moldado ou injetado	2	60
6	Cavelete amarelo de sinalização de ambiente em PVC rígido com os dizeres "PISO MOLHADO"	8	36
7	Desentupidor de pia (pequeno)	6	6
8	Desentupidor de vaso sanitário (grande)	16	6
9	Dispenser resistente para ÁLCOOL GEL, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis	7	12
10	Escada de alumínio com 3 degraus	6	36
11	Escada de alumínio com 6 degraus	2	36
12	Escada extensiva de alumínio, 13 x 2 degraus, tipo Escelsa	1	36
13	Espanador de teto com cabo de madeira de no mínimo 2,5 metros	2	6
14	Espátula de 3"	6	6
15	Extensão para energia 50 metros	2	60
16	Kit de limpeza contendo: 01 carro funcional p/ transporte de produtos com rodas + 01 (um) balde espremedor c/ capacidade p/ 30 litros, c/ divisão para água limpa e água suja + 01 (um) conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320 g) + 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 60 cm)	8	36
17	Kit de limpeza para vidros com bolsa	2	12
18	Lavadora a jato de alta pressão (tipo wap), móvel, de 1600 libras	1	60
19	Mangueira flexível para jardim, espessura 20mm, PVC, com engate, rolo com 100 metros	1	12
20	Pá de construção	2	6
21	Pá de Lixo cabo longo	15	6

7.7.1.2. Para a perfeita execução dos serviços do **ITEM 2**, a Contratada **deverá** disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades, qualidades e periodicidade a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

MATERIAIS				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Frequência de fornecimento
1	Água Sanitária c/cloro ativo	Litro	40	Mensal
2	Álcool etílico hidratado 70°GL em gel, em embalagem apropriada ao dispenser a ser fornecido pela contratada - bolsa de 800ml	Unidade	14	Mensal
3	Álcool etílico hidratado 65° INPM (Gel, frasco de 500g) conforme norma da ANVISA	Frasco	20	Mensal
4	Álcool líquido 70°	Litro	24	Mensal
5	Desinfetante líquido ação germicida, bactericida, perfumado com aroma variado	Litro	60	Mensal
6	Detergente desengrassante alcalino para limpeza de gordura	Litro	4	Mensal
7	Detergente líquido neutro concentrado	Litro	6	Mensal
8	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário	Unidade	6	Trimestral
9	Escova oval de nylon, grande	Unidade	4	Semestral
10	Espanja de lã de aço Bombril ou similar	Pacote	2	Mensal
11	Palha de aço	Unidade	2	Mensal
12	Espanja de limpeza dupla face antibactericida med. 100mm x 71mm x 18mm	Unidade	10	Mensal
13	Flanela amarela, 100% algodão 40x60 cm	Unidade	15	Mensal
14	Inseticida em spray, inodoro	Unidade	12	Mensal
15	Limpa Vidro, c/proteção contra mancha de chuva	Unidade	6	Mensal
16	Limpador multiuso limpeza pesada, 500ml, 1ª qualidade	Litro	5	Mensal
17	Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Embalagem com 200ml	Unidade	3	Mensal
18	Luva de borracha, cano médio, palma antiderrapante	Par	36	Semestral
19	Máscaras descartáveis modelo PFF2 sem filtro	Unidade	100	Mensal
20	Pano de chão alvejado tipo saco	Unidade	30	Mensal
21	Papel higiênico de 1ª qualidade, picotado, extra macio, folha dupla e branca, não reciclado, 100% fibras, com 30 metros, 10cm de largura (fardo com 64 unidades)	Fardo	4	Mensal
22	Papel toalha branco de 1ª qualidade, 100% celulose virgem, 23cm X 23 cm (59cm² por folha), pacote com 1.250 folhas, obrigatoriamente na cor branca	Pacote	20	Mensal

23	Pastilhas ou Desodorante Sanitárias – pedra de 40g	Unidade	60	Mensal
24	Purificador/aromatizante de ar em spray, aromas variados. Embalagem não reutilizável em aerosol (embalagem de 400 ml)	Unidade	12	Mensal
25	Rodo grande com cabo de madeira de 60cm	Unidade	2	Semestral
26	Rodo médio com cabo de madeira de 40cm	Unidade	6	Semestral
27	Sabão em barra c/glicerina, 200 gramas	Unidade	24	Mensal
28	Sabão em pó biodegradável	Kg	10	Mensal
29	Sabonete líquido, aspecto físico líquido cremoso perolado, ph neutro	Litro	10	Mensal
30	Saco p/ lixo de 40 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	6	Mensal
31	Saco p/ lixo de 60 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	3	Mensal
32	Saco p/ lixo de 100 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	3	Mensal
33	Saco p/ lixo de 200 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	2	Mensal
34	Sapólio detergente em pó perfumado com alquil benzeno sulfonato de sódio (embalagem de 500g)	Unidade	3	Mensal
35	Vassoura de nylon	Unidade	9	Semestral
36	Vassoura de pêlo de uso doméstico de 40cm	Unidade	9	Semestral
37	Vassoura de pêlo de uso doméstico de 60cm	Unidade	3	Semestral
38	Vassourão gari com cabo	Unidade	2	Semestral
39	Vassoura para limpar teto	Unidade	2	Semestral
40	Vassoura tipo mop sec	Unidade	6	Semestral
41	Óculos de proteção	Unidade	4	Mensal
42	Protetor de ouvido, tipo auricular, em silicone	Par	8	Mensal
43	Máscara de proteção transparente, tipo <i>face shield</i>	Unidade	4	Semestral

EQUIPAMENTOS			
Item	Especificação	QTD	Vida Útil Estimada (meses)
1	Aspirador de pó e água profissional – 1000 watts, 110/220v	1	60
2	Balde de plástico resistente c/ alça (10 lt.)	12	6
3	Carrinho contêiner para recolhimento de lixo, capacidade de 400 litros, em polietileno de alta densidade, rodas em poliuretano, roto moldado ou injetado	1	60
4	Cavalete amarelo de sinalização de ambiente em PVC rígido com os dizeres “PISO MOLHADO”	9	36
5	Desentupidor de pia (pequeno)	2	6
6	Desentupidor de vaso sanitário (grande)	2	6
7	Dispenser resistente para ÁLCOOL GEL, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis	7	12
8	Escada de alumínio c/no mínimo 06 degraus	2	36
9	Escada extensiva de alumínio, 13 x 2 degraus, tipo Escelsa	1	36
10	Espanador de teto com cabo de madeira de no mínimo 2,5 metros	2	6
11	Extensão para energia 15 metros	4	60
12	Kit de limpeza contendo: 01 carro funcional p/ transporte de produtos com rodas + 01 (um) balde espremedor c/ capacidade p/ 30 litros, c/ divisão para água limpa e água suja + 01 (um) conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320 g) + 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 60 cm)	3	36
13	Lavadora a jato de alta pressão (tipo wap), móvel, de 1600 libras	1	60
14	Pá de Lixo cabo longo (com receptáculo e tampa)	6	6
15	Aparador de grama 220v 1800w com cortador em nylon. Tramontina ou similar.	1	36
16	Mangueira trançada reforçada 1/2 polegada de 15 metros com esguicho e engate.	2	12
17	Aspensor (regador de plantas)	2	12
18	Carrinho de mão, de pneu com câmara	2	36
19	Enxada com cabo, largura 2,5	1	12
20	Extrator para erva daninha	1	12
21	Facão 20" com bainha	1	12
22	Rastelo de ancinho de aço 16 dentes com cabo para gramado	2	12
23	Tesourão com amolador para tesourão	1	12
24	Pá quadrada nº 4 cabo Y	1	12

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Com base nos instrumentos de pesquisa descritos no item 5 deste Estudo, o valor estimado global da contratação é de R\$ 943.368,03 (novecentos e quarenta e três mil trezentos e sessenta e oito reais e três centavos).

8.2. Os valores estimados por grupo e itens são os seguintes:

<b>GRUPO I</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição/Especificação</b>	<b>Valor Mensal Máximo Aceitável (R\$)</b>	<b>Valor Global Máximo Aceitável (12 meses) (R\$)</b>
1	Serviços de limpeza e conservação na sede da Superintendência Regional da Polícia Federal na Paraíba, localizada em João Pessoa/PB	63.581,86	763.047,63
2	Serviços de limpeza e conservação na Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande/PB	15.026,70	180.320,40
<b>Valor Global Máximo Aceitável do Grupo I (R\$)</b>		<b>943.368,03</b>	

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Para atingir a finalidade administrativa almejada, se fez necessário parcelar a solução em quatro itens, de acordo com a localização da execução dos serviços, que serão agrupados em um único grupo, para fins de Sessão Pública do Pregão, vez que trata-se de uma única categoria, bem como torna mais atrativa a participação das empresas do mercado, ampliando a disputa, além de propiciar maior eficiência na Gestão e Fiscalização Contratual.

9.2. Sob o aspecto econômico, a contratação de uma única pessoa jurídica para executar os serviços previstos nos itens 1 e 2 proporcionará vantagens econômicas à Administração Pública, com a redução de custos e despesas e com o ganho de economia de escala, de modo a obter uma contratação mais vantajosa para a Administração.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Os serviços que se visa a contratar são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

## 11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A pretendida contratação vai ao encontro das diretrizes traçadas no Plano Estratégico 2010/2022 da Polícia Federal, aprovado pela Portaria n.º 1735/2010-DG/PDF, atualizado pela Portaria n.º 4453/2014-DG/PF, contribuindo para que se atinjam os seguintes fatores críticos de sucesso:

11.1.1. Pessoal motivado;

11.1.2. Apoio logístico efetivo; e

11.1.3. Credibilidade mantida;

11.2. Dentre as ações estratégicas fixadas no mesmo instrumento, figura "*otimização dos serviços ao usuário/cidadão*", conforme detalhada a seguir, ação esta que será devidamente resguardada com a prestação dos serviços de limpeza, conservação e jardinagem, contribuindo para o equilíbrio e regular funcionamento da SR/PF/PB e DPF/CGE/PB.

*"9.5.2. Ação Estratégica: Otimização dos Serviços ao Usuário/Cidadão  
Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de aprimoramento dos serviços prestados à população, envolvendo notadamente as atividades administrativas e de apoio finalístico, buscando facilitar o acesso do cidadão à instituição, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados."*

11.3. Portanto a contratação pretendida abrange vários aspectos da funcionalidade e estratégia do órgão, contribuindo para o atendimento da sua atividade fim.

## 12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Como já foi explicitado neste Estudo, o resultado que se almeja alcançar com a solução proposta é garantir o bom andamento dos serviços prestados pela SR/PF/PB e DPF/CGE/PB, por meio de atividades de apoio que viabilizam a preservação da salubridade do ambiente laboral, contribuindo, assim, para um melhor ambiente tanto para servidores e colaboradores quanto para os cidadãos.

12.2. Esta medida concorre para uma maior eficiência administrativa e também para a gestão inteligente de recursos humanos e financeiros posto que, lançando mão dos serviços objeto do presente estudo, a Polícia Federal na Paraíba contará com instalações asseadas e livres de fatores críticos de desconforto.

12.3. Não há como projetar um cenário onde seja suprimida a prestação dos serviços de limpeza e conservação sem que se vislumbre considerável prejuízo na prestação do serviço público por parte da SR/PF/PB e DPF/CGE/PB.

12.4. Desta feita, parece claro que os resultados oriundos da contratação justificam, do ponto de vista gerencial, administrativo e financeiro, a solução apontada neste documento.

12.5. Nesse contexto, não resta dúvidas que a Polícia Federal necessita firmar tal contratação, podendo assim, realizar suas atividades respaldadas em condições físicas e ambientais para o desenvolvimento de suas atividades institucionais.

### 13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. A sede da SR/PF/PB e DPF/CGE/PB já possuem ambientes adequados para a prestação dos serviços, sendo desnecessária qualquer alteração e/ou adequação.

### 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Como requisitos básicos para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá adotar em seus procedimentos os seguintes critérios de SUSTENTABILIDADE, além dos previstos na Instrução Normativa SLT/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010:

14.1.1. Utilizar preferencialmente, produtos sustentáveis e de menor impacto ambiental.

14.1.2. Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilizem materiais recicláveis e atóxicos, conforme determina as normas da ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento.

14.1.3. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC nº 35/2008 da ANVISA.

14.1.4. Adotar medidas para que seus empregados evitem o desperdício de água tratada na Academia Nacional de Polícia, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08/10/2003 e Instrução Normativa SLTI nº 01/2010.

14.1.5. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução do consumo de energia elétrica e de água e também minimizar a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, realizando um treinamento nos três primeiros meses de execução contratual.

14.1.6. Receber do CONTRATANTE informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

#### 14.1.7. USO RACIONAL DA ÁGUA

14.1.7.1. A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água.

14.1.7.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

14.1.7.3. Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

14.1.7.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

#### 14.1.8. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

14.1.8.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e baixo consumo.

14.1.8.2. Caso necessário, durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

14.1.8.3. Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

14.1.8.4. Sugerir, ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.

14.1.8.5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

14.1.8.6. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos



equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, etc.

14.1.8.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros e recipientes dos aspiradores de pó. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

14.1.8.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.

#### 14.1.9. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

14.1.9.1. Em conformidade com a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, separar lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que sejam entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, e como última opção, passar à CONTRATANTE, para que ocorra o repasse aos fabricantes e/ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais.

14.1.9.2. Quando implantado pelo CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE.

14.1.9.3. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

14.1.9.3.1. **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS:** São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; Pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.

14.1.9.3.2. **MATERIAIS RECICLÁVEIS:** Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

14.1.9.3.3. Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde)
- plástico (recipiente vermelho)
- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo)

14.1.9.4. Quando implantado pelo CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

14.1.9.5. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação.

14.1.9.6. Aperfeiçoar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

#### 14.1.10. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

14.1.10.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

14.1.10.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

14.1.10.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

14.1.10.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976, e do

artigo 67 do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante, sendo os anexos da referida Resolução:

Anexo I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes;

Anexo II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais;

Anexo III - Especificações e;

Anexo IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres.

14.1.10.5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação Risco x Benefício pertinente aos corantes ali relacionados é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.

14.1.10.6. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

14.1.10.7. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999.

14.1.10.8. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987.

14.1.10.9. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

14.1.10.10. Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários, em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde e necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.

14.1.10.11. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade para esta finalidade específica o dodecilbenzeno sulfonato de sódio.

14.1.10.12. O CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

14.1.10.13. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

14.1.10.14. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

14.1.10.15. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - *International Agency Research on Cancer*, Agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial da Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

14.1.10.16. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

14.1.10.17. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro na ANVISA/Ministério da Saúde.

14.1.10.18. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

14.1.10.19. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.

#### 14.1.11. POLUIÇÃO SONORA

14.1.11.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

### 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Por todo o exposto, declaramos que a solução que melhor atende o interesse público no caso concreto é a contratação dos serviços acima especificados e consideramos que a contratação é plenamente viável.

### 16. RESPONSÁVEIS

LUCIENNE ZARAMELLA FIGUEIREDO  
Agente Administrativo  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

LUIS ROBERTO MACHADO BARBOZA  
Agente Administrativo  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

WILSON CASTELO BRANCO MAGALHÃES  
Agente de Vigilância  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

#### **ANEXO "B" DO TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

Na forma do Item 6 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2021-SR/PF/PB, processo 08375.000007/2021-18, c/c o inciso III do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através de seu representante o Sr. \_\_\_\_\_ Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto do Item \_\_\_\_ da licitação em epígrafe, através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações e todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes, sendo que este "termo" equivalerá a aceitação das especificações insertas no Termo de Referência.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Servidor:

Matrícula PF:

#### **ANEXO "C" DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À: Superintendência Regional da Polícia Federal na Paraíba

(Razão Social da Licitante), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, vem apresentar proposta para prestação de serviços de \_\_\_\_\_, visando atender às necessidades da Polícia Federal na Paraíba, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência constante do Processo 08375.000007/2021-18.

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		

**GRUPO I**

ITEM 1	Serviços de limpeza e conservação na sede da Superintendência Regional da Polícia Federal na Paraíba, localizada em João Pessoa/PB					
Tipos de Áreas	<b>ÁREA INTERNA (9.119 m²)</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>QTD</b>	<b>Valor Unitário (RS)</b>	<b>Valor Mensal (RS)</b>	<b>Valor Total (12 meses) (RS)</b>
	Área Interna – Pisos frios	m²	5.186			
	Área interna - Laboratórios	m²	217			
	Área interna - Almojarifados	m²	345			
	Área interna – Áreas com espaços livres	m²	2.755			
	Área interna – Banheiros	m²	616			
	<b>ÁREA EXTERNA (4.041 m²)</b>					
	Área externa – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²	4.041			
	<b>ESQUADRIAS EXTERNAS (1.462 m²)</b>					
	Esquadrias externas – Face interna	m²	1.462			
<b>Valor Total do Item 1</b>						

ITEM 2	Serviços de limpeza e conservação na Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande/PB					
Tipos de Áreas	<b>ÁREA INTERNA (1.204,66 m²)</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>QTD</b>	<b>Valor Unitário (RS)</b>	<b>Valor Mensal (RS)</b>	<b>Valor Total (12 meses) (RS)</b>
	Área Interna – Pisos frios	m²	1.122,91			
	Área interna – Banheiros	m²	81,75			

ÁREA EXTERNA (3.175,34 m²)					
Área externa – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²	3.175,34			
<b>Valor Total do Item 3</b>					

<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA - GRUPO I</b>		
<b>Item</b>	<b>Local prestação do serviço</b>	<b>Valor anual (R\$)</b>
1	Sede da SR/PF/PB	
2	DPF/CGE/PB	
<b>Valor Total da Proposta - Grupo I</b>		

<b>INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHOS</b>	
<b>Local</b>	<b>Sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalhos</b>
Sede da SR/PF/PB	
DPF/CGE/PB	

<b>PRODUTIVIDADES ADOTADAS</b>	
<b>ITEM 1 - Serviços de limpeza e conservação na sede da Superintendência Regional da Polícia Federal na Paraíba, localizada em João Pessoa/PB</b>	
<b>ÁREAS</b>	<b>Produtividade Adotada</b>
Área Interna – Pisos frios	m²
Área interna - Laboratórios	m²
Área interna - Almoxxarifados	m²
Área interna – Áreas com espaços livres	m²
Área interna – Banheiros	m²
Área externa – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²
Esquadrias externas – Face interna	m²
<b>ITEM 2 - Serviços de limpeza e conservação na Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande/PB</b>	
<b>ÁREAS</b>	<b>Produtividade Adotada</b>
Área Interna – Pisos frios	m²
Área interna – Banheiros	m²
Área externa – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²

<b>QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS</b>		
<b>Local</b>	<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>
Sede da SR/PF/PB		
DPF/CGE/PB		

As seguintes planilhas são parte integrante desta proposta, as quais estão em anexo:

- a. Planilha de custos e formação de preços, conforme modelo do Anexo D do Termo de Referência;
- b. Planilha de materiais e equipamentos, conforme modelo do Anexo E do Termo de Referência;
- c. Planilha de uniformes, conforme modelo do Anexo F do Termo de Referência.

O prazo de validade da presente proposta é de ..... (.....) dias (não inferior a 60 dias)

Sem mais para o momento, firmamo-nos,

LOCAL/DATA

Nome do Responsável pela empresa  
Cargo na empresa  
Razão Social da empresa

**ANEXO "D"  
DO  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo: 08375.000007/2021-18
Pregão Eletrônico:

Dia \_\_/\_\_/2021 às \_\_: \_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	12 (doze)

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da

dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

## 1. MÓDULOS

### Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

### Módulo 1 – Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

#### Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

**Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05/2017-MPDG.

**Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	



2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

### Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

### Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

#### Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outros ausências (especificar)	
<b>Total</b>		

#### Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

### Quadro Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
<b>Total</b>		

#### Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** Valores mensais por empregado.

#### Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 - Tributos Federais (especificar)		
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

#### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		
F	Módulo 6 - Custos indiretos, Tributos e Lucro	

<b>Valor Total por Empregado</b>	

### 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>					<b>R\$</b>

### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor Proposto por Unidade de Medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato (12 meses))	

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

### 5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

**PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)**

**ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS** (Fórmula exemplificativa de cálculo para área interna - alínea "b" do subitem 3.1. do Anexo VI-B).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.**

**ÁREAS INTERNAS – LABORATÓRIOS** (Fórmula exemplificativa de cálculo para área interna - alínea "c" do subitem 3.1. do Anexo VI-B).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.**

### ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS

(Fórmula exemplificativa de cálculo para área interna - alínea "d" do subitem 3.1. do Anexo VI-B).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.**

**ÁREAS INTERNAS – ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES** (Fórmula exemplificativa de cálculo para área interna - alínea "f" do subitem 3.1. do Anexo VI-B).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.**

**ÁREAS INTERNAS – BANHEIROS** (Fórmula exemplificativa de cálculo para área interna - alínea "g" do subitem 3.1. do Anexo VI-B).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.**

**ÁREA EXTERNA – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações** (Fórmula exemplificativa de cálculo para área externa - alínea "a" do subitem 3.2. do Anexo VI-B).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.**

**ESQUADRIA EXTERNA – Face Interna** (Fórmula exemplificativa de cálculo para área externa - alínea "c" do subitem 3.3. do Anexo VI-B).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	$\frac{1}{P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1x2x3)		
<b>TOTAL</b>						

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.**

## 6. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

**ITEM I - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA SEDE DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NA PARAÍBA, LOCALIZADA EM JOÃO PESSOA/PB**

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna – Pisos frios		5.186	
Área interna - Laboratórios		217	
Área interna - Almojarifados		345	
Área interna – Áreas com espaços livres		2.755	
Área interna – Banheiros		616	
Área externa – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações		4.041	
Esquadrias externas - Face interna		1.462	
<b>TOTAL MENSAL</b>			

**ITEM 2 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM CAMPINA GRANDE/PB**

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna – Pisos frios		1.122,91	
Área interna - Banheiros		81,75	
Área externa – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações		3.175,34	
<b>TOTAL MENSAL</b>			

**ANEXO “E”  
DO  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

**ITEM I**

MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA SEDE DA SR/PF/PB								
Item	Especificação	Unidade	QTD (a)	Valor Unitário (R\$) (b)	Valor Total (R\$) (c = a x b)	Frequência de fornecimento (d)		Valor Mensal Máximo Admitido (R\$) (e = c / d)
1	Água Sanitária c/cloro ativo	Litro	350			1	Mensal	
2	Álcool etílico hidratado 70°GL em gel, em embalagem apropriada ao dispenser a ser fornecido pela contratada - bolsa de 800ml	Unidade	20			1	Mensal	
3	Álcool etílico hidratado 65° INPM (Gel, frasco de 500g) conforme norma da ANVISA	Frasco	50			1	Mensal	
4	Álcool líquido 70°	Litro	60			1	Mensal	
5	Desinfetante líquido ação germicida, bactericida, perfumado com aroma variado	Litro	250			1	Mensal	
6	Detergente desencrustante alcalino para limpeza de gordura	Litro	20			1	Mensal	
7	Detergente líquido neutro concentrado	Litro	10			1	Mensal	
8	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário	Unidade	40			3	Trimestral	
9	Escova oval de nylon, grande	Unidade	4			1	Mensal	
10	Espunja de lã de aço Bombril ou similar	Pacote	6			1	Mensal	
11	Espunja de limpeza dupla face antibactericida med. 100mm x 71mm x 18mm	Unidade	30			1	Mensal	
12	Flanela amarela, 100% algodão 40x60 cm	Unidade	44			1	Mensal	

13	Inseticida em spray, inodoro	Unidade	10			1	Mensal	
14	Limpa alumínio	Unidade	3			1	Mensal	
15	Limpador para computador spray (tipo LEM)	Unidade	8			1	Mensal	
16	Limpa Vidro, c/proteção contra mancha de chuva	Unidade	15			1	Mensal	
17	Limpador multiuso limpeza pesada, 500ml, 1ª qualidade	Litro	20			1	Mensal	
18	Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Embalagem com 200ml	Unidade	24			1	Mensal	
19	Luva de borracha, cano médio, palma antiderrapante	Par	44			1	Mensal	
20	Máscaras descartáveis modelo PFF2 sem filtro	Unidade	150			1	Mensal	
21	Pano de chão alvejado tipo saco	Unidade	40			1	Mensal	
22	Pano de prato	Unidade	12			1	Mensal	
23	Papel higiênico de 1ª qualidade, picotado, extra macio, folha dupla e branca, não reciclado, 100% fibras, com 30 metros, 10cm de largura (fardo com 64 unidades)	Fardo	8			1	Mensal	
24	Papel toalha branco de 1ª qualidade, 100% celulose virgem, 23cm X 23 cm (59cm² por folha), pacote com 1.250 folhas, obrigatoriamente na cor branca	Pacote	55			1	Mensal	
25	Removedor de manchas tipo DRASTIC	Unidade	6			1	Mensal	
26	Pastilhas ou Desodorante Sanitárias – pedra de 40g	Unidade	170			1	Mensal	
27	Pincel 1,5 mm	Unidade	10			3	Trimestral	
28	Pincel 2,5 mm	Unidade	4			3	Trimestral	
29	Polidor/limpador de metais 500 ml	Unidade	10			1	Mensal	
30	Purificador/aromatizante de ar em spray, aromas variados. Embalagem não reutilizável em aerossol (embalagem de 400 ml)	Unidade	44			1	Mensal	
31	Querosene	Litro	1			1	Mensal	
32	Rodo grande com cabo de madeira de 60cm	Unidade	10			6	Semestral	
33	Rodo médio com cabo de madeira de 40cm	Unidade	30			6	Semestral	
34	Sabão de coco c/glicerina, 100% coco	Litro	6			1	Mensal	
35	Sabão em barra c/glicerina, 200 gramas	Unidade	30			1	Mensal	
36	Sabão em pó biodegradável	Kg	30			1	Mensal	
37	Sabonete líquido, aspecto físico líquido cremoso perolado, ph neutro	Litro	35			1	Mensal	
38	Saco p/ lixo de 40 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	15			1	Mensal	
39	Saco p/ lixo de 60 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	4			1	Mensal	
40	Saco p/ lixo de 100 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	6			1	Mensal	
41	Saco p/ lixo de 200 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	6			1	Mensal	
42	Sapólio detergente em pó perfumado com alquil benzeno sulfonato de sódio (embalagem de 500g)	Unidade	6			1	Mensal	
43	Tela desodorizadora para mictório	Unidade	15			1	Mensal	
44	Trapo para polir	Kg	5			1	Mensal	
45	Vaselina	Litro	6			1	Mensal	
46	Vassoura de pêlo de uso doméstico de 40cm	Unidade	30			3	Trimestral	
47	Vassoura de pêlo de uso doméstico de 60cm	Unidade	4			3	Trimestral	
48	Vassoura de piaçava 30cm	Unidade	30			6	Semestral	
49	Vassourão gari com cabo	Unidade	4			6	Semestral	
50	Vassoura para limpar teto	Unidade	7			6	Semestral	
51	Vassoura tipo mop água	Unidade	30			6	Semestral	
52	Vassoura tipo mop sec	Unidade	15			6	Semestral	
<b>Total Geral (f)</b>								
<b>Quantidade de Postos (g)</b>								
<b>Valor Mensal do Insumo Materiais por Posto (h = f / g)</b>								

#### ESTIMATIVA DE DEPRECIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

<b>EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA SEDE DA SR/PF/PB</b>						
Item	Especificação	QTD (a)	Valor Unitário (R\$) (b)	Valor Total (R\$) (c = a x b)	Vida Útil Estimada (meses) (d)	Depreciação Mensal (Custo R\$) (e = c / d)
1	Aspirador de pó e água profissional – 1000 watts, 110/220v	2			60	
2	Balde de plástico resistente c/ alça (10 lt.)	12			6	
3	Balde de plástico resistente c/ alça (20 lt.)	6			6	
4	Bomba pulverizadora	8			60	
5	Carrinho contêiner para recolhimento de lixo, capacidade de 400 litros, em polietileno de alta densidade, rodas em poliuretano, roto moldado ou injetado	2			60	
6	Cavalete amarelo de sinalização de ambiente em PVC rígido com os dizeres “PISO MOLHADO”	8			36	
7	Desentupidor de pia (pequeno)	6			6	
8	Desentupidor de vaso sanitário (grande)	16			6	
9	Dispenser resistente para ÁLCOOL GEL, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis	7			12	
10	Escada de alumínio c/3 degraus	6			36	
11	Escada de alumínio c/6 degraus	2			36	
12	Escada extensiva de alumínio, 13 x 2 degraus, tipo Escelsa	1			36	
13	Espanador de teto com cabo de madeira de no mínimo 2,5 metros	2			6	
14	Espátula de 3"	6			6	
15	Extensão para energia 50 metros	2			60	
	Kit de limpeza contendo: 01 carro funcional p/ transporte de produtos com rodas					

16	+ 01 (um) balde espremedor c/ capacidade p/ 30 litros, c/ divisão para água limpa e água suja + 01 (um) conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320 g) + 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 60 cm)	8			36	
17	Kit de limpeza para vidros com bolsa	2			12	
18	Lavadora a jato de alta pressão (tipo wap), móvel, de 1600 libras	1			60	
19	Mangueira flexível para jardim, espessura 20mm, PVC, com engate, rolo com 100 metros	1			12	
20	Pá de construção	2			6	
21	Pá de Lixo cabo longo	15			6	
<b>Total Geral (f)</b>						
<b>Quantidade de Postos (g)</b>						
<b>Valor Mensal da Depreciação dos Equipamentos por Posto (h = f / g)</b>						

## ITEM 2

### MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA DPF/CGE/PB

Item	Especificação	Unidade	QTD (a)	Valor Unitário (RS) (b)	Valor Total (RS) (c = a x b)	Frequência de fornecimento (d)	Valor Mensal Máximo Admitido (RS) (e = c / d)
1	Água Sanitária c/cloro ativo	Litro	40			1 Mensal	
2	Álcool etílico hidratado 70°GL em gel, em embalagem apropriada ao dispenser a ser fornecido pela contratada - bolsa de 800ml	Unidade	14			1 Mensal	
3	Álcool etílico hidratado 65° INPM (Gel, frasco de 500g) conforme norma da ANVISA	Frasco	20			1 Mensal	
4	Álcool líquido 70°	Litro	24			1 Mensal	
5	Desinfetante líquido ação germicida, bactericida, perfumado com aroma variado	Litro	60			1 Mensal	
6	Detergente desengrassante alcalino para limpeza de gordura	Litro	4			1 Mensal	
7	Detergente líquido neutro concentrado	Litro	6			1 Mensal	
8	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário	Unidade	6			3 Trimestral	
9	Escova oval de nylon, grande	Unidade	4			6 Semestral	
10	Esponja de lã de aço Bombril ou similar	Pacote	2			1 Mensal	
11	Palha de aço	Unidade	2			1 Mensal	
12	Esponja de limpeza dupla face antibactericida med. 100mm x 71mm x 18mm	Unidade	10			1 Mensal	
13	Flanela amarela, 100% algodão 40x60 cm	Unidade	15			1 Mensal	
14	Inseticida em spray, inodoro	Unidade	12			1 Mensal	
15	Limpa Vidro, c/proteção contra mancha de chuva	Unidade	6			1 Mensal	
16	Limpador multiuso limpeza pesada, 500ml, 1ª qualidade	Litro	5			1 Mensal	
17	Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Embalagem com 200ml	Unidade	3			1 Mensal	
18	Luva de borracha, cano médio, palma antiderrapante	Par	36			6 Semestral	
19	Máscaras descartáveis modelo PFF2 sem filtro	Unidade	100			1 Mensal	
20	Pano de chão alvejado tipo saco	Unidade	30			1 Mensal	
21	Papel higiênico de 1ª qualidade, picotado, extra macio, folha dupla e branca, não reciclado, 100% fibras, com 30 metros, 10cm de largura (fardo com 64 unidades)	Fardo	4			1 Mensal	
22	Papel toalha branco de 1ª qualidade, 100% celulose virgem, 23cm X 23 cm (59cm² por folha), pacote com 1.250 folhas, obrigatoriamente na cor branca	Pacote	20			1 Mensal	
23	Pastilhas ou Desodorante Sanitárias – pedra de 40g	Unidade	60			1 Mensal	
24	Purificador/aromatizante de ar em spray, aromas variados. Embalagem não reutilizável em aerossol (embalagem de 400 ml)	Unidade	12			1 Mensal	
25	Rodo grande com cabo de madeira de 60cm	Unidade	2			6 Semestral	
26	Rodo médio com cabo de madeira de 40cm	Unidade	6			6 Semestral	
27	Sabão em barra c/glicerina, 200 gramas	Unidade	24			1 Mensal	
28	Sabão em pó biodegradável	Kg	10			1 Mensal	
29	Sabonete líquido, aspecto físico líquido cremoso perolado, ph neutro	Litro	10			1 Mensal	
30	Saco p/ lixo de 40 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	6			1 Mensal	
31	Saco p/ lixo de 60 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	3			1 Mensal	
32	Saco p/ lixo de 100 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	3			1 Mensal	
33	Saco p/ lixo de 200 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	2			1 Mensal	
34	Sapólio detergente em pó perfumado com alquil benzeno sulfonato de sódio (embalagem de 500g)	Unidade	3			1 Mensal	
35	Vassoura de nylon	Unidade	9			6 Semestral	
36	Vassoura de pêlo de uso doméstico de 40cm	Unidade	9			6 Semestral	
37	Vassoura de pêlo de uso doméstico de 60cm	Unidade	3			6 Semestral	
38	Vassourão gari com cabo	Unidade	2			6 Semestral	
39	Vassoura para limpar teto	Unidade	2			6 Semestral	
40	Vassoura tipo mop sec	Unidade	6			6 Semestral	
41	Óculos de proteção	Unidade	4			1 Mensal	
42	Protetor de ouvido, tipo auricular, em silicone	Par	8			1 Mensal	
43	Máscara de proteção transparente, tipo face shield	Unidade	4			6 Semestral	

<b>Total Geral (f)</b>	
<b>Quantidade de Postos (g)</b>	
<b>Valor Mensal do Insumo Materiais por Posto (h = f / g)</b>	

**ESTIMATIVA DE DEPRECIACÃO DOS EQUIPAMENTOS**

<b>EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA DPF/CGE/PB</b>						
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>QTD (a)</b>	<b>Valor Unitário (R\$) (b)</b>	<b>Valor Total (R\$) (c = a x b)</b>	<b>Vida Útil Estimada (meses) (d)</b>	<b>Depreciação Mensal (Custo R\$) (e = c / d)</b>
1	Aspirador de pó e água profissional – 1000 watts, 110/220v	1			60	
2	Balde de plástico resistente c/ alça (10 lt.)	12			6	
3	Carrinho contêiner para recolhimento de lixo, capacidade de 400 litros, em polietileno de alta densidade, rodas em poliuretano, roto moldado ou injetado	1			60	
4	Cavalete amarelo de sinalização de ambiente em PVC rígido com os dizeres “PISO MOLHADO”	9			36	
5	Desentupidor de pia (pequeno)	2			6	
6	Desentupidor de vaso sanitário (grande)	2			6	
7	Dispenser resistente para ÁLCOOL GEL, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refs	7			12	
8	Escada de alumínio c/no mínimo 6 degraus	2			36	
9	Escada extensiva de alumínio, 13 x 2 degraus, tipo Escelsa	1			36	
10	Espanador de teto com cabo de madeira de no mínimo 2,5 metros	2			6	
11	Extensão para energia 50 metros	4			60	
12	Kit de limpeza contendo: 01 carro funcional p/ transporte de produtos com rodas + 01 (um) balde espremedor c/ capacidade p/ 30 litros, c/ divisão para água limpa e água suja + 01 (um) conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320 g) + 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 60 cm)	3			36	
13	Lavadora a jato de alta pressão (tipo wap), móvel, de 1600 libras	1			60	
14	Pá de Lixo cabo longo (com receptáculo e tampa)	6			6	
15	Aparador de grama 220v 1800w com cortador em nylon. Tramontina ou similar.	1			36	
16	Mangueira flexível para jardim, espessura 20mm, PVC, com engate, rolo com 100 metros	2			12	
17	Aspersor (regador de plantas)	2			12	
18	Carrinho de mão, de pneu com câmara	2			36	
19	Enxada com cabo, largura 2,5	1			12	
20	Extrator para erva daninha	1			12	
21	Facão 20" com bainha	1			12	
22	Rastelo de ancinho de aço 16 dentes com cabo para gramado	2			12	
23	Tesourão com amolador para tesourão	1			12	
24	Pá quadrada nº 4 cabo Y	1			12	
<b>Total Geral (f)</b>						
<b>Quantidade de Postos (g)</b>						
<b>Valor Mensal da Depreciação dos Equipamentos por Posto (h = f / g)</b>						

**ANEXO “F”  
DO  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIFORMES**

<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE (a)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$) (b)</b>	<b>VALOR MENSAL (R\$) c = (a x b) / 6</b>
01	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine, em cor sóbria;	Unidade	02 (duas)		
02	Camiseta malha fria, mangas curtas, na mesma cor da calça, com emblema da empresa;	Unidade	02 (duas)		
03	Camiseta manga longa, na mesma cor da calça, com emblema da empresa, com proteção solar;	Unidade	01 (uma)		
04	Par de calçado fechado preto em EVA, baixo (tipo extremo conforto), Soft Works ou similar;	Unidade	02 (dois)		
05	Par de botinas do tipo anatômica/confortável (para limpeza de áreas externas e/ou molhadas), com palmilha antibacteriana;	Unidade	01 (um)		
06	Par de meia em algodão;	Unidade	03 (três)		
07	Chapéu ou boné que ofereça proteção total da incidência dos raios solares (ex: chapéu com abas, tipo australiano ou boné, tipo legionário);	Unidade	01 (um)		
08	Capa de chuva plástica com capuz.	Unidade	01 (um)		
<b>VALOR TOTAL</b>					





Documento assinado eletronicamente por **ROSILENE GLEICE DUARTE SANTIAGO**,  
**Superintendente Regional - Substituto(a)**, em 30/06/2021, às 15:26, conforme horário oficial de  
Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?  
acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador  
**19330393** e o código CRC **53BF7718**.



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

**ANEXO II - EDITAL 05/2021-SR/PF/PB**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO - SERVIÇOS**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA POLÍCIA FEDERAL NAPAÍBA E A EMPRESA .....**

A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DA PARAÍBA, com sede no Rua Aviador Mario Vieira de Melo, S/N, CEP 58.034-045, João Agripino, João Pessoa/PB, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.494/0031-51, neste ato representado pelo Senhor Superintendente Regional da Polícia Federal na Paraíba, **GUSTAVO PAULO LEITE DE SOUZA**, Delegado de Polícia Federal, nomeado pela Portaria nº 555 de 24 de Maio de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 25 de Maio de 2020, doravante denominada CONTRATANTE, e a **XXXX** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXXX**, sediado(a) na **XXXX**, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **XXX**, portador da Carteira de Identidade nº **XXXX**, expedida pelo SSP/SP, e CPF nº **XXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **XXXXXX** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em serviço continuados de limpeza e conservação nas instalações da sede da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado da Paraíba em João Pessoa/PB (SR/PF/PB) e da Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande/PB (DPF/CGE/PB), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

**SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA SEDE DA SR/PF/PB E DPF/CGE/PB**

**GRUPO I**

Item	Descrição/Especificação	Valor Mensal (R\$)	Valor Global (12 meses) (R\$)
1	Serviços de limpeza e conservação na sede da Superintendência Regional da Polícia Federal na Paraíba, localizada em João Pessoa/PB		
2	Serviços de limpeza e conservação na Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande/PB		
<b>Valor Global do Grupo I (R\$)</b>			

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de **XXX** e encerramento em **XXX**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.
- 11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).
- 11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
- 11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
- 11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- 11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

- 12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da cidade de João Pessoa/PB para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

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

ANEXO II  
Representante legal da CONTRATANTE

ANEXO II  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

..... (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o Sr. .... (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

**ANEXO II**

*(assinatura do representante legal do licitante)*

**ANEXO II - EDITAL 05/2021-SR/PF/PB**



Documento assinado eletronicamente por **ROSILENE GLEICE DUARTE SANTIAGO**, **Superintendente Regional - Substituto(a)**, em 30/06/2021, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **19330434** e o código CRC **CD2CC003**.



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

**ANEXO III – EDITAL 05/2021-SR/PF/PB**

**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO  
TRABALHO E A UNIÃO**

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra  
Termo de Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Subprocuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (Art.5º, caput e Pregão 06/2009311º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas; CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de: "8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer



relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

## **RESOLVEM**

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores Pregão 06/200932 de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente

vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo. Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juiz da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial. Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

**GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES**

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

**BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO**

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

**MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO**

Procurador-Geral da União

**HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO**

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho –

ANAMATRA PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE REGINA BUTRUS Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

**ANEXO III – EDITAL 05/2021-SR/PF/PB**



Documento assinado eletronicamente por **ROSILENE GLEICE DUARTE SANTIAGO**, **Superintendente Regional - Substituto(a)**, em 30/06/2021, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **19330452** e o código CRC **55A39CC4**.



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

**ANEXO IV - EDITAL 05/2021-SR/PF/PB**

**Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto Anexo VII-B da IN  
SEGES/MPDG n. 5/2017)**

**CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital: (X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008; ( ) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008; ( ) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008; ( ) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)

**ANEXO IV - EDITAL 05/2021-SR/PF/PB**



Documento assinado eletronicamente por **ROSILENE GLEICE DUARTE SANTIAGO**,  
**Superintendente Regional - Substituto(a)**, em 30/06/2021, às 15:29, conforme horário oficial de  
Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador  
**19330492** e o código CRC **8C8972EC**.





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

**ANEXO V – EDITAL 05/2021-SR/PF/PB**

**Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira**

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ A U T O R I Z A Ç Ã O À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_ (endereço da agência) Senhor (a) Gerente, Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

**ANEXO V**

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

**ANEXO V – EDITAL 05/2021-SR/PF/PB**



Documento assinado eletronicamente por **ROSILENE GLEICE DUARTE SANTIAGO**, **Superintendente Regional - Substituto(a)**, em 30/06/2021, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **19330519** e o código CRC **D461DD13**.



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

**ANEXO VI – EDITAL 05/2021-SR/PF/PB**

**Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
(MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em  
\_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a  
Administração Pública: Nome do Órgão/Empresa Vigência do Contrato Valor total do Contrato\*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Valor total dos  
Contratos R\$ \_\_\_\_\_.

Local e data

**ANEXO VI**

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado

**ANEXO VI – EDITAL 05/2021-SR/PF/PB**



Documento assinado eletronicamente por **ROSILENE GLEICE DUARTE SANTIAGO**,  
**Superintendente Regional - Substituto(a)**, em 30/06/2021, às 15:29, conforme horário oficial de  
Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador  
19330545 e o código CRC 0DD71893.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
DIVISÃO DE SEGURANÇA DE DIGNITÁRIO - DSD/PPP/DIREX/PF

**ANEXO VII – EDITAL 05/2021-SR/PF/PB**

**Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

1. A qualidade dos serviços prestados será medida por meio dos indicadores estabelecidos abaixo.

1.1 Quando os indicadores resultarem em valor acima de 6 pontos, além da glosa, poderá ser aplicada multa compensatória de forma proporcional à obrigação inadimplida, conforme sanção descrita neste Termo de Referência.

1.2 A recorrência de motivos que levaram à aplicação de glosas poderá se configurar inexecução do objeto do contrato, situação sujeita a sanções administrativas.

1.3 As glosas definidas em cada um dos indicadores podem ser aplicadas de forma acumulativa.

1.4 O resultado da apuração da pontuação e respectivo percentual da glosa, serão comunicados pelo fiscal do contrato, por meio de notificação formal, à então contratada, que terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

1.5 A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

<b>Indicador</b>	
<b>Nº 01– Somatório ponderado de ocorrências (irregularidades) apresentadas durante execução contratual.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir que os serviços sejam realizados conforme a frequência especificada no Termo de Referência
<b>Meta a cumprir</b>	Prestação de 100% dos serviços dentro das especificações do TR
<b>Instrumento de medição</b>	Planilha de controle de ocorrências
<b>Forma de</b>	Verificar as datas das ocorrências dentro do intervalo mensal



<b>Forma de acompanhamento</b>	efetuando o devido registro das mesmas para apuração total ao fim de cada período avaliado
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Somatório da pontuação obtida em cada ocorrência apontada dentro do período definido, conforme tabela de pontuação acumulada (abaixo).
<b>Início de Vigência</b>	Data do início da execução dos serviços
<b>Faixas de glosa no pagamento</b>	Até 2,0 (dois) pontos = 100% da fatura, ou seja, não há glosa.
	De 2,1 à 4,0 pontos = 97% da Fatura, ou seja, glosa de 3% sobre o valor da NF.
	De 4,1 à 6,0 pontos = 95% da Fatura, ou seja, glosa de 5% sobre o valor da NF.
	Acima de 6,0 pontos = 90% da Fatura, ou seja glosa, de 10% sobre o valor da NF
<b>Observações</b>	

## 1. TABELA DE PONTUAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

Ocorrência	Aferição	Pontuação	N.º de ocorrências no período	Pontuação total
Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,1		
Deixar de cumprir e acompanhar o horário estabelecido	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma	0,1		

pele contrato ou determinado pela fiscalização	ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.			
Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado em até 2 horas.	0,2		
Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1		
Ocorrência de faltas dos empregados da licitante vencedora, sem a imediata substituição.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2		
Demora no atendimento às determinações da Contratante referentes à regularização das obrigações trabalhistas de empregados, (não justificada), em período superior a 05 (cinco) dias	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,3		
Não atendimento a qualquer outra	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a			

obrigação expressa no Termo de Referência não especificada nesta tabela	cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1		
<b>TOTAL</b>				

## ANEXO VII – EDITAL 05/2021-SR/PF/PB



Documento assinado eletronicamente por **ROSILENE GLEICE DUARTE SANTIAGO**, **Superintendente Regional - Substituto(a)**, em 30/06/2021, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **19330572** e o código CRC **D1816D4F**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MISP - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/PB

ANEXO VIII - EDITAL 05/2021-SR/PF/PB

PLANILHA DE VALORES MÁXIMOS PARA MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA SR/PF/PB						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. (a)	FREQUÊNCIA (b)	VALOR DE REFERÊNCIA (RS)	
					UNITÁRIO	MENSAL
1	Água Sanitária com cloro ativo	Litro	350	MENSAL	3,63	1.271,67
2	Álcool etílico hidratado 70°GL em gel, em embalagem apropriada ao dispenser a ser fornecido pela contratada - bolsa de 800ml	Unidade	20	MENSAL	12,12	242,33
3	Álcool etílico hidratado 65° INPM (Gel, frasco de 500g) conforme norma da ANVISA	Frasco	50	MENSAL	8,34	417,17
4	Álcool líquido 70°	Litro	60	MENSAL	7,07	424,60
5	Desinfetante líquido ação germicida, bactericida, perfumado com aroma variado	Litro	250	MENSAL	2,76	690,00
6	Detergente desencrustante alcalino para limpeza de gordura	Litro	20	MENSAL	14,07	281,47
7	Detergente líquido neutro concentrado	Litro	10	MENSAL	7,07	70,67
8	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário	Unidade	40	TRIMESTRAL	3,59	47,87
9	Escova oval de nylon, grande	Unidade	4	MENSAL	4,93	19,73
10	Espunja de lã de aço Bombril ou similar	Pacote	6	MENSAL	1,53	9,20
11	Espunja de limpeza dupla face antibactericida med. 100mm x 71mm x 18mm	Unidade	30	MENSAL	0,44	13,10
12	Flanela amarela, 100% algodão 40x60 cm	Unidade	44	MENSAL	2,08	91,37
13	Inseticida em spray, inodoro	Unidade	10	MENSAL	7,69	76,97
14	Limpa alumínio	Unidade	3	MENSAL	3,79	8,05
15	Limpa computador spray (tipo LEM)	Unidade	8	MENSAL	10,92	87,36
16	Limpa Vidro, com proteção contra mancha de chuva	Unidade	15	MENSAL	13,23	198,45
17	Limpa multiuso limpeza pesada, 500ml, 1ª qualidade	Litro	20	MENSAL	5,93	118,67
18	Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Embalagem com 200ml	Unidade	24	MENSAL	3,61	86,64
19	Luva de borracha, cano médio, palma antiderrapante	Par	44	MENSAL	3,57	156,93
20	Máscaras descartáveis modelo PFF2 sem filtro	Unidade	150	MENSAL	2,04	311,50
21	Pano de chão alvejado tipo saco	Unidade	40	MENSAL	3,13	125,46
22	Pano de prato	Unidade	12	MENSAL	2,59	31,12
23	Papel higiênico de 1ª qualidade, picotado, extra macio, folha dupla e branca, não reciclado, 100% fibras, com 30 metros, 10cm de largura (fardo com 64 unidades)	Fardo	8	MENSAL	62,16	497,33
24	Papel toalha branco de 1ª qualidade, 100% celulose virgem, 23cm X 23 cm (59cm² por folha), pacote com 1.250 folhas, obrigatoriamente na cor branca	Pacote	55	MENSAL	9,06	498,40
25	Removedor de manchas tipo DRASTIC	Unidade	6	MENSAL	37,60	158,95
26	Pastilhas ou Desodorante Sanitárias – pedra de 40g	Unidade	170	MENSAL	3,92	666,96
27	Pincel 1,5 mm	Unidade	10	TRIMESTRAL	1,36	4,53
28	Pincel 2,5 mm	Unidade	5	TRIMESTRAL	2,56	3,42
29	Polidor/limpa de metais 500 ml	Unidade	10	MENSAL	26,45	264,53
30	Purificador/aromatizante de ar em spray, aromas variados. Embalagem não reutilizável em aerossol (embalagem de 400 ml)	Unidade	44	MENSAL	7,91	348,33
31	Querosene	Litro	1	MENSAL	16,62	16,62
32	Rodo grande com cabo de madeira de 60cm	Unidade	10	SEMESTRAL	38,95	21,63
33	Rodo médio com cabo de madeira de 40cm	Unidade	30	SEMESTRAL	8,39	41,96
34	Sabão de coco com glicerina, 100% coco	Litro	6	MENSAL	5,05	30,32
35	Sabão em barra com glicerina, 200 gramas	Unidade	30	MENSAL	1,12	33,70
36	Sabão em pó biodegradável	Kg	30	MENSAL	5,33	159,99
37	Sabonete líquido, aspecto físico líquido cremoso perolado, ph neutro	Litro	35	MENSAL	7,02	245,93
38	Saco p/ lixo de 40 litros, fardo com 100 unidades	Fardo	15	MENSAL	9,84	147,70
39	Saco p/ lixo de 60 litros, fardo com 100 unidades	Fardo	4	MENSAL	12,71	50,86
40	Saco p/ lixo de 100 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	6	MENSAL	20,36	122,20
41	Saco p/ lixo de 200 litros, fardo com 100 unidades	Fardo	6	MENSAL	33,40	200,44
42	Sapóleo detergente em pó perfumado com alquil benzeno sulfonato de sódio (embalagem de 500g)	Unidade	6	MENSAL	5,34	32,04
43	Tela desodorizadora para mictório	Unidade	15	MENSAL	5,06	76
44	Trapo para polir	Kg	5	MENSAL	15,83	79,16
45	Vaselina	Litro	6	MENSAL	15,54	93,24
46	Vassoura de pêlo de uso doméstico de 40cm	Unidade	30	TRIMESTRAL	12,74	127,43
47	Vassoura de pêlo de uso doméstico de 60cm	Unidade	4	TRIMESTRAL	17,68	23,57
48	Vassoura de piaçava 30cm	Unidade	30	SEMESTRAL	9,23	46,15
49	Vassourão gari com cabo	Unidade	4	SEMESTRAL	19,93	13,29
50	Vassoura para limpar teto	Unidade	7	SEMESTRAL	15,36	17,80
51	Vassoura tipo mop água	Unidade	30	SEMESTRAL	38,95	194,76
52	Vassoura tipo mop sec	Unidade	15	SEMESTRAL	29,95	74,87
TOTAL MENSAL						9.281,67
TOTAL ANUAL MÁXIMO (RS)					111.380,04	

## EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA SR/PF/PB

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. (a)	VIDA ÚTIL ESTIMADA (meses)	VALOR DE REFERÊNCIA (RS)		
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DEPRECIÇÃO MENSAL (custo RS) (d x c)
1	Aspirador de pó e água profissional – 1000 watts, 110/220v	2	60	368,33	736,66	12,27
2	Balde de plástico resistente com alça (10 lt.)	12	6	10,66	127,92	21,32
3	Balde de plástico resistente com alça (20 lt.)	6	6	19,00	114,00	19,00
4	Bomba pulverizadora	8	60	12,26	98,13	1,63
5	Carrinho contêiner para recolhimento de lixo, capacidade de 400 litros, em polietileno de alta densidade, rodas em poliuretano, roto moldado ou injetado	2	60	901,00	1.802,00	30,03
6	Cavalete amarelo de sinalização de ambiente em PVC rígido com os dizeres "PISO MOLHADO"	8	36	39,33	314,66	8,74
7	Desentupidor de pia (pequeno)	6	6	3,65	21,92	3,65
8	Desentupidor de vaso sanitário (grande)	16	6	8,36	133,76	22,29
9	Dispenser resistente para ALCOOL GEL, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis	7	12	35,33	247,33	20,61
10	Escada de alumínio com 3 degraus	6	36	92,31	553,88	15,38
11	Escada de alumínio com 6 degraus	2	36	129,66	259,33	7,20
12	Escada extensiva de alumínio, 13 x 2 degraus, tipo Escelsa	1	36	611,96	611,96	16,99
13	Espanador de teto com cabo de madeira de no mínimo 2,5 metros	2	6	18,96	37,92	6,32
14	Espátula de 3"	6	6	3,00	29,56	4,92
15	Extensão para energia 50 metros	2	60	179,60	359,20	5,98
16	Kit de limpeza contendo: 01 carro funcional p/ transporte de produtos com rodas + 01 (um) balde espremedor c/ capacidade p/ 30 litros, c/ divisão para água limpa e água suja + 01 (um) conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320 g) + 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 60 cm)	8	36	1.224,33	9.794,66	272,07
17	Kit de limpeza para vidros com bolsa	2	12	203,66	407,32	33,94
18	Lavadora a jato de alta pressão (tipo wap), móvel, de 1600 libras	1	60	377,93	377,93	6,29
19	Mangueira flexível para jardim, espessura 20mm, PVC, com engate, rolo com 100 metros	1	12	346,66	346,66	28,88
20	Pá de construção	2	6	23,97	47,94	7,99
21	Pá de Lixo cabo longo	15	6	27,00	405,00	67,50
TOTAL MENSAL						680,64
TOTAL ESTIMADO DE DEPRECIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS						8.167,68

## MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA SEDE DA DPF/CGE/PB

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. (a)	FREQUÊNCIA (b)	VALOR DE REFERÊNCIA (RS)	
					UNITÁRIO	MENSAL
1	Água Sanitária c/cloro ativo	Litro	40	MENSAL	3,73	149,33
2	Álcool etílico hidratado 70°GL em gel, em embalagem apropriada ao dispenser a ser fornecido pela contratada - bolsa de 800ml	Unidade	14	MENSAL	12,38	173,36
3	Álcool etílico hidratado 65° INPM (Gel, frasco de 500g) conforme norma da ANVISA	Frasco	20	MENSAL	8,20	164,13
4	Álcool líquido 70°	Litro	24	MENSAL	7,29	175,04
5	Desinfetante líquido ação germicida, bactericida, perfumado com aroma variado	Litro	60	MENSAL	2,68	160,80
6	Detergente desengrassante alcalino para limpeza de gordura	Litro	4	MENSAL	14,12	56,49
7	Detergente líquido neutro concentrado	Litro	6	MENSAL	7,07	42,42
8	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário	Unidade	6	TRIMESTRAL	3,63	7,27
9	Escova oval de nylon, grande	Unidade	4	SEMESTRAL	4,99	3,33
10	Espunja de lã de aço Bombril ou similar	Pacote	2	MENSAL	1,62	3,24
11	Palha de açoRS	Unidade	2	MENSAL	3,23	6,46
12	Espunja de limpeza dupla face antibactericida med. 100mm x 71mm x 18mm	Unidade	10	MENSAL	0,40	4,03
13	Flanela amarela, 100% algodão 40x60 cm	Unidade	15	MENSAL	2,08	31,25
14	Inseticida em spray, inodoro	Unidade	12	MENSAL	7,66	91,96
15	Limpa Vidro, c/proteção contra mancha de chuva	Unidade	6	MENSAL	13,25	79,50
16	Limpaador multiuso limpeza pesada, 500ml, 1ª qualidade	Litro	5	MENSAL	5,93	29,65
17	Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Embalagem com 200ml	Unidade	3	MENSAL	3,573	10,68
18	Luva de borracha, cano médio, palma antiderrapante	Par	36	SEMESTRAL	3,60	21,60
19	Máscaras descartáveis modelo PFF2 sem filtro	Unidade	100	MENSAL	2,08	208,33
20	Pano de chão alvejado tipo saco	Unidade	30	MENSAL	2,76	83,00
21	Papel higiênico de 1ª qualidade, picotado, extra macio, folha dupla e branca, não reciclado, 100% fibras, com 30 metros, 10cm de largura (fardo com 64 unidades)	Fardo	4	MENSAL	63,00	252,00
22	Papel toalha branco de 1ª qualidade, 100% celulose virgem, 23cm X 23 cm (59cm² por folha), pacote com 1.250 folhas, obrigatoriamente na cor branca	Pacote	20	MENSAL	9,10	182,00
23	Pastilhas ou Desodorante Sanitárias – pedra de 40g	Unidade	60	MENSAL	3,92	235,40
24	Purificador/aromatizante de ar em spray, aromas variados. Embalagem não reutilizável em aerosol (embalagem de 400 ml)	Unidade	12	MENSAL	7,90	94,84
25	Rodo grande com cabo de madeira de 60cm	Unidade	2	SEMESTRAL	12,93	4,31
26	Rodo médio com cabo de madeira de 40cm	Unidade	6	SEMESTRAL	8,41	8,41
27	Sabão em barra c/glicerina, 200 gram	Unidade	24	MENSAL	1,12	26,96
28	Sabão em pó biodegradável	Kg	10	MENSAL	5,36	53,66
29	Sabonete líquido, aspecto físico líquido cremoso perolado, ph neutro	Litro	10	MENSAL	7,04	70,40
30	Saco p/ lixo de 40 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	6	MENSAL	9,84	177,18
31	Saco p/ lixo de 60 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	3	MENSAL	12,08	36,25
32	Saco p/ lixo de 100 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	3	MENSAL	19,58	58,75
33	Saco p/ lixo de 200 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	2	MENSAL	32,66	65,33
34	Sapóleo detergente em pó perfumado com alquil benzeno sulfonato de sódio (embalagem de 500g)	Unidade	3	MENSAL	5,07	15,22
35	Vassoura de nylon	Unidade	9	SEMESTRAL	7,72	11,59
36	Vassoura de pelo de uso doméstico de 40	Unidade	9	SEMESTRAL	12,71	19,07

37	Vassoura de pêlo de uso doméstico de 60 cm	Unidade	3	SEMESTRAL	17,56	8,78
38	Vassourão gari com cabo	Unidade	2	SEMESTRAL	19,91	6,63
39	Vassoura para limpar teto	Unidade	2	SEMESTRAL	15,29	5,09
40	Vassoura tipo mop sec	Unidade	6	SEMESTRAL	29,94	29,94
41	Óculos de proteção	Unidade	4	MENSAL	5,04	20,18
42	Protetor de ouvido, tipo auricular, em silicone	Par	8	MENSAL	1,07	8,58
43	Máscara de proteção transparente, tipo face shield	Unidade	4	SEMESTRAL	20,63	13,74
<b>TOTAL MENSAL</b>						3.048,81
<b>TOTAL ANUAL MÁXIMO (RS)</b>						<b>36.585,72</b>

EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA DPF/CGE/PB						
ITENS	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. (a)	VIDA ÚTIL ESTIMADA (meses) (c)	VALOR DE REFERÊNCIA (RS)		
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (d) (b x a)	DEPRECIÇÃO MENSAL (custo RS) (d x c)
1	Aspirador de pó e água profissional – 1000 watts, 110/220v	1	60	353,33	353,33	5,88
2	Balde de plástico resistente com alça (10 lt.)	12	6	6,66	80,00	13,33
3	Carrinho contêiner para recolhimento de lixo, capacidade de 400 litros, em polietileno de alta densidade, rodas em poliuretano, roto moldado ou injetado	1	60	908,33	908,33	15,13
4	Cavalete amarelo de sinalização de ambiente em PVC rígido com os dizeres "PISO MOLHADO"	9	36	35,00	315,00	8,75
5	Desentupidor de pia (pequeno)	2	6	3,50	7,00	1,16
6	Desentupidor de vaso sanitário (grande)	2	6	8,00	16,00	2,66
7	Dispenser resistente para ÁLCOOL GEL, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refs	7	12	32,00	224,00	18,66
8	Escada de alumínio c/ no mínimo 06 degraus	2	36	115,00	230,00	6,38
9	Escada extensiva de alumínio, 13 x 2 degraus, tipo Escelsa	1	36	599,90	599,90	16,66
10	Espanador de teto com cabo de madeira de no mínimo 2,5 metros	2	36	18,00	36,00	1,00
11	Extensão para energia 15 metros	4	60	179,60	718,40	11,97
12	Kit de limpeza contendo: 01 carro funcional p/ transporte de produtos com rodas + 01 (um) balde espremedor c/ capacidade p/ 30 litros, c/ divisão para água limpa e água suja + 01 (um) conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320 g) + 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 60 cm)s	3	36	1.200,00	3.600,00	100,00
13	Lavadora a jato de alta pressão (tipo wap), móvel, de 1600 libras	1	60	339,90	339,90	5,66
14	Pá de lixo cabo longo (com receptáculo e tampa)	6	6	25,00	150,00	25,00
15	Aparador de grama 220v 1800w com cortador em nylon. Tramontina ou similar.	1	36	197,90	197,90	5,49
16	Mangueira trançada reforçada 1/2 polegada de 15 metros com esguicho e engate	2	12	334,00	668,00	55,66
17	Aspensor (regador de plantas)	2	12	9,90	19,80	1,65
18	Carrinho de mão, de pneu com câmara	2	36	169,90	339,80	9,43
19	Enxada com cabo, largura 2,5	1	12	55,00	55,00	4,58
20	Extrator para erva daninha	1	12	16,63	16,63	1,38
21	Facão 20" com bainha	1	12	65,00	65,00	5,41
22	Rastelo de ancinho de aço 16 dentes com cabo para gramado	2	12	26,90	53,80	4,48
23	Tesourão com amolador para tesoura	1	12	39,90	39,90	3,32
24	Pá quadrada nº 4 cabo Y	1	12	23,79	23,79	1,98
<b>TOTAL MENSAL</b>						325,62
<b>TOTAL ESTIMADO DE DEPRECIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS</b>						<b>4.023,16</b>

**ANEXO VIII - EDITAL 05/2021-SR/PF/PB**



Documento assinado eletronicamente por **ROSILENE GLEICE DUARTE SANTIAGO**,  
Superintendente Regional - Substituto(a), em 30/06/2021, às 15:30, conforme horário oficial de  
Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador  
**19330596** e o código CRC **73609B2B**.