

PREGÃO ELETRÔNICO

35/2023

CONTRATANTE (UASG)

Base Aérea de Campo Grande (120638)

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de conservação e limpeza comum e hospitalar, conforme detalhado no Termo de Referência, para a Base Aérea de Campo Grande (BACG)

Processo Administrativo nº 67261.001344/2023-31

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 883.336,74

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 05/02/2024 às 09:30h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



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

Sumário

1.	DO OBJETO	3
2.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
3.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
5.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
6.	DA FASE DE JULGAMENTO	12
7.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
8.	DOS RECURSOS	16
9.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	17
10.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
11.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19



**PREGÃO ELETRÔNICO
BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/BACG/2023
(Processo Administrativo n.º 67261.001344/2023-31)**

APROVAÇÃO

LEONARDO REDUCINO PIRES Cel Int

Ordenador de Despesas

Torna-se público que a Base Aérea de Campo Grande (BACG), por meio da Seção de Licitações e Contratos (SLC), sediada na Avenida Duque de Caxias, nº 2.905, Bairro Santo Antônio, Campo Grande/MS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de conservação e limpeza comum e hospitalar, conforme detalhado no Termo de Referência, para a Base Aérea de Campo Grande (BACG) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Cooperativas;

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

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.13.1 deste Edital.

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

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

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

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei](#)

Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor anual para prestação do serviço de conservação e limpeza especificado no Termo de Referência;

4.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

4.1.2.1. 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;

4.1.2.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

4.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, com a produtividade de cada um, caso a mesma seja diferente da estabelecida como parâmetro no Termo de Referência;

4.1.2.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo, preço e sua especificação.

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

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

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

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

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

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

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor anual do item**.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo)**.

5.8.1. **O valor final ofertado e/ou negociado para os itens, dentro da proposta de preços, será considerado nas duas primeiras casas decimais, sem arredondamentos.**

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

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

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. 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 até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (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.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. 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.

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

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

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

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

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

5.20.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade que estão em planilha anexa ao Termo de Referência.

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

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

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

5.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **de 4 (quatro) 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.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

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

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

6.7.1. Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria a ser contratada na localidade de Campo Grande/MS: CCT2023 MS000050/2023;

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

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.10.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

6.12.4. 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.

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

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

6.13.2. 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.

6.14. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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

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

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

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

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

7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado conforme indicado nos itens 4.12 a 4.15 do Termo de Referência, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

7.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

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

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

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

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

7.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

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

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

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

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

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

7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.21. Como condição prévia à aceitação da proposta de preços, caso o licitante detentor da proposta de preços classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro consultará o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “CONSULTAS DETALHADAS – PESSOA FÍSICA/JURÍDICA – RECURSOS RECEBIDOS”, e verificará se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola os limites de receita bruta previstos no Art. 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123/2006, ou o limite proporcional de que trata o Art. 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.”

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo endereço eletrônico licitacoes.bacg@fab.mil.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

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

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

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

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes.bacg@fab.mil.br

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

11.9. **Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital. Para todos os efeitos, caso haja discrepância**

entre os itens do Sistema Comprasnet e do Termo de Referência, prevalecerá sempre a planilha constante do Termo de Referência.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) nos endereços eletrônicos https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e <https://www2.fab.mil.br/licitacoescontratos/index.php/bacg>.

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

- 11.10.1. ANEXO I - Termo de Referência e apêndices;
- 11.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 11.10.3. ANEXO III – Modelo de Atestado de Vistoria;
- 11.10.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Desistência de Vistoria;
- 11.10.5. ANEXO V – Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços;
- 11.10.6. ANEXO VI - Modelo de Autorização para abertura de Conta Vinculada para depósito das provisões;
- 11.10.7. ANEXO VII - Modelo de declaração de contratos firmados entre Iniciativa Privada e Administração Pública;
- 11.10.8. ANEXO VIII - Planta baixa do Grupo de Saúde;
- 11.10.9. ANEXO IX - Planta baixa do Prédio do Comando;
- 11.10.10. ANEXO X - Planta baixa da Seção de Subsistência;
- 11.10.11. ANEXO XI - Planta baixa do Hotel de Trânsito dos Oficiais;
- 11.10.12. ANEXO XII - Planta baixa do Hotel de Trânsito dos Suboficiais e Sargentos;
- 11.10.13. ANEXO XII - Planta Baixa do Esquadrão Onça 1º/15º GAv;
- 11.10.14. ANEXO XIV - Planta Baixa do Esquadrão Pelicano 2º/10º GAv;
- 11.10.15. ANEXO XV - Planta Baixa do Esquadrão Flecha 3º/3º GAv.

Campo Grande, *(data vide assinatura eletrônica)*.

RUTH BOMFIM NUNES 1º Ten Int

Gestora de Licitações

Termo de Referência 45/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
45/2023	120638-BASE AÉREA DE CAMPOGRANDE	FERNANDA MARTINS FEIJO PINHEIRO	23/10/2023 13:03 (v 23.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	67261.001344/2023-31

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de conservação e limpeza, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de ambientes internos, externos, esquadrias de vidro, áreas hospitalares e assemelhadas, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais de limpeza e saneantes domissanitários para a Base Aérea de Campo Grande (BACG), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER /CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 1 ANO
G1	1	Prestação de serviços continuados de conservação e limpeza de ambientes internos, externos, esquadrias de vidros, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais de limpeza e saneantes domissanitários para a Base Aérea de Campo Grande.	25194	UN	1	R\$ 24.697,75	R\$ 316.012,56*
	2	Insumos a serem adquiridos por demanda BACG	470827	UN	1	R\$ 4.481,17	R\$ 53.773,98
	3	Prestação de serviços continuados de conservação e limpeza	25194	UN	1	R\$ 38.873,11	R\$ 466.477,32

G2		de ambientes internos, externos, esquadrias de vidro e áreas hospitalares e assemelhadas, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais de limpeza e saneantes domissanitários para o Grupo de Saúde da Base Aérea de Campo Grande.					
	4	Insumos a serem adquiridos por demanda GSAU	470827	UN	1	R\$ 3.922,74	R\$ 47.072,88
VALOR TOTAL						R\$ 71.974,76	R\$ 883.336,74

*Obs: O valor total para o item 1, corresponde ao valor unitário descrito multiplicado por doze, somado valor levantado para atendimento dos Esquadrões Operacionais, conforme esclarecido no item 5 deste Termo, bem como pode ser verificado na Planilha de Custos (Anexo VII).

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a sequência das atividades de conservação e limpeza das instalações da Base Aérea de Campo Grande, podendo a contratação estender-se por mais de um exercício financeiro, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Fundamentação da contratação

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

2.2 Em atenção ao parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 10.947/2022, o objeto da contratação está previsto no Planejamento Anual de Aquisições e Contratações (PAAC) de 2023, disposto no Portal da Força Aérea Brasileira (FAB), <https://www2.fab.mil.br/paac/>, conforme detalhamento a seguir:

I) REGIÃO/UNIDADE: REGIÃO CENTRO OESTE, Campo Grande (BACG);

II) DATA DE PUBLICAÇÃO NO PORTAL DA FAB: 23 de janeiro de 2023; e

III) CÓDIGO DE PLANEJAMENTO DO OBJETO NO PAAC: BACG23SER007.

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.

3.2. Enfatiza-se, conforme descrição do objeto da contratação presente no item 1.1 deste Termo de Referência, os materiais de consumo itens 2 e 4 não compõem a composição dos preços dos itens 1 e 3. Estes materiais de consumo serão adquiridos sob demanda, conforme a necessidade de execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, e deverão ser equivalentes ou similares com as especificações contidas no Edital e em seus Anexos.

3.2.1. Os valores efetivamente pagos pela Administração equivalerão ao consumo materiais/insumos fornecidos no mês de referência do ateste da execução dos serviços.

3.3. Os serviços de limpeza e o fornecimento de material de limpeza serão licitados conjuntamente, em grupo único, por OM, uma vez que a velocidade da resposta para reposição de material é mais rápida de ser diretamente administrada pela empresa prestadora de serviços, não prescindindo obviamente do controle do Contratante. Por fim, usualmente, tais empresas têm a seu favor, ainda, conseguir custos menores para adquirir tais materiais, pois compram em grandes quantidades.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

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

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

- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
- d) adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pela Prefeitura Municipal onde serão prestados os serviços; e
- e) tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

4.1.2 Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

- a) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- e) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- f) respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008; e

h) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

4.1.3 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços:

4.1.4 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

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

- a) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- c) treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- d) reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

e) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

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

fabricantes ou importadores.

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

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

4.1.6 A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

4.1.7 A demanda está devidamente contemplada no Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) da BACG, conforme itens 7.2 “CONSERVAÇÃO E LIMPEZA” da BACG, e no item 7.2.1, tem em sua descrição “OBJETIVO: Os serviços de conservação, limpeza e manutenção de áreas verdes na Guarnição deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade, abrangendo economia de materiais, água e energia elétrica”.

4.1.8 Além disso, no Estudo Técnico Preliminar 92/2023, item 14, há delimitado os requisitos de sustentabilidade exigidos para o processo licitatório. Em complementação, foram os mesmos reiterados Termo de referência do Edital, os requisitos estão baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e tópico com os dimensionamentos.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2 Na presente contratação não serão indicadas marcas.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Na presente contratação não serão vedadas marcas para utilização.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não será exigida carta de solidariedade neste processo.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.7. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.8. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.12 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 15 horas (local).

4.13 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.14.1 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.

4.14.2 Para a realização da vistoria, o interessado deverá agendar previamente a visita por meio dos telefones (67) 3368-3117, ou pelo email spo.bacg@fab.mil.br.

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

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

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da vigência e da execução do objeto: 15 dias após a assinatura do contrato, prazo este disponibilizado para que a empresa realize a contratação das funcionárias, aquisição de materiais, equipamentos e demais utensílios

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, estão detalhadas nos Termos de Oficialização de Demanda em anexo a este Termo de Referência.

Local da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados na Base Aérea de Campo Grande, no seguinte endereço: Avenida Duque de Caxias, nº 2.905, Bairro Santo Antônio, Campo Grande-MS.

5.3 As Plantas Baixas dos locais a serem executados os serviços encontram-se em anexo a este Termo de Referência. Porém, vale destacar que a metragem total considerada foi confirmada junto ao Setor de Engenharia da BACG e pode ser consultada na Planilha de Medição das Áreas.

5.3.1 Ainda assim, a interessada poderá confirmar tais dados durante a realização da avaliação prévia do local, conforme especificado no item 4 deste Termo de Referência.

5.4 Para cada um dos itens relacionados na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, destaca-se abaixo os locais/setores da BACG nos quais os serviços serão prestados:

a) Item 1: Prédio do Comando; Seção de Subsistência (SSUB); Hotéis de Trânsito (HTO e HTSS); Auditórios (1º/15º GAv, 3º/3º GAv e 2º/10º GAv) e Esquadrões Operacionais da BACG; e

b) Item 3: Grupo de Saúde (GSAU) da Base Aérea de Campo Grande.

5.4.1 Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, bem como no Termo de Oficialização de Demanda de Exercícios Operacionais, a Base Aérea de Campo Grande tem previsão de realizar anualmente um exercício operacional, entre os meses de junho a outubro. Nessa ocasião, haverá necessidade de realização dos serviços objeto desta contratação nos Esquadrões Operacionais da BACG. Dessa forma, durante a realização do Exercício Operacional, serão acrescentadas áreas para os serviços constantes no Item 1, pelo período de 30 (trinta) dias, período previsto para duração da Operação na BACG.

5.4.2 Vale destacar que a metragem total definida no Termo de Oficialização de Demanda para os Exercícios Operacionais é um valor aproximado, levando-se em consideração as necessidades constatadas nos três últimos anos. A definição dos locais exatos a serem acrescentados, bem como data para início da realização do serviço nessas áreas, serão confirmadas tempestivamente junto a Contratada pela fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias anterior ao início dos serviços, de modo a viabilizar a mobilização e ações necessárias por parte da Contratada.

5.4.3 Em caso de necessidade de eventual substituição ou alteração das áreas contratadas, por interesse da Administração, será feito estudo para equivalência de custos, para formalização junto à Empresa fins de prestação do serviço.

Rotinas a serem cumpridas

5.5.A execução contratual observará as rotinas descritas nos Termos de Oficialização de Demanda, anexos a este Termo de Referência

Materiais a serem disponibilizados

5.6 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e utensílios (de acordo com a vida útil para limpeza) necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo “Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço para Licitantes”, promovendo sua substituição quando necessário.

5.7 Os materiais a serem utilizados deverão ser originários de fábrica, de primeiro uso, não podendo ser remanufaturados, não reconicionados, não reciclados, não misturados ou outra terminologia empregada para indicar que o produto é proveniente de reutilização ou alteração de consistência;

5.8 Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda, não permitindo que falte qualquer item para o bom andamento do serviço.

5.9 É obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, registro no

Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.

5.10 Qualquer equipamento ou utensílio para limpeza que venha a deteriorar ou a sofrer avarias, deverá ser substituído no prazo máximo de 24h;

5.11 Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA devem estar devidamente identificados, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com itens similares de propriedade da CONTRATANTE.

5.12 A quantidade estimada de material de consumo, e equipamentos necessária para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, observados os quantitativos mínimos indicados, para formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.13 A relação de materiais e equipamentos discriminada neste tópico não é taxativa, tampouco exaustiva, mas sim exemplificativa.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.14.1. Os serviços serão prestados na Base Aérea de Campo Grande, no seguinte endereço: Avenida Duque de Caxias, nº 2905, Santo Antônio, Campo Grande - MS. Deverá ser realizado um total de 44 horas semanais, distribuídas de segunda a domingo.

5.14.2 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato

5.14.3 A execução do contrato se dará após a sua assinatura. A CONTRATANTE deverá emitir a(s) Ordem(ns) de Fornecimento dos Serviços, para serviços não rotineiros.

5.14.4 A Ordem de Fornecimento de Serviços indicará o item, os locais de prestação, os prazos e o responsável pelo recebimento e conferência dos serviços fornecidos.

5.14.5 Antes do início da prestação dos serviços a contratada submeterá à contratante para apreciação o cronograma com as 44 horas semanais.

5.14.6 Os serviços serão executados em jornadas de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sexta, entre às 7h00min e às 16h00min, com intervalo de 1 hora para almoço; e aos sábados e domingos, entre às 08h00min e às 12h00min.

Destaca-se que nos dias não úteis, a equipe será reduzida, sendo os serviços realizados por escala, a ser estabelecido pela Fiscalização do Contrato, de modo a não ultrapassar a jornada de trabalho prevista por funcionário. Segue a tabela abaixo com o detalhamento das necessidades dos setores nos quais serão realizados os serviços:

Para o Item 1:

Área	Prédios	Horário
I	Prédio do Comando	Conforme Quadro de Trabalho Semanal da BACG, somente nos dias úteis: das 7h às 16h.
II	Seção de Subsistência	Conforme Quadro de Trabalho Semanal da BACG, nos dias úteis: das 7h às 16h; em dias não úteis: das 7h às 12h.
III	Esquadrões Operacionais	Conforme Quadro de Trabalho Semanal da BACG, nos dias úteis: das 7h às 16h; em dias não úteis: das 7h às 12h.
IV	Hotéis de Trânsito	Conforme Quadro de Trabalho Semanal da BACG, nos dias úteis: das 7h às 16h; em dias não úteis: das 7h às 12h.
V	Auditórios	1x ao mês, cada auditório, sendo estabelecido pelo fiscal do contrato junto ao preposto o dia para a execução do serviço.

Para o Item 3:

Área	Prédio	Horário
IV	Grupo de Saúde	Conforme Quadro de Trabalho Semanal da BACG, nos dias úteis e não úteis: das 7h às 12h.

5.15 Antes do início da prestação, a CONTRATADA deverá entregar relação nominal dos profissionais que poderão trabalhar nas dependências da Guarnição Aeronáutica de Campo Grande, fornecendo números de CPF e Identidade para fins de cadastramento em sistemas da CONTRATANTE de segurança de acesso, ficando responsável pela sua atualização;

5.16 Obrigatoriamente, sob pena de impedimento de acesso, os profissionais da CONTRATADA deverão portar documento de identificação;

5.17 Exigências conceituais de qualidade para prestação dos serviços:

- a) Limpar: retirar a sujeira e pó dos pisos e das superfícies de móveis, paredes e portas;
- b) Lavar: aplicar solução detergente, desinfetante e/ou desengraxante através de escova, enceradeira, mop-água, lavadora automática de pisos e/ou máquina de alta pressão, enxaguar e enxugar;
- c) Retirar: recolher detritos com o auxílio de luvas em sacos plásticos, reforçados, de cor a ser estipulada fins de cumprir regras de seleta coletiva estabelecida pela Contratante, e/ou carrinhos e transportá-los ao local apropriado;
- d) Higienizar: remover a sujeira visível com detergente neutro e sanitizar com hipoclorito de sódio;
- e) Abastecer: prover com material de consumo as localidades de acordo com a necessidade; e
- f) Varrer: retirar sujidades com os diferentes tipos de vassouras ou mop-pó.

5.18 O serviço executado em desconformidade com o especificado acarretará a correção, caso não seja possível será rejeitado, com a aplicação das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

5.19 A contratada deverá levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

5.20 A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

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

5.20.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

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

5.20.4 Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

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

5.20.6 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

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

5.20.8 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

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

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

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

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

5.20.13 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

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

5.21 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

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

5.22.1 O uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças do vestuário:

Uniformes anuais por empregado	1º semestre do contrato	2º semestre do contrato	Unidade	Valor unitário de referência
Calça de segurança jeans/brim, com elástico	2	2	UN	R\$ 41,65
Camiseta Uniforme, tecido Malha Fria/Malha Piquet, manga curta ou comprida, a depender da padronização da Contratada	3	3	UN	R\$ 19,91
Calçado leve, fechado, com solado antiderrapante e de couro (tipo tênis, sapato feminino e/ou tipo botina masculino)	1	1	PAR	R\$ 80,30
Bota de Borracha, antiderrapante	1	-	PAR	R\$ 80,30
Japona ou agasalho de moletom	1	-	UN	R\$ 42,34
Meia em algodão, tipo soquete	6	6	PAR	R\$ 9,58
Crachá de identificação com foto	1	-	UN	R\$ 3,10

5.22.1.1 Os uniformes deverão ser disponibilizados ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído conforme descrito na tabela acima ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

5.22.1.2. Para os servidores a serem contratados exclusivamente durante o período de realização do Exercício Operacional Conjunto, mencionado no Estudo Técnico Preliminar, será necessário o fornecimento de apenas um item de cada peça de uniforme.

5.23.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, próprios para a execução dos serviços objeto deste contrato.

5.23.3 Todos os funcionários deverão trajar os uniformes e portar os crachás durante todo o expediente de trabalho.

5.23.4 Não será permitido aos funcionários da CONTRATADA customizarem os uniformes em qualquer hipótese, devendo serem usados da forma como foram padronizados, ajustados e entregues.

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

5.23.6 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..

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.24 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de implantação do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

6.19. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas descritas nos Termos de Oficialização de Demanda, anexo a este Termo de Referência.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

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

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

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

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

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

6.33.1.3.4. 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

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

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

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

6.33.15. 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.

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

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

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

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

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

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI deste Termo de Referência.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios descritos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

- 7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- 7.23.1. o prazo de validade;
- 7.23.2. a data da emissão;
- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.53. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.54. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

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

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

8.22.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.26.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos; e

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

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

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

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 883.336,74

9.1. O custo estimado total da contratação mensal é de R\$ 71.974,76 (setenta e um mil e novecentos e setenta e quatro reais e setenta e seis centavos). Sendo o custo estimado total, para o período de 01 (um) ano, de R\$ 883.336,74 (oitocentos e oitenta e três mil e novecentos e setenta e quatro reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo de Referência e detalhado na Planilha de Custos (Anexo VII).

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/120638;

II) Fonte de Recursos: 1050000140;

III) Programa de Trabalho: 168919;

IV) Elemento de Despesa: 339039; e

V) Plano Interno: A0638340600.

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

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Portaria de Publicação da Comissão de Planejamento;
- Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;
- Anexo III – Mapa de Riscos;
- Anexo IV-1 – Termo de Oficialização de Demanda - PRÉDIO DO COMANDO;
- Anexo IV-2 – Termo de Oficialização de Demanda - SEÇÃO DE SUBSISTÊNCIA (RANCHO);
- Anexo IV-3 – Termo de Oficialização de Demanda - GRUPO DE SAÚDE (GSAU-CG);
- Anexo IV-4 – Termo de Oficialização de Demanda - EXERCÍCIOS OPERACIONAIS;

- Anexo IV-5 – Termo de Oficialização de Demanda - HOTÉIS DE TRÂNSITO;

- Anexo IV-6 – Termo de Oficialização de Demanda - AUDITÓRIOS;

- Anexo V – Justificativa da Contratação;
- Anexo VI – Instrumento de Medição de Resultado;
- Anexo VII – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços para Licitantes;
- Anexo VIII – Análise Crítica da Pesquisa de Mercado;
- Anexo IX – Atestado de Vistoria;
- Anexo X – Declaração de Desistência de Vistoria;
- Anexo XI – Planta Baixa Grupo de Saúde, Farmácia, Lavanderia e Odontologia;
- Anexo XII – Planta Baixa Prédio do Comando;

- Anexo XIII - Planta Baixa Hotel de Trânsito dos Oficiais (HTO);

- Anexo XIV - Planta Baixa Hotel de Trânsito dos Suboficiais e Sargentos (HTSS);
- Anexo XV – Planta Baixa do Rancho;
- Anexo XVI – Planilha de Medição das Áreas;
- Anexo XVII – Declaração de Adequação Orçamentária;
- Anexo XVIII – Convenção Coletiva de Trabalho 2023 - Campo Grande/MS;
- Anexo XIX – Nota explicativa da Pesquisa de Preços;
- Anexo XX-1 – Pesquisa de Preços dos Materiais, Equipamentos e Uniformes;
- Anexo XX-2 – Pesquisa de Preços dos Insumos de Higiene;
- Anexo XXI-I – Lista CATMAT de Materiais, Equipamentos e Uniformes;
- Anexo XXI-2 – Lista CATMAT de Insumos de Higiene;
- Anexo XXII – Lista CATSER/CATMAT dos 4 itens do processo;
- Anexo XXIII – Planta Baixa do Auditório do 1º/15º GAv;
- Anexo XXIV – Planta Baixa do Auditório do 2º/10º GAv;
- Anexo XXVIII – Planta Baixa do Auditório do 3º/3º GAv;

11. Do Reajustamento

11.1 As regras acerca do reajustamento do valor contratual são as estabelecidas no Contrato, anexo a este Edital. Sobre o assunto, ver tópico: "Cláusula de repactuação de preços" .

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FERNANDA MARTINS FEIJO PINHEIRO

Membro da comissão de contratação

NAIARA LAIS FAVARIM DA SILVA

Presidente da comissão de contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência
Data/Hora de Criação:	23/10/2023 16:13:15
Páginas do Documento:	21
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	22
Hash MD5:	effed577accbb92fc80f3ef27acd5536
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten FERNANDA MARTINS FEIJÓ PINHEIRO no dia 23/10/2023 às 13:18:26 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento LEANDRO CARVALHO ROCHA no dia 24/10/2023 às 15:35:06 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap LETÍCIA TORRES PRUJÁ DIAS no dia 24/10/2023 às 15:49:45 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel LEONARDO REDUCINO PIRES no dia 25/10/2023 às 08:22:03 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Estudo Técnico Preliminar 92/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 67261.001344/2023-31

2. Descrição da necessidade

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de conservação e limpeza, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de ambientes internos, externos, esquadrias de vidro, áreas hospitalares e assemelhadas, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais de limpeza e saneantes domissanitários para a Base Aérea de Campo Grande (BACG), nos seguintes locais: Prédio do Comando, Grupo de Saúde, Hotéis de Trânsito, Seção de Subsistência, Auditórios e Esquadrões Operacionais, possibilitando o adequado ambiente e instrumentos de trabalho levando ao bom desenvolvimento das funções administrativas e operacionais.

Tal serviço é essencial para a preservação do patrimônio público, bem como para garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos, possibilitando desta forma que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais no melhor ambiente de trabalho possível, com boas condições para atendimento ao público. Além disso, faz necessária a contratação para a execução indireta dos serviços em comento em face da inexistência de mão de obra para realização dos serviços nos quadros funcionais típicos nas unidades administrativas que fazem parte das Organizações Militares que serão beneficiadas pelo Contrato.

Esta necessidade vai ao encontro ao disposto pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão no Art. 1º, no seu inciso XIV, da Portaria no 443, de 27 de dezembro de 2018, dizendo que serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os serviços de limpeza e conservação no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

De acordo com o amparo legal, justifica-se a contratação dos serviços de limpeza e conservação, em decorrência das seguintes situações:

a) Quanto à motivação, tem-se que as Forças Armadas possuem suas competências definidas no artigo 142 da Constituição Federal. Para o exercício de tais competências, deve contar com o apoio da área meio que dará o suporte administrativo, além do que, necessita, para o pleno desenvolvimento da sua atividade-fim, do funcionamento adequado e eficiente de ações na área de infraestrutura, estando entre elas a conservação e a limpeza de suas dependências.

b) Como benefícios advindos da presente contratação, têm-se a preservação e a manutenção das condições de higienização e salubridade dos ambientes de trabalho, a fim de que se mantenham os padrões adequados para o desenvolvimento das atividades institucionais da Base Aérea de Campo Grande.

A presente contratação encontra-se alinhada à legislação que disciplina a terceirização de serviços, mais especificamente de acordo com os seguintes normativos:

1. Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

2. IN 05/2017 - 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.

3. IN 65/2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4. Decreto no 2.271/1997- Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

5. IN 40/2020 – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

6. IN 01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Base Aérea de Campo Grande	Ten Int Fernanda Martins Feijó Pinheiro

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

Os serviços de Conservação e Limpeza deverão ser executados por empresa especializada, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, com fornecimento de todos os materiais necessários para a execução dos serviços com desempenho satisfatório.

São os seguintes os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

4.2 Da jornada de trabalho

- Os serviços serão executados por serventes qualificados e habilitados, em jornadas de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta, entre às 7h00min e às 16h00min. Nos dias não úteis, o horário será entre às 07h00min e às 12h00min, sendo realizado com efetivo reduzido e sob escala, conforme necessidade de cada setor a ser especificado no Termo de Referência, de modo a não ultrapassar a jornada de trabalho de 44 horas semanais para os servidores contratados. Nos auditórios, será realizada uma limpeza em cada um dos três por mês.

4.3 Da Faixa de Produtividade de Referência

Nos termos do disposto no Anexo VI-B, subitem 1.d, da IN Seges/MPDG no 5/2017, será adotada a faixa referencial contida nos tópicos abaixo, constante do mencionado anexo, delimitando o intervalo no qual será dispensada a necessidade de comprovação de exequibilidade.

- Áreas Internas:

- a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1200 m²;
- b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
- c) Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
- d) Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m²;
- e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m²;
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m²; e
- g) Banheiros: 200 m² a 300 m².

- Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m²;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m²;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m²; e
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m²

- Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m².

Tal produtividade referencial adotada, visa oportunizar que os licitantes tenham a opção de ofertar qualquer produtividade dentro da faixa. Como exemplo citamos a faixa de produtividade do piso frios, que é de 800 m² a 1.200 m².

Utilizando as prerrogativas constantes do Anexo VI-B, subitens 1.d, 2.1 e 11., e do Anexo VII-A, subitem 6.2.d, ambos da IN Seges/MPDG no 5/2017, não será permitida a cotação de produtividades fora da faixa de referência de cada tipo de área, em função das seguintes justificativas:

I. Estima-se ganhos elevados de produtividade utilizando novas tecnologias, equipamentos e materiais mais modernos quando da existência de grandes áreas externas e alguns tipos de áreas internas como pisos frios, almoxarifado/galpões, com espaços livres de obstáculos e fachadas envidraçadas. Porém no caso em análise, não se vislumbra ganho superior ao já definido pela própria IN Seges/MPDG no 5/2017, que majorou e até dobrou a produtividade de referência em itens relevantes em relação às produtividades adotadas na vigência da IN SLTI no 2/2008.

II. Com relação às áreas internas com pisos frios, localizadas em áreas de escritório, que são a maior parte das áreas internas dos prédios, e dotadas de diversos e variados tipos de obstáculos, como mesas armários, cadeiras, etc., não se tem constatado ganho significativo na produtividade acima do já mencionado ano inciso anterior. As melhorias implementadas, por exemplo, o balde equipado com rodo giratório automático, não têm o condão de proporcionar ganhos maiores do que a faixa superior de produtividade.

4.4 Dos Materiais e Equipamentos

A CONTRATADA deverá fornecer os materiais e equipamentos afetos aos serviço de limpeza que irá realizar (inclusive papel toalha, papel higiênico, álcool em gel, sabonete líquido e dispenser higienizador), que consta como agrupados ao item da contratação, o que implica vantagem para a Administração. Isso porque fica melhor controlado e distribuído pela própria empresa ganhadora esses insumos de limpeza, mas que não propriamente usados na atividade fim.

Para a definição de quais materiais deverão ser fornecidos e quais as quantidades, será adotada a seguinte metodologia:

- Histórico de utilização de materiais e equipamentos no contrato de limpeza e conservação vigente na BACG; e
- Proporcionalidade e periodicidade da área a ser englobada nesta contratação, conforme rotina e especificidade do serviço a ser realizado (limpeza comum, limpeza hospitalar, etc).

A relação dos materiais e equipamentos e suas quantidades a serem fornecidas para a prestação dos serviços serão discriminadas no anexo "Modelo de Planilha de custos e formação de preço para licitantes", sendo a aba "custo de material" constante de materiais e equipamentos utilizados no efetivo serviço de limpeza, tendo seu valor distribuído entre os funcionários conforme prevê legislação; e a aba "custos insumos" com cinco materiais (papel higiênico, papel toalha 2000 folhas, sabonete líquido, papel toalha 1000 folhas e sabão neutro) e um equipamento/utensílio (dispenser higienizador) que compõe os itens 2 e 4, respectivamente para serem agrupados ao item 1 e ao item 3.

Seus preços foram cotados separadamente conforme anexo "Pesquisa de Preços dos Insumos de Higiene" e sua metodologia se explica com base na quantidade de banheiros e o histórico de utilização pelo efetivo desses materiais conforme descrito pelos setores requisitantes.

4.5 Da natureza do objeto

Os serviços de limpeza e conservação são de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas da BACG, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento de sua missão institucional.

4.6 Critérios e Práticas de Sustentabilidade

Os serviços a serem contratados possuem critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.

Dessa forma, serão abordados no Termo de Referência os critérios e práticas de sustentabilidade do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e do Manual Jurídico da Consultoria Geral da União, sem prejuízo das demais normas incidentes sobre o tema.

4.7 Dos pontos gerais

Para que o serviço de limpeza e conservação seja disponibilizado com agilidade, eficiência, qualidade e segurança, a BACG opta pela contratação dos serviços terceirizados de limpeza, desde que sejam atendidos os seguintes pré- requisitos:

- observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o caso;
- cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto na fase interna como na fase externa da licitação.
- dimensionamento adequado dos postos de trabalho e consequente valor estimado, de modo a garantir boa relação custo /benefício;
- célere instrução do processo, de modo a garantir que não haja solução de continuidade nos serviços ora prestados;
- a empresa selecionada possua capacidade técnica, financeira e jurídica de prestar os serviços objeto da licitação;
- a empresa selecionada esteja ciente das especificidades dos serviços a serem prestados, possuindo quadro de funcionários suficiente para atender às exigências a serem definidas no Termo de Referência;

- as empresas participantes devem observar as Convenções Coletivas das categorias envolvidas na prestação dos serviços vigentes em 2023, bem como a legislação trabalhista vigente.

4.8 Atendimento à LGPD:

4.8.1. A partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, a empresa passa a ser obrigada a cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado.

4.8.1.1 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros, ressalvados contratos específicos para tratamento de dados firmados de acordo com os ditames dessa Lei.

4.8.1.1.1 Nas hipóteses em que cabível a contratação de suboperador, a Administração e o controlador deverão ser mantidos informados sobre todos os contratos de suboperação existentes e comunicados imediatamente sempre que nova contratação ocorra.

4.8.1.2 A transferência internacional de dados somente será admitida nas hipóteses do art. 33 da LGPD e a empresa responderá legalmente caso desrespeite as disposições desta Lei.

4.8.1.3 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da empresa eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

4.8.1.4 É dever da empresa orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

4.8.1.5 Caso seja admitida subcontratação, o instrumento de subcontratação deverá estabelecer para a subcontratada os deveres da presente cláusula expressamente.

4.8.1.6 A Administração poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a contratada atender os pedidos de comprovação eventualmente efetuados.

4.8.1.7. Diante de eventual solicitação de titular de dados, a contratada deverá prestar as informações a que alude o art. 9º da LGPD ou, em sendo o caso, informação acerca do descarte realizado.

4.8.1.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos; os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável [46], a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5. Levantamento de Mercado

Após análise do mercado para o objeto a ser contratado foram constatados os seguintes pontos:

1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por exemplo a Id contratação PNCP 00394429000100-1-001597/2023 da UASG 120643 (Grupamento de Santa Maria) - por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise;
2. Para a contratação de serviços de limpeza e conservação, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias;
3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns;
4. No caso dos serviços em tela não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos nas Organizações Militares e em outro órgão administrativo pertencente às unidades atendidas para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração;

No caso da prestação indireta dos serviços, foram identificadas as seguintes hipóteses:

- a) Contratação por empreitada global, onde a empresa define o quantitativo de mão de obra, o dia e o horário de prestação dos serviços, ou seja, não se trata de serviço continuado e não utiliza mão de obra com dedicação exclusiva;
- b) Contratação em que a Administração define o horário de prestação dos serviços e a metodologia de trabalho com possibilidade de pagamento por metro quadrado de área a ser limpa ou por posto de trabalho.

Essas alternativas acima ainda permitem as seguintes subdivisões:

- 1 . Com o fornecimento de todos os materiais necessários, inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- 2 . Com fornecimento de todos os materiais necessários, exceto os de limpeza de higiene pessoal; e
- 3 . Sem fornecimento de materiais.

Observa-se que a exigência de entrega de materiais pela contratada, seja de limpeza seja de higiene não limitam a participação na licitação, visto que se trata das formas usuais de contratação dos serviços de limpeza e conservação, para as quais o mercado está preparado. Desse modo, a opção escolhida é a de que a empresa terceirizada preste os serviços e forneça todos os materiais necessários, tendo sido os insumos de higiene (papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, e outros conforme descrito no tópico 4 deste ETP) agrupados em outro item para que possam ser fornecidos também pela empresa ganhadora, que é a que melhor atende às necessidades e interesses da Administração, conforme justificativas abaixo:

- a) As empresas do segmento de limpeza e conservação adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;
- b) Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc. Aplica-se, para o caso, a famosa frase do consultor americano Philip Kotler: “Dá-se muita atenção ao custo de realizar algo. E nenhuma ao custo de não realizá-lo”;
- c) Os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços de limpeza, ao passo que a Administração não possui rol ou especificações exaustivas para tais aquisições, e correria o risco tanto de deixar faltar como de fazer aquisições em excesso, caso optasse por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços;
- d) Os materiais de higiene, em especial papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, ocupariam uma grande área para a sua armazenagem, que deveria ser disponibilizada pela Administração, com os correspondentes custos. Espaço este que atualmente não está disponível e que é oneroso, podendo-se chegar à situação de que o custo da armazenagem supere o custo dos produtos armazenados;
- e) Apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que provavelmente ocasionaria falta de materiais;
- f) O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais (incluindo papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) por uma única pessoa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;
- g) A grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade; e
- h) É comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços de limpeza em consonância com os critérios adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados em cada local de execução e pelos materiais efetivamente empregados.

Quanto à forma de contratação, a opção escolhida é a contratação de prestação dos serviços com a unidade de medida m² (metro quadrado) de área a ser limpa e conservada nos prédios demandados.

- A área total a ser limpa e conservada permite a contratação, conforme a regra, com unidade de medida e pagamento por metro quadrado, visto que a utilização das produtividades normatizadas e rotinas de trabalho adotadas, implica na prestação dos serviços durante todo o horário de atendimento do prédio, o que atende o interesse e as necessidades da Administração;

Assim sendo, a solução que melhor atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material, tendo seus insumos de higiene (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, etc) licitados em item diferente porém agrupados, a serem executados nas edificações da BACG, com vigência inicial de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual e sucessivo período, limitado a 05 (cinco) anos.

A opção pela terceirização dos serviços de limpeza e conservação pauta-se ainda nos seguintes aspectos:

1. O cargo de Auxiliar de Serviços Gerais/Servente e suas atribuições não constam no rol dos cargos da carreira administrativa existentes na Força Aérea Brasileira.
2. O não atendimento da demanda contribui com um risco à saúde de todo efetivo e beneficiários que venham a utilizar as instalações da BACG, principalmente nas áreas hospitalares e área de produção de alimentos.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Dos serviços a serem executados

A contratação vai prever a prestação dos serviços de limpeza e conservação com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de todo material que se fizer necessário, com Materiais de Higiene agrupados em item separado.

Os serviços a serem prestados nas unidades demandadas serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1” da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, com prestação dos serviços de 44 horas semanais diurnas.

A efetiva prestação dos serviços compreende Áreas Internas, Áreas Externas, Esquadrias Internas e Áreas Hospitalares.

6.2 Do local da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados na Base Aérea de Campo Grande, no seguinte endereço: Avenida Duque de Caxias, nº 2905, Santo Antônio, Campo Grande - MS.

6.3 Do dimensionamento das áreas

O dimensionamento das áreas a serem englobadas pelo contrato a ser licitado, bem como a rotina de limpeza a ser executada foi realizada mediante consulta aos setores a serem atendidas por este processo.

O detalhamento das áreas e da rotina de limpeza a ser adotada em cada local constarão no Termo de Referência, conforme Termos de Oficialização de Demanda dos setores envolvidos. Constarão também as plantas baixas existentes da BACG, todavia, recomenda-se que seja realizada uma vistoria pela Contratada para confirmação das medições e análise para elaboração da proposta.

6.4 Do uso de EPI

A empresa a ser contratada deverá atentar para as boas práticas de segurança no trabalho, disponibilizando os EPI e EPC necessários a efetiva proteção do funcionário durante a realização de suas atividades. Acrescenta-se que recai sobre a empresa a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos e pela cobrança do correto uso dos EPI pelos seus funcionários durante a realização das atividades de risco.

6.5 Da vigência do Contrato

Nos termos do Art. 106 da Lei 14.133 a contratação em tela terá vigência inicial de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, limitada a 05 (cinco) anos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O dimensionamento das quantidades das áreas a serem englobadas pelo contrato a ser licitados foi realizado pela Comissão de Planejamento e Contratação do Serviço de Limpeza, com apoio do Setor de Engenharia para confirmação das metragens e disponibilização das Plantas Baixas dos locais a serem realizados os serviços.

Além disso, foi consultado cada um desses setores a serem apoiados, bem como os Comandantes dos Grupos da BACG, quanto a necessidade dos serviços de limpeza e rotina necessária.

Para a definição de quais materiais deverão ser fornecidos e suas quantidades, será adotada a seguinte metodologia:

- Histórico de utilização de materiais e equipamentos no contrato de limpeza e conservação vigente na BACG; e
- Proporcionalidade da área a ser englobada no novo contrato a ser licitado.

A relação dos materiais e equipamentos e suas quantidades a serem fornecidas para a prestação dos serviços serão discriminadas no Termo de Referência.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 883.336,74

O custo estimado total da contratação mensal é de R\$ 71.974,76 (setenta e um mil e novecentos e setenta e quatro reais e setenta e seis centavos). Sendo o custo estimado total, para o período de 01 (um) ano, de R\$ 883.336,74 (oitocentos e oitenta e três mil e novecentos e setenta e quatro reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo de Referência e detalhado na Planilha de Custos (Anexo VII).

O valor acima contempla todas as despesas, tributos e insumos (materiais, uniformes e materiais de higiene sob demanda), conforme detalhado na Planilha de Custos e Formação de Preço, que estará anexa ao Termo de Referência.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação pretendida será realizada por grupos, sendo o grupo 1 composto pelo ITEM 1 - limpeza em áreas comuns em setores da BACG, e ITEM 2 - Insumos de Limpeza/Higiene a serem adquiridos por demanda BACG que não entraram em sua composição de custo; e o ITEM 3 - Limpeza em área hospitalar no Grupo de Saúde da BACG e ITEM 4 - Insumos de Limpeza/Higiene a serem adquiridos por demanda GSAU que não entraram em sua composição de custo. Tal divisão é devida ao fato das características e particularidades de cada objeto, além do fato de que os serviços a serem contratados para cada uma dessas áreas não possuem interdependência, não havendo necessidade de uma mesma empresa realizar ambos os serviços. Dessa forma, a divisão em itens proporciona maior disputa entre os licitantes, contribuindo também para a contratação do objeto por preços mais vantajosos para a Administração.

Vale destacar também que a exigência de entrega de materiais pela contratada, seja de materiais de limpeza ou de higiene, não limitam a participação na licitação, bem como é a que é a que melhor atende às necessidades e interesses da Administração, conforme já detalhado no item 5 deste Estudo.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Esta contratação visa substituir o Processo nº 67268.005005/2018-04, processo anterior referente a Contratação de serviços continuados de conservação e limpeza, executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de ambientes internos, externos, esquadrias de vidro, áreas hospitalares e assemelhadas para a Base Aérea de Campo Grande.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está alinhada ao planejamento, estando contemplada no Programa de Trabalho Anual da Base Aérea de Campo Grande (ICA 11-347), código BACG23SER007 do Calendário de Licitações 2023, considerando a necessidade de manutenção da limpeza das instalações da BACG.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação dos serviços de limpeza e conservação visa a manutenção da eficiência e da qualidade.

Além disso, é fundamental destacar que a higienização e salubridade dos ambientes de trabalho são benefícios diretos advindos da presente contratação, a fim de que se mantenham os padrões adequados para o desenvolvimento das atividades institucionais, no âmbito da BACG. É válido ressaltar ainda que há a necessidade premente de manter e conservar o patrimônio público, para que possa ser utilizado na satisfação da necessidade pública e do bem comum, atendendo assim aos seus propósitos de economicidade e eficiência.

Reafirmamos também a necessidade da contratação pelo fato de não haver disponibilidade dos cargos e atribuições envolvidos na limpeza e conservação no rol dos cargos da carreira administrativa existente na Força Aérea Brasileira, conforme já mencionado.

A contratação de serviços de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra permitirá que a BACG foque em suas atividades principais, sem se preocupar com a gestão e supervisão de uma equipe de limpeza, garantindo a alocação de recursos e esforços nas áreas mais importantes da BACG para o cumprimento da missão da organização.

13. Providências a serem Adotadas

De modo a contribuir com a manutenção da limpeza da Organização, sugere-se que a Administração realize campanhas de conscientização ao efetivo quanto orientação de organização dos setores de trabalho. Reforçando ainda que, nas áreas nas quais serão realizados os serviços pela empresa contratada, os servidores deverão manter o setor de trabalho organizado, em especial as mesas e os tampos de armários, de forma a facilitar o acesso dos serventes e a execução dos serviços limpeza.

Avaliar a necessidade de capacitação dos servidores que atuam nas fases de contratação e de fiscalização dos serviços de limpeza e conservação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os impactos ambientais deste contrato são mínimos tendo em vista o objeto dele. Ao contrário, os serviços de conservação e limpeza auxiliam na coleta e destinação para reciclagem de todo o lixo gerado pelas unidades.

Contudo a licitante deverá durante a execução do contrato observar as seguintes práticas de sustentabilidade:

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

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
- d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pela Prefeitura Municipal onde serão prestados os serviços;
- e) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

II. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG no 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto no 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE no 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 401, de 04/11/2008; e
- i) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

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

- Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; e
- A CONTRATADA deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA no 258, de 26 de agosto de 1999.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento, considera-se que esta contratação é viável, de acordo com:

- a) o planejamento financeiro da BACG realizado para o ano de 2023;
- b) a análise através da qual verificou-se a existência de contratações semelhantes no âmbito da Administração Federal, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica prestadora de serviço de limpeza;
- c) dado o tipo e condições das áreas internas e externas dos setores a serem atendidos;
- d) a disponibilidade dos prestadores de serviço que atendem às demandas específicas apresentadas; e

e) a necessidade da BACG dos serviços objeto deste contrato para o atingir sua missão institucional e interesses da Administração.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FERNANDA MARTINS FEIJO PINHEIRO

Membro da Comissão de Planejamento

NAIARA LAIS FAVARIM DA SILVA

Presidente da Comissão de Planejamento



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	2 - Estudo Técnico Preliminar
Data/Hora de Criação:	23/10/2023 16:11:23
Páginas do Documento:	10
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	11
Hash MD5:	98e66f15abe0ca64080fc138c6ba73d1
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten FERNANDA MARTINS FEIJÓ PINHEIRO no dia 23/10/2023 às 13:18:26 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento LEANDRO CARVALHO ROCHA no dia 24/10/2023 às 15:35:06 no horário oficial de Brasília.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE

MAPA DE RISCOS

SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COMUM E HOSPITALAR

FASE DE ANÁLISE	
(X)	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
()	Gestão do Contrato

A meta principal desta análise de riscos é identificar os riscos inerentes ao processo licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de conservação e limpeza de ambientes internos, externos, esquadrias de vidro e áreas hospitalares e assemelhadas, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais de limpeza e saneantes domissanitários para a Organização Militar sediada em Campo Grande-MS.

A Análise de Riscos permite identificar os riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual, bem como da prestação do serviço não alcançar os resultados que atendam às necessidades da Contratante.

Cabe ressaltar que os riscos identificados no projeto devem ser avaliados sempre que necessário durante a vigência contratual, pelo Fiscal do Contrato, que oficializará o Gestor do Contrato, o Gestor de Riscos Contratuais e a Contratada para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

- Durante a fase de contratação:

Risco 01 – Atraso na publicação do Edital			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Dano			
1) Risco de comprometer a evolução dos processos de trabalho.			
Ação Preventiva		Responsável	
1) Cumprir cronograma do processo de contratação.		Equipe de Planejamento da Contratação, ACI e SLC	
Ação de Contingência		Responsável	
1) Revisar e estabelecer prazos do processo de contratação.		ACI e SLC	

Risco 02 – Questionamento pelos fornecedores			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	(X) Baixo	() Médio	() Alto
Dano			
1) Possibilidade de atraso no processo de contratação.			
Ação Preventiva		Responsável	
1) Revisão e aprovação do Planejamento da Contratação pelas áreas: requisitante, administrativa e técnica.		Equipe de Planejamento	
Ação de Contingência		Responsável	
1) Revisar os itens questionados e se for o caso solicitar esclarecimentos efetuados pelo fornecedor junto às áreas Requisitante, Administrativa e Técnica.		SLC e Equipe de Planejamento	

Risco 03 – Licitação impugnada			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1) Atraso na licitação e não atendimento à demanda no prazo necessário.			
Ação Preventiva		Responsável	
1) Revisar documentação técnica, jurídica e contratual antes de publicar o edital.		Equipe de Planejamento e SLC	
Ação de Contingência		Responsável	
1) Corrigir ou reiniciar o processo de contratação visando à execução da prestação do serviço público.		Equipe de Planejamento, ACI e SLC	

Risco 04 – Licitação deserta			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1) Atraso na licitação e não atendimento à demanda no prazo necessário.			
Ação Preventiva		Responsável	
1) Identificar os possíveis fornecedores durante a etapa de consulta e cotação de preços.		Equipe de Planejamento	
Ação de Contingência		Responsável	
1) Realizar novo processo licitatório.		Equipe de Planejamento, ACI e SLC	

Risco 05 – Recursos administrativos procedentes			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Dano			
1) Atraso na licitação e não atendimento à demanda no prazo necessário.			
Ação Preventiva		Responsável	
1) Analisar atentamente o disposto no Edital e seguir os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo durante o certame.		Pregoeiro	
Ação de Contingência		Responsável	
1) Corrigir as falhas apuradas, voltar fase do pregão e analisar a próxima proposta.		Pregoeiro	

- Durante a fase de execução:

Risco 06 – Serviço realizado de forma não satisfatória no GSAU-CG			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Dano			
1) Exposição acidental a material biológico potencialmente contaminado presente em perfurocortantes descartados de modo inadequado e/ou equivocado. 2) Possibilidade de proliferação de animais sinantrópicos (insetos roedores) que costumam ser vetores de bioagentes causadores de doenças infectocontagiosas, muitas delas epidêmicas. 3) Perda para a administração, uma vez que a empresa contratada está prestando serviço inferior ao especificado na contratação.			
Ação Preventiva		Responsável	
1) Acompanhamento rigoroso da produtividade e no cumprimento efetivo da metodologia do trabalho durante a execução dos serviços pelo Setor ou pelo Fiscal do Contrato e apontamento das discrepâncias junto ao preposto para que as falhas apuradas sejam corrigidas. 2) Deverá ser comprovado pela empresa que os funcionários envolvidos na limpeza das áreas do Esquadrão de Saúde, consideradas áreas de risco biológico potencial, receberam treinamento sobre os procedimentos de segurança no trabalho em áreas de risco biológico e uso de equipamento de proteção individual.		Fiscal do Contrato e Setor	
Ação de Contingência		Responsável	
1) Fiscal do Contrato notificar a empresa contratada, alertando sobre as discrepâncias remanescentes e se for o caso abrir processo administrativo para aplicação de sanção.		Fiscal do Contrato e ARC	

Risco 07 – Serviço realizado de forma não satisfatória nos Hotéis			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Dano			
1) Prejuízo da imagem institucional, uma vez que os hotéis de trânsito atendem as demandas de militares e civis no que se refere à hospedagem em manobras, missões, trânsito e motivos pessoais, bem como, apoia formaturas e realiza recepção nos salões, sendo o hotel, muitas vezes, o primeiro contato dos militares de outras localidades com a Guarnição de Aeronáutica da Campo Grande. 2) Atendimento inferior à demanda, acarretando no prejuízo do atendimento aos hóspedes do Hotel de trânsito dos Oficiais e Hotel de Trânsito dos Sargentos, bem como a falta de manutenção das condições mínimas sanitárias de habitação. Perda para a administração, uma vez que a empresa contratada está prestando serviço inferior ao especificado na contratação.			
Ação Preventiva		Responsável	
1) Acompanhamento rigoroso da produtividade e no cumprimento efetivo da metodologia do trabalho durante a execução dos serviços pelo Setor ou pelo Fiscal do Contrato e apontamento das discrepâncias junto ao preposto para que as falhas sejam corrigidas.		Fiscal do Contrato e Setor	
Ação de Contingência		Responsável	
1) Fiscal do Contrato notificar a empresa contratada, alertando sobre as discrepâncias remanescentes e se for o caso abrir processo administrativo para aplicação de sanção.		Fiscal do Contrato e ARC	

Risco 08 – Serviço realizado de forma não satisfatória na SSUB			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Dano			
1) Desatendimento das regras de Boas Práticas de Fabricação, atentando contra a segurança alimentar, tornando o local impróprio para manipulação de alimentos, cheiro forte, obstrução das vias de esgoto e possibilidade de contaminação dos alimentos e aparecimento de pragas. 2) Perda para a administração, uma vez que a empresa contratada está prestando serviço inferior ao especificado na contratação.			
Ação Preventiva		Responsável	
1) Acompanhamento rigoroso da produtividade e no cumprimento efetivo da metodologia do trabalho durante a execução dos serviços pelo Setor ou pelo Fiscal do Contrato e apontamento das discrepâncias junto ao preposto para que as falhas sejam corrigidas.		Fiscal do Contrato e Setor	
Ação de Contingência		Responsável	
1) Fiscal do Contrato notificar a empresa contratada, alertando sobre as discrepâncias remanescentes e se for o caso abrir processo administrativo para aplicação de sanção.		Fiscal do Contrato e ARC	

Risco 09 – Acidente de trabalho			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Dano			
1) Possibilidade de acidentes e riscos à saúde dos funcionários bem como dos usuários dos locais abrangidos pela prestação do serviço, o que pode gerar afastamentos e transtornos à Administração.			
Ação Preventiva		Responsável	
1) Acompanhamento da metodologia do trabalho durante a execução dos serviços pelo Setor ou pelo Fiscal do Contrato com o fito de evitar que funcionários atuem sem equipamento de proteção individual e sem os equipamentos de proteção coletiva.		Fiscal do Contrato e Setor	
Ação de Contingência		Responsável	
1) Fiscal do Contrato notificará a empresa contratada alertando sobre o descumprimento de cláusula contratual que versa sobre a utilização de EPI's e EPC's, e se for o caso abrir processo administrativo para aplicação de sanção.		Fiscal do Contrato e ARC	

Risco 10 – Rescisão por quebra de cláusula contratual por parte da empresa			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1) A Unidade ficará sem a devida prestação do serviço.			
Ação Preventiva		Responsável	
1) Exigência no Instrumento Vinculatório para que as licitantes comprovem capacidade técnica e qualificação econômica financeira durante o certame com o fito de evitar a possibilidade de contratação de empresa sem experiência no ramo e capacidade limitada para a prestação do serviço contratado e de falência da empresa durante a execução do contrato. 2) Exigir a entrega de garantia contratual e acompanhar o prazo de vigência. 3) Acompanhamento na fiscalização do contrato e notificações à empresa contratada apontando as discrepâncias bem como alertando sobre a possibilidade de abertura de Processo Administrativo para aplicação de sanções.		SLC, Equipe de Planejamento, Pregoeiro e Fiscal do Contrato	
Ação de Contingência		Responsável	

1) Abertura de Processo Administrativo para aplicação de sanções e utilização da garantia contratual para suprir os óbices causados pela contratada. 2) Contratação de outra empresa por meio de dispensa até que se faça outro processo licitatório, ou serviço deverá ser realizado por militares do efetivo.	Ordenador de Despesas, SLC, ACI e ARC
--	---------------------------------------

Risco 11 – Ação trabalhista		
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Dano		
1) Pagamento de multa de ação trabalhista por parte da União e a possibilidade de imputação do débito e multa ao fiscal.		
Ação Preventiva	Responsável	
1) Reunir toda documentação relacionada à fiscalização do contrato, exigir da empresa contratada a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e consultar periodicamente a Certidão de Regularidade do FGTS – CRF e o extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado. 2) Inserção de cláusula contratual prevendo a utilização de conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada. 3) Seguir o previsto no subitem 4.1.13 letra f do Manual de Contratações Públicas do COMAER, bem como o disposto na ORIENTAÇÃO nº 01/SUCONV-1/2022, de 29 de julho de 2022, referente a fiscalização de execução contratual quando com empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho.	Fiscal do Contrato	
Ação de Contingência	Responsável	
1) Responder e apresentar todos os documentos solicitados para o Órgão que estiver conduzindo a ação trabalhista.	Administração (Comandante da BACG / Fiscal do Contrato)	

Campo Grande/MS, data conforme assinatura eletrônica

NAIARA LAÍS FAVARIM DA SILVA CAP QOINT

Presidente da Comissão de Planejamento

FERNANDA MARTINS FEIJÓ PINHEIRO 2º Ten Int

Membro da Comissão de Planejamento



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

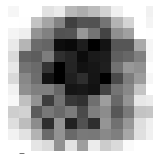
CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	3.Mapa de Riscos
Data/Hora de Criação:	17/07/2023 13:07:37
Páginas do Documento:	6
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	7
Hash MD5:	8d7529a3550ef5531d02db90d5dfeb1a
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten FERNANDA MARTINS FEIJÓ PINHEIRO no dia 17/07/2023 às 11:30:20 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap NAIARA LAIS FAVARIM DA SILVA no dia 17/07/2023 às 15:20:15 no horário oficial de Brasília.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

() Contratação de empresa para prestação de serviços de conservação e limpeza com mão de obra exclusiva, conforme descrição pormenorizada por trechos no Termo de Referência.

1. INTRODUÇÃO

O procedimento a ser adotado pela gestão da contratação de empresa especializada para conservação e limpeza, encontra-se descrito neste documento, que deverá ser efetuado periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios de prestação dos serviços executados, sendo estes encaminhados à Assessoria de Controle Interno.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução dos serviços, por meio de identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas. Este anexo é parte indissociável do Contrato firmado a partir do Pregão 35/BACG/2023, Processo Administrativo nº 67261.001344/2023-31 e de seus demais anexos.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da CONTRATADA na prestação de serviços será feita por meio da análise do Indicador de Qualidade (IQ).

4. CRITÉRIOS

Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco

indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

- Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços; e
- A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DO CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Pontos 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.

Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.

INDICADOR 4 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

4.1 CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

a) Quando atribuídas notas que representam até 40% da nota final, a Comissão de Recebimento deverá realizar reunião com a CONTRATADA, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação;

b) Havendo reincidência será aplicada sanção administrativa conforme Tabela de Avaliação de Serviço, independente se a soma da pontuação for maior ou igual ao percentual de 80% (oitenta por cento) obtido no Indicador de Qualidade;

c) Na impossibilidade de se avaliar determinado item, deverá ser atribuída a pontuação máxima; e

d) Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pela Comissão de Recebimento. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DO INDICADOR DE QUALIDADE

As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço =	Pontos “indicador 1” + Pontos “indicador 2” + Pontos “indicador 3” + Pontos “indicador 4” + Pontos “indicador 5”
------------------------------	--

5.1 CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

Indicador	Critério (faixas de pontuação)	Pontos	Avaliação
1 - Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
2 - Tempo de resposta das solicitações	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 - Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 - Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	0	
5 - Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da análise do fiscal	0 - 25	
Pontuação total dos Serviços			

6. PENALIDADES

As penalidades aplicadas serão baseadas na pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + avaliar a necessidade de aplicação de multa contratual

$\text{Valor devido por ordem de serviço} = [(\text{Valor mensal previsto}) \times (\text{Fator de ajuste de nível de serviço})]$

A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes ensejará a rescisão do contrato.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 COMISSÃO DE RECEBIMENTO

Responsável pela avaliação da CONTRATADA utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e juntada de toda documentação com as justificativas, para os itens avaliados em até 40% da nota máxima; Responsável pelo encaminhamento das consolidações e do relatório para pagamento da CONTRATADA; - Responsável pela aplicação de advertência à CONTRATADA e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente; - Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia da CONTRATADA; - Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

Cabe à Comissão de Recebimento com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.

No final de cada período de apuração, a Comissão de Recebimento deve juntar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam até 40% da nota máxima.

Cabe à Comissão de Recebimento, periodicamente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados, consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA e encaminhar uma via para a CONTRATADA.

De posse dessa avaliação, a Comissão de Recebimento deve aplicar na medição seguinte, quando assim couber, as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo Defesa Prévia à CONTRATADA.

Cabe à Comissão de Recebimento encaminhar periodicamente à CONTRATADA, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

Campo Grande, conforme data de assinatura eletrônica

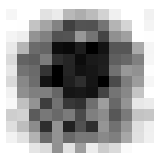
NAIARA LAÍS FAVARIM DA SILVA CAP QOINT

Presidente da Comissão de Planejamento

FERNANDA MARTINS FEIJÓ PINHEIRO 2º Ten Int

Membro da Comissão de Planejamento

ANEXO A - MODELO DE FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DO SERVIÇO



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DO SERVIÇO

OBJETO: _____

Contrato	Setor	Período	Data
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
Setor/Unidade:		
Nº Contrato:		
Fiscal/Responsável:		
Contratada:		Mês de referência:
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder		
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
Banheiros	Limpeza do Chão, vasos e pias Parede e Teto Recolher o Lixo Abastecimento de Consumíveis (Papel, sabonete e outros)	
Corredores	Limpeza dos Pisos Limpeza das Paredes Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas	

Salas Administrativas e Sala de Reuniões	Recolher o Lixo Limpar o Piso (Encerar quando for caso) Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó) Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas	
Pátios	Limpeza do Piso Limpeza das Calçadas Arruamentos (Coleta de Lixo Aparente) Estacionamentos	
Funcionários e Execução do serviço	Uniformes/Crachá EPI's (Luvas, etc) Equipamentos utilizados Qualidade dos Materiais disponibilizados pela empresa	

Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação. _____ _____ _____ _____ _____				
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)				
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].				
D – Pontuação Total (**)				

Campo Grande, XX de XXXXXX, de 202X

Fulano de Tal 2º Ten
Fiscal do Contrato XX/BACG/202X



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	6. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
Data/Hora de Criação:	17/07/2023 14:02:44
Páginas do Documento:	10
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	11
Hash MD5:	3fc7bef5a488983a57f1db52f6c5455e
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten FERNANDA MARTINS FEIJÓ PINHEIRO no dia 17/07/2023 às 11:30:20 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap NAIARA LAIS FAVARIM DA SILVA no dia 17/07/2023 às 15:20:15 no horário oficial de Brasília.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE

TERMO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. PROPÓSITO

Declaração de Oficialização de Demanda que tem por objeto apresentar as necessidades para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Continuados de Conservação e Limpeza Comum e Hospitalar.

2. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

As demandas deste certame foram levantadas pelos seguintes militares: 1º Ten Av RODRIGO REDIGOLO COSTA (6571921), 1º Ten Av MATHEUS SILVA DA CUNHA GODOI (6571166) e 2º Ten Av JOÃO VITOR CAPUCHO MACHADO (6660541). Este processo visa a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Continuados de Conservação e Limpeza Comum e Hospitalar na Natureza de Despesa 339039.

De acordo com as necessidades levantadas pela Seções de Apoio dos Esquadrões: 1º/15º GAv, 2º/10º GAv e 3º/3º GAv, justifica-se a contratação com base na demanda frequente de uso do espaço acarpetado, dos seus respectivos **auditórios** para recebimento de comitivas, *briefings* operacionais, prestações de contas mensais, dentre outras reuniões que ocorrem nestes respectivos auditórios. A limpeza e conservação da mobília, equipamentos e do carpete, se faz intimamente ligado às boas condições de segurança higiênico-sanitárias.

Os serviços continuados de limpeza e conservação são essenciais para que os militares desta Unidade possam desempenhar suas atividades a contento e para proporcionar condições de recebimento do efetivo, mantendo as condições mínimas de saneamento e salubridade ambientais, bem como para a preservação do patrimônio público.

Permitir trabalho eficiente da organização com foco na atividade-fim dos militares, tendo em vista a indisponibilidade de mão de obra adequada para este tipo de trabalho.

Manter o contrato para execução desses serviços, cujos gastos estão previstos no planejamento da unidade, pois o último contrato se encontra em fase de término de vigência, fazendo-se necessária a realização de novo processo licitatório.

Trata-se de um serviço continuado uma vez que a limpeza, asseio e conservação das instalações dos Auditórios dos Esquadrões será feita mensalmente.

3. METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMAR A QUANTIDADE

O cálculo e a projeção das quantidades a serem adquiridas tiveram por base as diretrizes de higiene pessoal do Ministério da Saúde, e com base na metragem necessária, a seguir:

3.1. Descrição das Áreas:

- Conforme documento “Planilha de medição de áreas para contrato de limpeza”.

3.2 Discriminação dos Serviços:

- Mensalmente, uma vez:

- a) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- b) Limpar móveis, balcões, cadeiras, extintores de incêndio, se houver.
- b) Proceder a limpeza, com produtos adequados, a lavagem e desinfecção do carpete;
- c) Passar pano úmido no álcool nas portas e mesas do auditório;
- d) Lavar lixeiras e substituir os sacos de cada lixeira;
- e) Limpar os espelhos com produtos adequados.
- f) Limpar tetos, paredes, parapeitos, portas, forro, lambris, rodapés etc.;
- g) Remover manchas nos pisos, nas paredes, nas divisórias, suas portas e vidros;
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, conforme orientação da contratante.

3.3 Disposições complementares:

Fornecer produtos de primeira qualidade, em quantidade suficiente e adequados a limpeza e manutenção dos diversos tipos de materiais a serem higienizados.

4. ESPECIFICIDADES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

As especificidades e critérios de aceitação do Objeto constarão no Termo de Referência.

Campo Grande-MS, data conforme assinatura eletrônica.

RODRIGO REDIGOLO COSTA 1º TEN AV
Membro da Comissão de Planejamento

MATHEUS SILVA DA CUNHA GODOI 1º TEN AV
Membro da Comissão de Planejamento

FERNANDA MARTINS FEIJÓ PINHEIRO 1º TEN INT
Membro da Comissão de Planejamento

JOÃO VITOR CAPUCHO MACHADO 2º TEN AV
Membro da Comissão de Planejamento



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	4.6 TOD AUDITÓRIOS
Data/Hora de Criação:	14/09/2023 11:49:45
Páginas do Documento:	3
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	4
Hash MD5:	0e013945f41f560b1bbcfef3f42c5843
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten FERNANDA MARTINS FEIJÓ PINHEIRO no dia 14/09/2023 às 14:08:02 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten RODRIGO REDIGOLO COSTA no dia 14/09/2023 às 14:33:08 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten MATHEUS SILVA DA CUNHA GODOI no dia 14/09/2023 às 14:37:29 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten JOÃO VITOR CAPUCHO MACHADO no dia 14/09/2023 às 19:51:46 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE

TERMO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. PROPÓSITO

Declaração de Oficialização de Demanda que tem por objeto apresentar as necessidades para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Continuados de Conservação e Limpeza Comum e Hospitalar.

2. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

As demandas deste certame foram levantadas pela seguinte militar: 3º Sgt SAD JÉSSICA **CAROLINE BARROS** PAES (678124-1). Este processo visa a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Continuados de Conservação e Limpeza Comum e Hospitalar na Natureza de Despesa 339039.

De acordo com as necessidades levantadas pela militar junto às funcionárias que trabalham atualmente no Prédio do Comando, justifica-se a contratação do serviço em tela uma vez que a limpeza, asseio e conservação das instalações do Prédio do Comando, local onde são recepcionados todos os visitantes da BACG, inclusive autoridades. Destaca-se ainda que a BACG não dispõe de recursos humanos em número suficiente para manter a conservação e a limpeza de todas as suas instalações, o que gera a necessidade de terceirização, em especial, para atendimento da demanda de setores cujo serviço deva ser executado de forma mais criteriosa e especializada. Além disso, a terceirização em si permite foco maior na atividade-fim da instituição, empregando eficientemente nossas forças de trabalho.

A não contratação dos serviços especificados neste Termo acarretaria óbices diversos, seja em insalubridade no serviço dos militares do prédio, seja pela possibilidade de prejudicar a boa imagem da Instituição da Aeronáutica junto ao público interno e externo.

Adequar as instalações da BACG aos padrões mínimos de higiene e conservação para a prestação de serviço público.

Permitir trabalho eficiente da organização com foco na atividade-fim dos militares, tendo em vista a indisponibilidade de mão de obra adequada para este tipo de trabalho.

Manter o contrato para execução desses serviços, cujos gastos estão previstos no planejamento da unidade, pois o último contrato se encontra em fase de término de vigência, fazendo-se necessária a realização de novo processo licitatório.

3. METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMAR A QUANTIDADE

O cálculo e a projeção das quantidades a serem adquiridas estarão na planilha de itens e tiveram por base as diretrizes de higiene pessoal do Ministério da Saúde, e com base na metragem necessária, a seguir:

3.1. Descrição das Áreas:

- Conforme documento “Planilha de medição de áreas para contrato de limpeza”.

3.2 Discriminação dos Serviços:

- Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Proceder à limpeza, com lavagem e desinfecção dos banheiros e coleta de lixo, no mínimo, 1 (uma) vez ao dia, substituindo os sacos de cada lixeira pelo menos 1 (uma) vez ao dia;
- b) Proceder à limpeza e desinfecção da copa, no mínimo, 1 (uma) vezes ao dia;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- d) Limpar as escadas e corrimões ;
- e) Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e refil dos desodorizadores nos sanitários, quando necessário;
- f) Passar pano úmido com álcool nas mesas da copa;
- g) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, reforçados, de cor a ser estipulada fins de cumprir regras de seleta coletiva estabelecida pela Contratante, removendo-os para local indicado pela Administração;
- h) Limpar e higienizar os bebedouros;
- i) Movimentar móveis e transportar volumes, quando necessário;
- j) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, quando necessário; e
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Lavar as paredes revestidas com azulejo e outros materiais;
- b) Lavar pisos de cozinhas e copas;
- c) Lavar lixeiras e contêineres de lixo;
- d) Proceder à limpeza dos painéis frontais, filtros e bandejas dos condicionadores de ar, com aplicação de produto bactericida;
- e) Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, cortinas e persianas, retirando-os dos respectivos lugares;
- f) Limpar, com produtos adequados, as divisórias, portas revestidas de fórmica, e todos os quadros de avisos;
- g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- h) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- i) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

- j) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- k) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- l) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- m) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- n) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes nas proximidades do Prédio do Comando; e
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

- Mensalmente, uma vez:

- a) Limpar todas as luminárias, inclusive das áreas externas, por dentro e por fora;
- b) Limpar tetos, paredes, parapeitos, portas, forro, lambris, rodapés etc.;
- c) Remover manchas nos pisos, nas paredes, nas divisórias, suas portas e vidros;
- d) Limpar e desobstruir os ralos dos banheiros;
- e) Proceder ao polimento dos corrimãos das escadas;
- f) Efetuar a desobstrução, pelo menos 1 (uma) vez, dos tubos de escoamento de águas pluviais;
- g) Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- i) Lavar calçadas externas;
- j) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- k) Limpar persianas com produtos adequados;
- l) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. -

-Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpar calhas e luminárias;
- b) Limpar fachadas envidraçadas (face interna e externa) em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral;

- Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpar o prédio externamente, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, com mão de obra especializada;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

4. ESPECIFICIDADES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

As especificidades e critérios de aceitação do Objeto constarão no Termo de Referência.

Campo Grande, conforme data de assinatura eletrônica.

JÉSSICA CAROLINE BARROS PAES 3º Sgt SAD
Membro da Comissão de Planejamento

NAIARA LAÍS FAVARIM DA SILVA Cap Int
Presidente da Comissão de Planejamento



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	4.1 TOD PRÉDIO DO CMD
Data/Hora de Criação:	16/08/2023 18:06:48
Páginas do Documento:	4
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	5
Hash MD5:	ae7f7dcb3f146b9366456f323af2ac2f
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento JÉSSICA CAROLINE BARROS PAES no dia 16/08/2023 às 16:47:16 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap NAIARA LAIS FAVARIM DA SILVA no dia 18/08/2023 às 09:49:34 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten FERNANDA MARTINS FEIJÓ PINHEIRO no dia 18/08/2023 às 11:17:11 no horário oficial de Brasília.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE

TERMO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. PROPÓSITO

Declaração de Oficialização de Demanda que tem por objeto apresentar as necessidades para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Continuados de Conservação e Limpeza Comum e Hospitalar.

2. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

As demandas deste certame foram levantadas pelos militares da Comissão de Planejamento do objeto da contratação juntamente com o Grupo Operacional (GOP) da BACG. Este processo visa a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Continuados de Conservação e Limpeza Comum e Hospitalar, na Natureza de Despesa 339039;

De acordo com as necessidades levantadas pela Comissão, identificou-se que a BACG não dispõe de recursos humanos suficientes para manter a conservação e limpeza de todas as suas instalações, o que gera a necessidade de terceirização, em especial, para atendimento da demanda de setores cujo serviço deva ser executado de forma mais criteriosa e especializada;

Cumpré ainda informar que anualmente, entre os meses de junho a outubro, é realizado na BACG um Exercício Operacional Conjunto, com duração aproximada de 30 (trinta) dias. É uma atividade operacional desenvolvida pelo Comando de Preparo (COMPREP) que tem como finalidade o amadurecimento e desenvolvimento doutrinário de táticas conjuntas, além do adestramento técnico de Unidades Militares da Aeronáutica, Marinha do Brasil e do Exército Brasileiro e países parceiros. O referido exercício tem abrangência internacional, com o propósito de capacitar os participantes no enfrentamento dos desafios provenientes do emprego do poder militar em tempos de crise;

Nesta ocasião, diante do aumento do fluxo de militares na BACG e do maior acúmulo de resíduos e de sujeira, durante a realização do referido Exercício Operacional Conjunto, faz-se necessário o acréscimo de áreas a serem contempladas com o serviços de conservação e limpeza comum, de modo a garantir a manutenção das condições de higiene no ambiente de trabalho, bem como a boa apresentação das instalações da BACG;

A não contratação dos serviços especificados neste Termo acarretaria óbices diversos, seja em insalubridade nas dependências da BACG, seja pela possibilidade de prejudicar a boa imagem da Instituição da Aeronáutica junto ao público interno e externo;

Além disso, a contratação tem como objetivo adequar as instalações da BACG aos padrões mínimos de higiene e conservação para a prestação de serviço público, bem como permitir um trabalho eficiente da organização com foco na atividade-fim dos militares, tendo em vista a indisponibilidade de mão de obra adequada para este tipo de trabalho;

Manter o contrato para execução desses serviços, cujos gastos estão previstos no planejamento da

unidade, pois o último contrato se encontra em fase de término de vigência, fazendo-se necessária a realização de novo processo licitatório; e

Trata-se de um serviço continuado, uma vez que a limpeza, asseio e conservação das instalações são de extrema importância, principalmente durante a realização do Exercício Operacional em questão, visto que, por esses locais irão circular grande número de militares da BACG e de outras localidades, além de militares das Forças amigas e de países parceiros, refletindo na imagem da instituição.

3. METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMAR A QUANTIDADE

O cálculo e a projeção das quantidades a serem adquiridas estarão na planilha de itens e tiveram por base as diretrizes de higiene pessoal do Ministério da Saúde.

Dessa forma, os locais exatos serão informados à Contratada pela fiscalização do Contrato em momento oportuno, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do início dos serviços nesses locais, de modo a viabilizar o planejamento e demais providências necessárias por parte da Contratada.

Dado o exposto, as áreas a serem acrescentadas no contrato de limpeza por conta da realização dessa operação são:

3.1. Descrição das Áreas:

I - áreas internas:

a) Pisos frios: 1.000,00 m²;

b) Sanitários: 800,00 m²;

Área Total: 1.800,00 m²

3.2 Discriminação dos Serviços:

- Diariamente, duas vezes por dia quando não explicitado:

a) Limpar móveis, utensílios, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;

b) Proceder à limpeza, com lavagem e desinfecção dos banheiros e coleta de lixo, no mínimo, 3 (três) vezes ao dia, substituindo os sacos de cada lixeira pelo menos 1 (uma) vez ao dia;

c) Proceder à limpeza e desinfecção da copa, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia;

d) Proceder à limpeza dos pisos da sala do Comandante, utilizando os produtos adequados para o tratamento de cada tipo de piso;

e) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;

g) Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e refil dos desodorizadores nos sanitários, quando necessário;

j) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, reforçados, de cor a ser estipulada fins de cumprir regras de coleta coletiva estabelecida pela Contratante, removendo-os para local indicado pela Administração;

- k) Limpar e higienizar os bebedouros;
- l) Movimentar móveis e transportar volumes, quando necessário;
- m) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; e
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Lavar as paredes revestidas com azulejo e outros materiais;
- b) Lavar pisos de cozinhas e copas;
- c) Lavar lixeiras e contêineres de lixo;
- d) Proceder à limpeza dos painéis frontais, filtros e bandejas dos condicionadores de ar, com aplicação de produto bactericida;
- e) Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, cortinas e persianas, retirando-os dos respectivos lugares, reposicionando-os após as atividades;
- f) Limpar, com produtos adequados, as divisórias, portas revestidas de fórmica, e todos os quadros de avisos;
- g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- h) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- k) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- j) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- k) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- l) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes nas proximidades do Prédio do Comando; e
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4. ESPECIFICIDADES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

As especificidades e critérios de aceitação do Objeto constarão no Termo de Referência.

Campo Grande, data conforme assinatura eletrônica.

FERNANDA MARTINS FEIJÓ PINHEIRO 2º Ten Int

Membro da Comissão de Planejamento

NAIARA LAÍS FAVARIM DA SILVA Cap Int

Presidente da Comissão de Planejamento



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	4.4 TOD EXERCÍCIOS OPERACIONAIS
Data/Hora de Criação:	16/08/2023 18:05:53
Páginas do Documento:	4
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	5
Hash MD5:	d49f8f3a2cbbedfc93b06e28613b2f42
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap NAIARA LAIS FAVARIM DA SILVA no dia 18/08/2023 às 09:49:35 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten FERNANDA MARTINS FEIJÓ PINHEIRO no dia 18/08/2023 às 11:17:11 no horário oficial de Brasília.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE

TERMO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. PROPÓSITO

Declaração de Oficialização de Demanda que tem por objeto apresentar as necessidades para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Continuados de Conservação e Limpeza Comum e Hospitalar.

2. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

As demandas deste certame foram levantadas pelos seguintes militares: 2º Ten QOCON Dent PAULA **SPONCHIADO** DE ALMEIDA SERRA (733485-0) e 2º Ten QOCON Nut **CIBELE** CÂMARA (735450-7). Este processo visa a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Continuados de Conservação e Limpeza Comum e Hospitalar na Natureza de Despesa 339039.

De acordo com as necessidades levantadas pelo Grupo de Serviços de Saúde da BACG, justifica-se a contratação do serviço de limpeza comum e hospitalar a ser realizado nas instalações do GSAU e Odontologia. O GSAU não dispõe de recursos humanos suficientes para manter a conservação e limpeza de todas as suas instalações, bem como não dispõe de maquinário e produtos específicos para a realização da limpeza necessária, o que gera a necessidade de terceirização. Além disso, a terceirização em si permite foco maior na atividade-fim da instituição, empregando eficientemente nossas forças de trabalho.

A não contratação dos serviços especificados neste Termo acarretaria óbices diversos, seja em insalubridade no serviço dos militares do Hospital, seja pela possibilidade de prejudicar a boa imagem da Instituição da Aeronáutica junto ao público interno e externo, além de propiciar a proliferação de doenças e contaminação.

A realização dos serviços de limpeza tem como objetivo adequar as instalações do GSAU aos padrões mínimos de higiene e conservação para a prestação de serviço ao público, bem como permitir trabalho eficiente da organização, com foco na atividade-fim dos militares, tendo em vista a indisponibilidade de mão de obra adequada para este tipo de trabalho.

Manter o contrato para execução desses serviços, cujos gastos estão previstos no planejamento da unidade, pois o último contrato se encontra em fase de término de vigência, fazendo-se necessária a realização de novo processo licitatório.

Trata-se de um serviço continuado, uma vez que a limpeza, asseio e conservação das instalações do GSAU deve ser realizada diariamente, já que é um local de prevenção e tratamento de doenças, bem como recebe diversos militares, veteranos, dependentes e pensionistas.

3. METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMAR A QUANTIDADE

O cálculo e a projeção das quantidades a serem adquiridas estarão na planilha de itens e tiveram por base as diretrizes de higiene pessoal do Ministério da Saúde, e com base na metragem necessária, a seguir:

3.1. Descrição das Áreas:

- Conforme documento "Planilha de medição de áreas para contrato de limpeza".

3.2 Discriminação dos Serviços:

- Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpar móveis, utensílios, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- b) Proceder à limpeza, com lavagem e desinfecção dos banheiros e coleta de lixo, no mínimo, 3 (três) vezes ao dia, substituindo os sacos de cada lixeira pelo menos 1 (uma) vez ao dia;
- c) Proceder à limpeza e desinfecção da copa, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia;
- d) Proceder à limpeza dos pisos, utilizando os produtos adequados para o tratamento de cada tipo de piso;
- e) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- f) Limpar as escadas e corrimões ;
- g) Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e refil dos desodorizadores nos sanitários, quando necessário;
- h) Limpar e higienizar os aparelhos telefônicos;
- i) Passar pano úmido com álcool nas mesas da copa;
- j) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, reforçados, de cor a ser estipulada fins de cumprir regras de coleta coletiva estabelecida pela Contratante, removendo-os para local indicado pela Administração;
- k) Limpar e higienizar os bebedouros;
- l) Movimentar móveis e transportar volumes, quando necessário;
- m) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- n) Varrer as áreas pavimentadas (calçadas ao redor do Prédio);
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e
- p) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.

- Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Lavar as paredes revestidas com azulejo e outros materiais;
- b) Lavar pisos de cozinhas e copas;
- c) Lavar lixeiras e contêineres de lixo;
- d) Proceder à limpeza dos painéis frontais, filtros e bandejas dos condicionadores de ar, com aplicação de produto bactericida;

- e) Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, cortinas e persianas, retirando-os dos respectivos lugares, reposicionando-os após as atividades;
- f) Limpar, com produtos adequados, as divisórias, portas revestidas de fórmica, e todos os quadros de avisos;
- g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- h) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- i) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- j) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- k) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- l) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- m) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- n) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes nas proximidades do Prédio;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

- Mensalmente, uma vez:

- a) Limpar todas as luminárias, inclusive das áreas externas, por dentro e por fora;
- b) Limpar tetos, paredes, parapeitos, portas, forro, lambris, rodapés etc.;
- c) Remover manchas nos pisos, nas paredes, nas divisórias, suas portas e vidros;
- d) Limpar e desobstruir os ralos dos banheiros;
- e) Proceder ao polimento dos corrimãos das escadas;
- f) Efetuar a desobstrução, pelo menos 1 (uma) vez, dos tubos de escoamento de águas pluviais;
- g) Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- i) Lavar calçadas externas;
- j) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- k) Limpar persianas com produtos adequados;
- l) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

- Semestralmente, uma vez quando não explicitado:

- a) Lavar as caixas d'água, remover a lama e desinfetá-las;
- b) Limpar calhas e luminárias;
- c) Limpar fachadas envidraçadas (face interna e externa) em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral;

- Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpar o prédio externamente, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, com mão de obra especializada;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

4. ESPECIFICIDADES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

As especificidades e critérios de aceitação do Objeto constarão no Termo de Referência.

Campo Grande, data conforme assinatura eletrônica.

CIBELE C MARA 2º Ten QOCon Nut
Membro da Comissão de Planejamento

PAULA SPONCHIADO DE ALMEIDA SERRA 2º Ten QOCon Dent
Membro da Comissão de Planejamento

NAIARA LAÍS FAVARIM DA SILVA Cap Int
Presidente da Comissão de Planejamento



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	4.3 TOD GSAU
Data/Hora de Criação:	16/08/2023 18:07:53
Páginas do Documento:	4
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	5
Hash MD5:	debd657f96cbb24d553ebf0bbfaef7c5
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten PAULA SPONCHIADO DE ALMEIDA SERRA no dia 16/08/2023 às 17:20:12 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten CIBELE CÂMARA no dia 17/08/2023 às 09:36:32 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap NAIARA LAIS FAVARIM DA SILVA no dia 18/08/2023 às 09:49:34 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten FERNANDA MARTINS FEIJÓ PINHEIRO no dia 18/08/2023 às 11:17:11 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO



BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE

Av. Duque de Caxias, 2905 - Bairro Santo Antônio - CEP: 79.101-001 - Campo Grande - MS – Fone: (0xx67) 3368-3180

Edificações do Grupo de Saúde - GSAU

ESQUADRAO DE INFRAESTRUTURA DA BASE AEREA DE CAMPO GRANDE

Seção de Engenharia (SENG)

Laudo de Insalubridade e Periculosidade referente ao Processo Administrativo nº 67261.001344/2023-31

LAUDO TÉCNICO – Insalubridade e Periculosidade

AUTOR:

Tiago Faveron **TREVIZAN**
TEN QOCON CIV
CREA-MS 15855/D

Documento assinado digitalmente
gov.br TIAGO FAVERON TREVIZAN
Data: 28/11/2023 01:29:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

NÚMERO:

59/EIE-BACG/SENG/2023

DATA:

28/11/2023

REVISÃO:

00

RECOMENDAÇÕES

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
1.1.	ÂMBITO	3
1.2.	SOBRE O LEVANTAMENTO DE ENGENHARIA.....	3
2.	REFERÊNCIAS.....	3
3.	OBJETO DETALHADO DO LEVANTAMENTO DE ENGENHARIA	3
3.1	DESCRIÇÃO DO OBJETO	3
4.	METODOLOGIA.....	4
4.1	VISTORIA	4
4.2	INSPEÇÃO	4
4.3	DOCUMENTAL	4
4.4	PERÍCIA	4
4.4.1	RISCOS OCUPACIONAIS	4
4.4.1.1	AGENTES FÍSICOS	4
4.4.1.2	AGENTES QUÍMICOS	4
4.4.1.3	AGENTES BIOLÓGICOS	5
4.4.1.4	PERICULOSIDADE	6
4.4.1.5	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	7
5.	FUNDAMENTAÇÃO	8
5.1	CIENTÍFICA.....	8
5.2	TÉCNICA	8
6.	CONCLUSÃO	9

RECOMENDAÇÕES**1 INTRODUÇÃO****1.1. ÂMBITO**

O presente documento, elaborado pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho, **2º Ten QOCON CIV** Tiago Faveron **Trevizan**, tem por finalidade informar ao setor requisitante o Laudo de Insalubridade e Periculosidade para o contrato de Prestação de serviços continuados de conservação e limpeza de ambientes internos, externos, esquadrias de vidro e áreas hospitalares e assemelhadas, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais de limpeza e saneantes domissanitários para o Grupo de Saúde da Base Aérea de Campo Grande, conforme solicitação através do ofício nº 5868/GSAU-EAdm de 17 de novembro de 2023.

1.2. SOBRE O LEVANTAMENTO DE ENGENHARIA

O presente Levantamento é um documento de caráter técnico especializado na área de Engenharia de Segurança do Trabalho, no qual estão descritas as condições do ambiente de trabalho e das atividades desempenhadas por funcionários do Contrato de prestação de serviço com o intuito de determinar os óbices identificados com os elementos constitutivos detalhados e identificados os tipos de serviços, possivelmente necessários a serem executados.

2. REFERÊNCIAS

- Termo de Referência 45/2023;
- Termo De Formalização Da Demanda;
- Planilha De Custos E Formação De Preço Para Licitantes;
- NR 15 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES e seus anexos;
- NR 16 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS;
- NR-09 - AVALIAÇÃO E CONTROLE DAS EXPOSIÇÕES OCUPACIONAIS A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS;
- NR 06 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI; e
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEGGG /ME Nº 15, DE 16 DE MARÇO DE 2022;

3. OBJETO DETALHADO DO LEVANTAMENTO DE ENGENHARIA**3.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Levantar as condições de risco à saúde e a integridade física, de acordo com a classificação das Normas de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

RECOMENDAÇÕES**4. METODOLOGIA**

Na presente análise foi aplicada a seguinte metodologia:

4.1 VISTORIA

Realizada “in loco”, a qual consistiu na verificação visual da situação física existente.

4.2 INSPEÇÃO

Consiste na análise técnica de um fato, condição ou direito relativamente à estrutura, visando orientar a manutenção e a qualidade total.

4.3 DOCUMENTAL

Análise dos documentos que compõem o processo, sendo observados os serviços constantes no Termo de Oficialização de demanda e o Termo de Referência, ambos em anexo.

4.4 PERÍCIA

Nesta etapa ocorre a apuração técnica das origens e causas de um fato, condição ou direito relativo a um objeto.

4.4.1 RISCOS OCUPACIONAIS

Caracterizada como Norma Geral pela Portaria SIT nº 787, de 28 de novembro de 2018, a redação original da norma estabelecia a obrigatoriedade de avaliar os riscos ambientais, assim considerados, além dos agentes físicos, químicos e biológicos, outros riscos não considerados insalubres e perigosos, de forma a promover sua neutralização ou eliminação por meio de medidas de proteção coletiva ou individual.

Segundo a Norma Regulamentadora NR-9, consideram-se riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador.

4.4.1.1 AGENTES FÍSICOS

São considerados agentes físicos as diversas formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como: ruídos, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como, o infrassom e o ultrassom.

4.4.1.2 AGENTES QUÍMICOS

São considerados agentes químicos as substâncias, compostos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou

RECOMENDAÇÕES

vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão.

De acordo com a Lei Nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, em seu Art. 3, inc. VII define-se produtos saneantes:

“ VII - Saneantes Domissanitários: substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

a) inseticidas - destinados ao combate, à prevenção e ao controle dos insetos em habitações, recintos e lugares de uso público e suas cercanias;

b) raticidas - destinados ao combate a ratos, camundongos e outros roedores, em domicílios, embarcações, recintos e lugares de uso público, contendo substâncias ativas, isoladas ou em associação, que não ofereçam risco à vida ou à saúde do homem e dos animais úteis de sangue quente, quando aplicados em conformidade com as recomendações contidas em sua apresentação;

c) desinfetantes - destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

d) detergentes - destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.”

Os produtos de limpeza para fins domésticos, segundo ANVISA (2003), são os produtos, geralmente de pronto uso, que por suas formas de apresentação, toxicidades ou usos específicos, podem ser utilizados por qualquer pessoa, denominados de uso não profissional, por exemplo: desinfetantes, sabões em pó, detergentes, amaciantes de roupas, saponáceos, ceras, alvejantes, água sanitária, desodorantes de ambientes, cosméticos, perfumes.

Os produtos que, por sua forma de apresentação, toxicidade ou uso específico, devem ser aplicados ou manipulados exclusivamente por profissional devidamente treinado, capacitado ou por empresa especializada, são denominados de uso profissional, como por exemplo, os usados por empresas que prestam serviços de dedetização ou abastecimento de água.

4.4.1.3 AGENTES BIOLÓGICOS

Os agentes biológicos incluem vírus, bactérias, fungos e parasitas, e podem causar problemas de saúde, diretamente ou através da exposição a alérgenos ou toxinas conexos.

Conforme o Anexo 14 da Norma Regulamentador 15 a relação das atividades que envolvem agentes biológicos, cuja insalubridade é caracterizada pela avaliação qualitativa.

Insalubridade de grau máximo

Trabalho ou operações, em contato permanente com:

RECOMENDAÇÕES

- pacientes em isolamento por doenças infecto-contagiosas, bem como objetos de seu uso, não previamente esterilizados;
- carnes, glândulas, vísceras, sangue, ossos, couros, pêlos e dejeções de animais portadores de doenças infectocontagiosas (carbunculose, brucelose, tuberculose);
- esgotos (galerias e tanques); e
- lixo urbano (coleta e industrialização).

Insalubridade de grau médio

Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infecto-contagante, em:

- hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados);
- hospitais, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais (aplica-se apenas ao pessoal que tenha contato com tais animais);
- contato em laboratórios, com animais destinados ao preparo de soro, vacinas e outros produtos;
- laboratórios de análise clínica e histopatologia (aplica-se tão-só ao pessoal técnico);
- gabinetes de autópsias, de anatomia e histoanatomopatologia (aplica-se somente ao pessoal técnico);
- cemitérios (exumação de corpos);
- estábulos e cavalariças; e resíduos de animais deteriorados.

4.4.1.4 PERICULOSIDADE

A NR-16 é uma norma que determina quais são as diretrizes para empresas que lidam com atividades e operações perigosas, além de definir os procedimentos para o pagamento do adicional de periculosidade, que todos os profissionais dessas áreas têm o direito de receber.

É importante lembrar que periculosidade é diferente de insalubridade. Um trabalho perigoso é aquele que põe em perigo a vida do trabalhador de forma imediata. Um trabalho insalubre, por sua vez, é aquele em que o tempo de exposição ao risco pode comprometer a saúde do profissional a longo prazo.

Dessa maneira, são consideradas atividades perigosas com:

RECOMENDAÇÕES

- Explosivos;
- Inflamáveis;
- Substâncias radioativas;
- Segurança pessoal ou patrimonial;
- Energia elétrica;
- Motocicleta.

4.4.1.5 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

De acordo com a Norma Regulamentadora – NR 6, considera-se Equipamento de Proteção Individual – EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

O equipamento de proteção individual, de fabricação nacional ou importada, só poderá ser posto à venda ou utilizado com a indicação do Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas seguintes circunstâncias:

- a) sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho;
- b) enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas; e,
- c) para atender a situações de emergência.

Cabe ao empregador quanto ao EPI:

- a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade;
- b) exigir seu uso;
- c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;
- e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;
- g) comunicar ao TEM qualquer irregularidade observada; e,
- h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico. (Inserida pela Portaria SIT n.º107, de 25 de agosto de 2009).

RECOMENDAÇÕES

5. FUNDAMENTAÇÃO**5.1 CIENTÍFICA**

Após as análises qualitativas das atividades a serem realizadas e dos ambientes de trabalho o serviço constatou-se que para:

- o Agente Físico, não foi identificado incidência acima do "Limite de Tolerância", para os fins da NR-15 em que a concentração ou intensidade máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, possa causar danos à saúde do trabalhador, durante a sua vida laboral;
- o Agente Químico - os produtos químicos mencionados na *Planilha de Custos e formação dos Preços aos licitantes* são caracterizados como produtos saneantes domissanitários, além de poderem ser diluídos em água não sendo capazes de causar danos à saúde e/ou integridade física;
- o Agente Biológico - a realização das atividades de limpeza em ambientes destinados aos cuidados da saúde humana, com recolhimento de lixo hospitalar, pode causar danos à saúde; e
- Periculosidade – não identificado.

5.2 TÉCNICA

Para que haja caracterização do adicional de insalubridade é necessário que as atividades e/ou operações que serão desenvolvidas estejam contidas e/ou tenham os seus limites de tolerância acima do permitido, conforme preceituam os Anexos da norma regulamentadora NR-15 da Portaria 3.214 de 08/06/78.

Considerando as atividades conforme o Termo de Oficialização de Demanda, não se enquadram na relação de atividades que envolvem agentes físicos de acordo com anexos da NR-15;

Considerando as atividades conforme o Termo de Oficialização de Demanda, não se enquadram na relação de atividades que envolvem agentes químicos previstas nos anexos 11, 12 e 13 da NR-15;

Considerando as atividades conforme o Termo de Oficialização de Demanda, se enquadram na relação de atividades que envolvem agentes biológicos previstas no anexo 14 da NR-15.

Considerando as atividades conforme o Termo de Oficialização de Demanda, não se enquadram na relação de Atividades E Operações Perigosas de acordo com anexos da NR-16;

RECOMENDAÇÕES

6. CONCLUSÃO

Analizando as informações coletadas e os documentos fornecidos para a elaboração do laudo, é possível concluir que, no âmbito das Áreas Hospitalares e similares, conforme o processo administrativo nº 67261.001344/2023-31, a atividade de "*Prestação de serviços continuados de conservação e limpeza...*" será realizada em condições insalubres, devido à presença de agentes biológicos, atingindo um **Grau Médio de Insalubridade (20%)**.

É o Laudo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MS

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Válida Até: 31 de Março de 2024

Número: 0000000175650

Qualificação do Profissional

Número Registro: 15855 / MS

Data de Registro:

Número Visto:

RNP: 1309958947

CPF: 014.237.721-05

Nome: TIAGO FAVERON TREVIZAN

Título(s) e atribuição(ões)

Engenheiro de Segurança do Trabalho - Definitivo

Data Colação/Formação: 09/02/2021

Instituição/Campus: UNIGRAN - CENTRO UNIVERSITÁRIO DA GRANDE DOURADOS - DOURADOS/MS

Atribuição: artigo 4º da Resolução n. 359/91-CONFEA.

Restrição:

Engenheiro Civil - Definitivo

Data Colação/Formação: 16/04/2013

Instituição/Campus: UNIDERP- CAMPO GRANDE

Atribuição: ARTIGO 7 DA RESOLUÇÃO 218/73 DO CONFEA.

Restrição:

Engenheiro de Computação - Definitivo

Data Colação/Formação: 05/10/2011

Instituição/Campus: UNIDERP- CAMPO GRANDE

Atribuição: ARTIGO 9 DA RESOLUÇÃO N.º 218/73 DO CONFEA, CONFORME DISPOSTO NA RESOLUÇÃO N.º 380/93 DO CONFEA.

Restrição:

Endereço: Rua Uberlândia 508, Vila Rosa Pires Campo Grande / MS 79.004-500,

Atestamos para os devidos fins, que o Profissional acima citado, encontra-se devidamente registrado junto a este Conselho Regional, nos termos da Lei Federal nº 5.194 de 24 de Dezembro de 1966. Certificamos ainda que, o mesmo está em dia com a anuidade, não constando, finalmente, estar cumprindo quaisquer penalidades impostas por este Conselho Regional. A presente Certidão perderá a sua validade, caso ocorra qualquer modificação dos elementos cadastrais nela contidos, posterior a data de sua expedição

Campo Grande/ MS, 28 de Novembro de 2023.

Dispensa-se a assinatura neste documento, conforme Portaria nº 043/2019.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do CREA-MS www.creams.org.br

Código de controle da certidão: b9af2e28-fe65-4145-9b8b-e00c6c4dec8a

Data de Impressão: 28/11/2023 00:30:16





MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE

TERMO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. PROPÓSITO

Declaração de Oficialização de Demanda que tem por objeto apresentar as necessidades para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Continuados de Conservação e Limpeza Comum e Hospitalar.

2. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

As demandas deste certame foram levantadas pelos seguintes militares: 1º Ten QOCON CCO **ANA CARLA** CALDAS PALMEIRA (726720-7). Este processo visa a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Continuados de Conservação e Limpeza Comum e Hospitalar na Natureza de Despesa 339039.

De acordo com as necessidades levantadas pela Seção de Hospedagem e Encargos Especiais (SHEE) da BACG, justifica-se a aquisição com base na demanda frequente de uso tanto no apoio às hospedagens bem como, na limpeza e conservação da mobília, aparelhos e equipamentos, pois, o controle e a boa qualidade no serviço de hospedagem está intimamente ligado às boas condições de segurança higiênico-sanitárias.

Os serviços continuados de limpeza e conservação são essenciais para que os militares desta Unidade possam desempenhar suas atividades regimentais a contento e para proporcionar condições de recebimento do público em geral, mantendo as condições mínimas de saneamento e salubridade ambientais, bem como para a preservação do patrimônio público. Ressalte-se que a interrupção de serviços desta natureza implica em sérios transtornos e compromete o funcionamento regular da unidade.

A não contratação dos serviços especificados neste Termo acarretaria óbices diversos, seja em insalubridade no serviço dos militares do prédio, seja pela possibilidade de prejudicar a boa imagem da Instituição da Aeronáutica junto ao público interno e externo.

Adequar as instalações dos hotéis de trânsito aos padrões de higiene e conservação para a prestação de serviço de hospedagem.

Permitir trabalho eficiente da organização com foco na atividade-fim dos militares, tendo em vista a indisponibilidade de mão de obra adequada para este tipo de trabalho.

Manter o contrato para execução desses serviços, cujos gastos estão previstos no planejamento da unidade, pois o último contrato se encontra em fase de término de vigência, fazendo-se necessária a realização de novo processo licitatório.

Trata-se de um serviço continuado uma vez que a limpeza, asseio e conservação das instalações dos Hotéis de Trânsito, deve ser realizada diariamente.

3. METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMAR A QUANTIDADE

O cálculo e a projeção das quantidades a serem adquiridas tiveram por base as diretrizes de higiene pessoal do Ministério da Saúde, e com base na metragem necessária, a seguir:

3.1. Descrição das Áreas:

- Conforme documento “Planilha de medição de áreas para contrato de limpeza”.

3.2 Discriminação dos Serviços:

- Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Proceder a limpeza do piso com desinfetante, limpar móveis, balcão, sofás, utensílios, aparelhos elétricos, extintores de incêndio da recepção, hall de entrada, cozinha, corredores de acesso, sala de televisão, administração, lavanderia e áreas comuns.
- b) Proceder à limpeza, com produtos adequados, a lavagem e desinfecção dos banheiros da recepção e coleta de lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, ou quando se fizer necessário, substituindo os sacos de cada lixeira quantas vezes forem necessários.
- c) Proceder à limpeza e desinfecção da cozinha, mantendo limpa durante todo dia.
- d) Proceder à limpeza geral dos apartamentos, com lavagem e desinfecção dos banheiros, substituindo os sacos de cada lixeira, limpeza interna das janelas, usar produto adequado para madeira no guarda-roupas, portas, bancadas, cantoneiras, usar produtos adequados nos espelhos, limpeza dos aparelhos elétricos, fazer a devida troca de roupa de cama e banho quando estes estiverem ocupados por hóspedes, no mínimo a cada três dias, tais procedimentos deverão ser realizados conforme a demanda especificada pela administração do hotéis de trânsito;
- e) Limpar as escadas e corrimãos;
- f) Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e refil os desodorizadores e os sanitários, quando necessário;
- g) Limpar e higienizar os aparelhos telefônicos;
- h) Passar pano úmido no álcool nas portas de vidro; balcão da recepção e mesa da cozinha.
- i) Lavar lixeiras;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme orientação da contratante;
- h) Limpar os espelhos com produtos adequados.

- Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

a) Proceder à limpeza dos alojamentos;

b) No HTO: proceder à limpeza do Salão Azul, Salão Verde, sacadas, escadas, áreas comuns, ou quando for solicitado pela administração.

No HTSS: proceder à limpeza das áreas comuns, ou quando for solicitado pela administração.

c) Limpar, com produtos adequados a divisórias de vidro do Salão Azul;

d) Lavar toda a entrada e laterais dos hotéis de trânsito, ou quando for solicitado pela administração;

e) Limpar os quartos não ocupados na semana;

e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, conforme orientação da contratante.

- Mensalmente, uma vez:

a) Limpar todas as luminárias, inclusive das áreas externas, por dentro e por fora, três vezes por mês, ou quando solicitado pela administração;

b) Limpar tetos, paredes, parapeitos, portas, forro, lambris, rodapés etc.;

c) Remover manchas nos pisos, nas paredes, nas divisórias, suas portas e vidros; d)

Limpar e desobstruir os ralos dos banheiros;

e) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; f)

Lavar calçadas externas;

i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, conforme orientação da contratante.

- Semestralmente, uma vez quando não explicitado:

a) Limpar fachadas envidraçadas (face interna e externa) em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

b) Executar serviços de clareamento de pisos de mármore, cerâmica e marmorite, com produto adequado, em conformidade e atenção às regras de segurança do trabalho, e fornecimento de equipamento de proteção;

b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral, conforme orientação da contratante.

- Anualmente, uma vez quando não explicitado:

a) Limpar os prédios externamente, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, com mão-de-obra especializada;

b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual, conforme orientação da contratante.

3.3 Disposições complementares:

Fornecer produtos de primeira qualidade, em quantidade suficiente e adequados a limpeza e manutenção dos diversos tipos de materiais a serem higienizados.

4. ESPECIFICIDADES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

As especificidades e critérios de aceitação do Objeto constarão no Termo de Referência.

Campo Grande-MS, data conforme assinatura eletrônica.

ANA CARLA CALDAS PALMEIRA 1º TEN QOCON CCO
Membro da Comissão de Planejamento

NAIARA LAÍS FAVARIM DA SILVA Cap Int
Presidente da Comissão de Planejamento



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	4.5 TOD HOTÉIS DE TRÂNSITO
Data/Hora de Criação:	16/08/2023 12:16:00
Páginas do Documento:	4
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	5
Hash MD5:	a2d3a79be0e074647a464fd31852053d
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ANA CARLA CALDAS PALMEIRA no dia 16/08/2023 às 15:47:34 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap NAIARA LAIS FAVARIM DA SILVA no dia 18/08/2023 às 09:49:35 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten FERNANDA MARTINS FEIJÓ PINHEIRO no dia 18/08/2023 às 11:17:11 no horário oficial de Brasília.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE

TERMO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. PROPÓSITO

Declaração de Oficialização de Demanda que tem por objeto apresentar as necessidades para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Continuados de Conservação e Limpeza Comum e Hospitalar.

2. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

As demandas deste certame foram levantadas pelos seguintes militares: 2º Ten Int **KIMBERLLY GOMES PIGNAN** (674987-9) e 2º SGT QTA JOSEMAR **BALBINO HONORATO** (349705-4). Este processo visa a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Continuados de Conservação e Limpeza Comum e Hospitalar na Natureza de Despesa 339039.

De acordo com as necessidades levantadas pela Seção de Subsistência da BACG, justifica-se a aquisição com base na demanda frequente de uso tanto no apoio às refeições bem como, na limpeza e conservação dos equipamentos materiais, pois, o controle e a boa qualidade no serviço de alimentação está intimamente ligado às boas condições de segurança higiênico-sanitárias.

Ressalta-se ainda que a aquisição se dá com o objetivo de suprir a Seção de Subsistência com os itens necessários e fundamentais para o fornecimento da alimentação adequada aos militares do efetivo da Guarnição de Aeronáutica de Campo Grande, bem como aqueles que nela encontram-se instalados para a execução de missões da Força Aérea.

A BACG não dispõe de recursos humanos em número suficiente para manter a conservação e limpeza de todas as suas instalações, o que gera a necessidade de terceirização, em especial, para atendimento da demanda de setores cujo serviço deva ser executado de forma mais criteriosa e especializada, tais como a Seção de Subsistência, onde são fornecidas todas as alimentações diariamente. Além disso, a terceirização em si permite foco maior na atividade-fim da instituição, empregando eficientemente nossas forças de trabalho.

A não contratação dos serviços especificados neste Termo acarretaria óbices diversos, seja em insalubridade no serviço dos militares do prédio, seja pela possibilidade de prejudicar a boa imagem da Instituição da Aeronáutica junto ao público interno e externo.

Adequar as instalações da Seção de Subsistência aos padrões de higiene e conservação para a prestação de serviço de alimentação.

Permitir trabalho eficiente da organização com foco na atividade-fim dos militares, tendo em vista a indisponibilidade de mão de obra adequada para este tipo de trabalho.

Manter o contrato para execução desses serviços, cujos gastos estão previstos no planejamento da unidade, pois o último contrato se encontra em fase de término de vigência, fazendo-se necessária a realização de novo processo licitatório.

Trata-se de um serviço continuado uma vez que a limpeza, asseio e conservação das instalações da Seção de Subsistência, deve ser realizada diariamente.

3. METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMAR A QUANTIDADE

O cálculo e a projeção das quantidades a serem adquiridas estarão na planilha de itens e tiveram por base as diretrizes de higiene pessoal do Ministério da Saúde, e com base na metragem necessária, a seguir:

3.1. Descrição das Áreas:

- Conforme documento “Planilha de medição de áreas para contrato de limpeza”.

ÁREA TOTAL: 3.594,46 m²

3.2 Discriminação dos Serviços:

1. Cozinha :

Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a. Lavar pisos de cerâmica com detergente desengordurante e/ou desincrustante;
- b. Aplicar sanitizante com base hipoclorito de sódio ou quartenário de amônia, dissolvidos conforme legislação vigente;
- c. Lavar vidros com detergente desengordurante com esponja não abrasiva;
- d. Lavar grelhas e ralos de aço inoxidável com produto detergente desengordurante. (não jogar detritos ou dejetos nos encanamentos);
- e. Lavar e sanitizar lixeiras;
- f. Retirar e repor os sacos de lixo de 100 litros duas vezes ao dia;
- g. Abastecer porta sabonete líquido com produto inodoro e anti-bacteriano;
- h. Abastecer porta papel, com toalhas descartáveis, interfolhadas, brancas e não recicláveis;
- i. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado;

- j. Lavar paredes azulejos de cerâmica com detergente desengordurante e/ou desincrustante;
- k. Aplicar limpa vidro;
- l. Lavar portas com detergente neutro;
- m. Higienizar o lavar teto;
- n. Limpar e higienizar o bebedouro;
- o. Movimentar móveis e transportar volumes, quando necessário; e
- p. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Quinzenalmente:

- q. Lavar com máquina adequada o piso de cerâmica.

Mensalmente, uma vez:

- r. Lavar as coifas com produto desengordurante e desincrustante;
- s. Proceder à limpeza dos painéis frontais, filtros e bandejas dos condicionadores de ar e cortinas de ar, com aplicação de produto bactericida;
- t. Lavar a saída da ventilação com motor pressurização de água;
- u. Lavar as tampas das luminárias com detergente desengordurante e aplicar limpa vidro;
- v. Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora;
- w. Limpar tetos, paredes, parapeitos, portas, forro, lambris, rodapés etc.;
- x. Remover manchas nos pisos, nas paredes, nas divisórias, suas portas e vidros;

- y. Limpar e desobstruir os ralos;
- z. Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- aa. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e
- bb. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

2. Banheiros e Vestiários.

Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a. Lavar piso de porcelanato dos banheiros (masculino e feminino), com desinfetante sanitizante e aromático;
- b. Lavar sanitários dos banheiros (feminino e masculino), mictórios (6 unidades), pias (2 unidades) e espelhos, com produto sanitizante;
- c. Retirar e repor os sacos de lixo de 100 litros;
- d. Retirar e repor os sacos de lixo de 50 litros;
- e. Lavar e sanitizar lixeiras em aço inoxidável;
- f. Abastecer os porta sabonete líquido com produto inodoro e anti-bacteriano;
- g. Abastecer os porta papel, com toalha descartáveis, interfolhadas, brancas e não recicláveis;
- h. Lavar grelhas e ralos de aço inoxidável com produto detergente desengordurante (não jogar detritos ou dejetos nos encanamentos) ; e
- i. Repor papel higiênico branco e não reciclável nos banheiros.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- j. Lavar paredes azulejos de cerâmica com detergente desengordurante e ou desincrustante;
- k. Lavar portas de alumínio e vidros com detergente neutro;
- l. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- m. Lavar lixeiras e contêineres de lixo; e
- n. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Quinzenalmente:

- o. Lavar com máquina adequada o piso de cerâmica, com produto desincrustante;
- p. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- q. Lavar paredes azulejos de porcelanato com detergente sanitizante; e
- r. Limpar vidro temperado transparente.

Mensalmente, uma vez:

- s. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- t. Lavar com detergente neutro as esquadrias de vidro;
- u. Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora;
- v. Limpar tetos, paredes, parapeitos, portas, forro, lambris, rodapés etc.;
- w. Remover manchas nos pisos, nas paredes, nas divisórias, suas portas e vidros;
- x. Limpar e desobstruir os ralos;
- y. Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- z. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e
- aa. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3. Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- a. Limpar o prédio externamente, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, com mão de obra especializada;
- b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

4. ESPECIFICIDADES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

As especificidades e critérios de aceitação do Objeto constarão no Termo de Referência.

Campo Grande, conforme data de assinatura eletrônica.

JOSEMAR BALBINO HONORATO 2º SGT QTA
Membro da Comissão de Planejamento

KIMBERLLY GOMES PIGNAN 2º TEN INT
Membro da Comissão de Planejamento

NAIARA LAÍS FAVARIM DA SILVA Cap Int
Presidente da Comissão de Planejamento



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	4.2 TOD SSUB
Data/Hora de Criação:	16/08/2023 18:07:20
Páginas do Documento:	4
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	5
Hash MD5:	8c8fbbf4d731e2af24cea1b958130516
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten KIMBERLLY GOMES PIGNAN no dia 16/08/2023 às 15:57:03 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento JOSEMAR BALBINO HONORATO no dia 16/08/2023 às 16:05:44 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap NAIARA LAIS FAVARIM DA SILVA no dia 18/08/2023 às 09:49:34 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten FERNANDA MARTINS FEIJÓ PINHEIRO no dia 18/08/2023 às 11:17:11 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2023
Processo nº. 67261.001344/2023-31

(MODELO DE PROPOSTA)

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE	
E-MAIL:	

Grupo	Item	TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO 1 ANO (R\$)
1	1	Terceirização de Serviço de Conservação e Limpeza Comum de Áreas Comuns	R\$ 24.697,75	R\$ 316.012,56
	2	Insumos a serem adquiridos por demanda BACG	R\$ 4.481,17	R\$ 53.773,98
2	3	Terceirização de Serviço de Conservação e Limpeza de Área Hospitalar	R\$ 38.873,11	R\$ 466.477,32
	4	Insumos a serem adquiridos por demanda GSAU	R\$ 3.922,74	R\$ 47.072,88
VALOR TOTAL			R\$ 71.974,76	R\$ 883.336,74

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÃO OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

CCT _____
Número de Registro no TEM: _____
Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado do Mato Grosso do Sul

ITEM 1

INDICAÇÃO DA PRODUTIVIDADE ADOTADA (M2)

Área Interna - Piso Frio	1.100
Área Interna - Sanitários	300
Área Externa - Pisos Pavimentados	2.600
Esquadria face interna/externa SEM risco	350
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.350
Pisos acarpetados	1.100

QUANTIDADE DE PESSOAL

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Encarregado	1
Servente de Limpeza	5
Servente de Limpeza com Adicional de Insalubridade	0
TOTAL ITEM 1	6

ITEM 3

INDICAÇÃO DA PRODUTIVIDADE ADOTADA (M2)

Área Interna - Piso Frio	1.100
Área Interna - Sanitários	300
Áreas Hospitalares e assemelhadas	420
Área Externa - Pisos Pavimentados	2.600
Esquadria face interna/externa SEM risco	350
Esquadria face interna/externa COM risco	150

QUANTIDADE DE PESSOAL

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Encarregado	1
Servente de Limpeza	1
Servente de Limpeza com Adicional de Insalubridade	7
TOTAL ITEM 3	9

- Validade da Proposta de Preços: 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de apresentação.

- Prazo de Execução dos Serviços: 12 (doze) meses.

Dados de identificação da empresa, do preposto e assinatura

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – MÃO DE OBRA LIMPEZA				
ITEM 1 - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COMUM				
BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE				
Data de apresentação da proposta		Campo Grande – MS		
Município/UF:		Lucro Real		
Regime de Tributação da empresa		514225		
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				
Salário Normativo da Categoria para 44h semanais		R\$ 1.325,00	R\$ 1.325,00	
CUSTOS	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE DE LIMPEZA	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A - Salário Base para 44H semanais - (CCT Clausula 3ª)		R\$ 1.325,00	R\$ 1.325,00	
B – Adicional gratificação - (CCT cláusula 5ª, parágrafo primeiro)		R\$ 176,22	R\$ 0,00	
C - Adicional Insalubridade (base Salário Mínimo Federal - Cláusula 9ª, parágrafo segundo)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
D - Adicional periculosidade		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
E – Adicional Noturno		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
F - Adicional de Hora Extra		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
G - Outros (especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$ 1.501,22	R\$ 1.325,00	
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1. Décimo terceiro salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A – Décimo Terceiro Salário Cálculo do valor = Rem/12		8,33%	R\$ 125,10	R\$ 110,42
C – Adicional de Férias Cálculo do valor = [(Rem/3)/12]		2,78%	R\$ 41,73	R\$ 36,84
SUBTOTAL ADICIONAL DE FÉRIAS E DÉCIMO TERCEIRO			R\$ 166,84	R\$ 147,25
2.2. Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço		Valor (R\$)	Valor (R\$)	
Base de Cálculo : Rem + (13º salário/12) + (1/3férias/12)				
A – INSS		20,00%	R\$ 333,61	R\$ 294,45
B – Salário Educação		2,50%	R\$ 41,70	R\$ 36,81
C2 – SAT		3,00%	R\$ 50,04	R\$ 44,17
D – SESC ou Sesi		1,50%	R\$ 25,02	R\$ 22,08
E – SENAI-SENAC		1,00%	R\$ 16,68	R\$ 14,72
F – SEBRAE		0,60%	R\$ 10,01	R\$ 8,83
G – INCRA		0,20%	R\$ 3,34	R\$ 2,94
H – FGTS		8,00%	R\$ 133,44	R\$ 117,78
SUBTOTAL DOS ENCARGOS		36,80%	R\$ 613,84	R\$ 541,79
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A – Transporte - (CCT cláusula 15ª)		R\$ 4,65	R\$ 162,30	R\$ 162,30
B - Auxílio alimentação - Cesta Básica - (CCT cláusula 12ª)		R\$ 97,00	R\$ 97,00	R\$ 97,00
C - Auxílio alimentação - Cesta Tiquete Refeição (CCT cláusula 14ª)		R\$ 290,00	R\$ 290,00	R\$ 290,00
D – Benefício Social Familiar (CCT Cláusula 17ª)		R\$ 9,70	R\$ 9,70	R\$ 9,70
E – Benefício Assistencial ao Trabalhador (CCT Cláusula 18ª)		R\$ 4,00	R\$ 4,00	R\$ 4,00
F – Benefício Assistência Médica (CCT Cláusula 19ª)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SUBTOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			R\$ 563,00	R\$ 563,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)	
2.1. Décimo terceiro salário, Férias Indenizadas - Planilha SEGES - Linha A90 e		R\$ 166,84	R\$ 147,25	
2.2. Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço		R\$ 613,84	R\$ 541,79	
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 563,00	R\$ 563,00	
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 1.343,68	R\$ 1.252,04	
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3. Provisão para rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A – Aviso prévio indenizado		0,46%	R\$ 10,26	R\$ 9,36
B – Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,04%	R\$ 0,82	R\$ 0,75
C –Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		2,00%		
D – Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	R\$ 43,28	R\$ 39,48
E – Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,71%	R\$ 15,93	R\$ 14,53
F –Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		2,00%		
G - Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado e trabalhado (Conta Vinculada)		2,88%	R\$ 64,25	R\$ 58,62
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 134,55	R\$ 122,74
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU n 1.753/2008 do Plenário				
4.1. Ausências Legais		Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A – Férias		8,33%	R\$ 139,00	R\$ 122,69
B – Ausências por doenças e Ausências Legais		2,21%	R\$ 36,88	R\$ 32,55
C – Licença Paternidade		0,00%	R\$ 0,02	R\$ 0,02
D – Ausência por Acidente de Trabalho		0,22%	R\$ 3,61	R\$ 3,19
E – Afastamento Maternidade		0,000%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SUBTOTAL		10,76%		
F - Incidência do Submódulo 2.2 - Item 90 - Nota Técnica nº 2/2018/CGAC/CiSET/SG-		3,961%	R\$ 66,06	R\$ 58,31
Subtotal das Ausências Legais		14,72%	R\$ 245,59	R\$ 216,76
4.2. Intra jornada		Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A – Intervalo para repouso ou alimentação			R\$ 0,00	R\$ 0,00
Subtotal da Intra jornada				
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL		Valor (R\$)	Valor (R\$)	
4.1. Ausências Legais		R\$ 245,59	R\$ 216,76	

Cláusula terceira da CCT

Alínea b) "De 6 a 20 empregados"

40% do salário

a base de cálculo será o piso da categoria, nos termos do Art. 193, §1º da CLT

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.

Nota 4: depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real

Cálculo do valor: [(2xVTx26) – (6%xB)]

Cálculo do valor = VA x 0,8

Cálculo do valor = (Rem/12 + 13º/12)=(Rem/12/12 + Férias/12)=(Rem/12/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12] x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual

Cálculo do valor = FGTS x Aviso prévio Indenizado x [Rem + (13º salário/12) + (1/3férias/12) + módulo 2.3]

Cálculo do valor = [(1 Rem/ 30 dias) x 7 dias] / 12 meses = 1,94%] x [Rem + Férias + (13º salário/12) + (1/3férias/12) + módulo 2.3]

Cálculo do valor = modulo 2.2 x Aviso prévio trabalhado x [Rem + férias + (13º salário/12) + (1/3férias/12) + módulo 2.3]

Cálculo do valor = 0,4% multa x 0,08% FGTS x % de ocorrência na empresa x [Rem + férias + (13º salário/12) + (1/3férias/12) + módulo 2.3]

Cálculo do valor = BCCPA x ((nº de dias médio de afastamento do servidor na empresa / 30 dias) +(nº de dias de afastamento de por ausências legais/30) / 12 meses)

Cálculo do valor = [BCCPA/12 x [(5 dias/30dias) x (1/12 meses) x 6,24% taxa de fecundidade x 1,5 % participação masculina]]

Cálculo do valor = BCCPA x ((15/30) / 12 meses) x frequencia de ocorrência

OBS: O ônus da licença maternidade é suportada pelo INSS

Cálculo do valor = BCCPA x (módulo 2.2 x subtotal módulo 4.1)

4.2. Intraornada			R\$ 0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ 245,59	R\$ 216,76	
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS				
5 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A – Uniformes		R\$ 64,51	R\$ 64,51	
B – Materiais (conforme planilha)		R\$ 0,00	R\$ 673,25	Não inside no valor do Encarregado
C - Equipamentos (conforme planilha)		R\$ 0,00	R\$ 166,01	Não inside no valor do Encarregado
D - Outros (especificar)				
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ 64,51	R\$ 903,77	
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A - Custos Indiretos (MPOG) - Acórdão TCU nº 1.753/2008	2,70%	R\$ 78,55	R\$ 93,98	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)
B – Lucro (MPOG) - Item 115 da Nota Técnica nº 2/2018/CGAC/CIS/SG-PR	3,95%	R\$ 133,04	R\$ 154,61	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Base de cálculo dos custos indiretos + Custos Indiretos)
C - Tributos	14,25%	R\$ 530,98	R\$ 617,09	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Base de Cálculo do Lucro + Lucro)
C.1 - Tributos Federais PIS	1,65%	R\$ 58,74	R\$ 68,26	Cálculo dos tributos = (Base de Cálculo dos tributos/(1- % da alíquota do imposto))*alíquota do imposto
C.2 - Tributos Federais COFINS	7,60%	R\$ 287,97	R\$ 334,67	OBS 1: depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real
C.3 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OBS 2: Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar os tributos IRPJ e CSLL, porém a Administração não pode incluí-lo no orçamento-base
C.4 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$ 184,27	R\$ 214,15	OBS 3: ISS conforme lei Municipal
C.5 - Outros Tributos (especificar)				
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 742,57	R\$ 865,68	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.501,22	R\$ 1.325,00	
B - Módulo 2 – Encargos e Benefícios Mensais e Diários		R\$ 1.343,68	R\$ 1.252,04	
C - Módulo 3 – Provisão para rescisão		R\$ 134,55	R\$ 122,74	
D - Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente		R\$ 245,59	R\$ 216,76	
E - Módulo 5 – Insumos Diversos		R\$ 64,51	R\$ 903,77	
F – Módulo 6 – Custos indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 742,57	R\$ 865,68	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.032,12	R\$ 4.686,00	
		ENCARREGADO	SERVENTE DE LIMPEZA	

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²										
ÁREA	ÁREA M²	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (SERVENTE) (R\$)	(C) PREÇO HOMEM-MÊS (ENCARREGADO) (R\$)	(B/A) SUBTOTAL (R\$/M²) - SERVENTE	(C/[5X A]) SUBTOTAL (R\$/M²) - ENCARREGADO	QTD DE SERVENTES			
Área Interna - Piso Frio	1380	1100	R\$ 4.686,00	R\$ 4.032,12	R\$ 4,26	0,73	1,25			
Área Interna – Banheiros	422,94	300	R\$ 4.686,00	R\$ 4.032,12	R\$ 15,62	2,69	1,41			
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1788,78	1350	R\$ 4.686,00	R\$ 4.032,12	R\$ 3,47	0,60	1,33			
Área Externa - Pisos Pavimentados	55,12	2600	R\$ 4.686,00	R\$ 4.032,12	R\$ 1,80	0,31	0,02			
ÁREA	ÁREA M²	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) = (1 X 2 X 3)	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(6) PREÇO HOMEM-MÊS (ENCARREGADO) (R\$)	(4 X 5) SUBTOTAL (R\$/M²) - SERVENTE	(6 X 1) SUBTOTAL (R\$/M²) - ENCARREGADO	QTD DE SERVENTES
Esquadrias – SEM exposição ao risco	645,94	350	16	188,57	0,00024243	R\$ 4.686,00	R\$ 4.032,12	R\$ 1,14	1,61	0,17
Pisos carpetados	435	1100	8	188,57	0,00003857	R\$ 6.355,75	R\$ 4.032,12	R\$ 0,25	1,82	0,02

ITEM 1 - LIMPEZA COMUM NA BACG						
TIPO DE ÁREA	LOCAL				AUDITÓRIOS	TOTAL (M²)
	PRÉDIO CMD	HTO	HTSS	RANCHO		
Área Interna - Piso Acarpetado	0,00	0,00	0,00	0,00	435,00	435,00
Área Interna - Piso Frio	0,00	488,68	675,32	216,00	0,00	1.380,00
Área Interna - Sanitários	56,22	100,43	120,38	145,91	0,00	422,94
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	302,86	767,07	500,57	218,28	0,00	1.788,78
Área Externa - Pisos Pavimentados	55,12	0,00	0,00	0,00	0,00	55,12
Esquadria face interna/externa SEM risco	26,71	210,76	281,14	127,33	0,00	645,94

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna - Piso Frio	R\$ 4,99	1380	R\$ 6.890,49
Área Interna – Banheiros	R\$ 18,31	422,94	R\$ 7.743,21
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	R\$ 4,07	1788,78	R\$ 7.277,58
Área Externa - Pisos Pavimentados	R\$ 2,11	55,12	R\$ 116,44
Esquadrias – SEM exposição ao risco	R\$ 2,75	645,94	R\$ 1.773,93
Pisos acarpetados Mensal	R\$ 2,06	435	R\$ 896,10
TOTAL ÁREA		4727,78	
VALOR TOTAL MENSAL			R\$ 24.697,75

VALOR REFERENTE ÀS ÁREAS A SEREM ACRESCENTADAS POR CONTA DA REALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO OPERACIONAL CONJUNTO			
TIPO DE ÁREA	PREÇO	ÁREA	SUBTOTAL
Área Interna - Piso Frio	R\$ 4,99	1000,00	R\$ 4.993,11
Área Interna – Banheiros	R\$ 18,31	800,00	R\$ 14.646,45
TOTAL ÁREA		1800,00	
Valor para atendimento das áreas durante o Exercício Operacional (mês)			R\$ 19.639,56

Nº de meses do contrato		12
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA ((valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)+valor para atendimento das áreas durante exercício operacional)		R\$ 316.012,56

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)	
Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal

Encarregado	1,000
Servente	4,178

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – MÃO DE OBRA LIMPEZA					
ITEM 3 - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR NO GRUPO DE SAÚDE DA BACG					
BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE					
Data de apresentação da proposta					
Município/UF:		Campo Grande – MS			
Regime de Tributação da empresa		Lucro Real			
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		514225			
Salário Normativo da Categoria para 44h semanais			R\$ 1.325,00		R\$ 1.325,00
CUSTOS	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE DE LIMPEZA COMUM	SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A - Salário Base para 44h semanais - (CCT Clausula 3ª)		R\$ 1.325,00	R\$ 1.325,00	R\$ 1.325,00	Cláusula terceira da CCT
B – Adicional gratificação - (CCT cláusula 5ª, parágrafo primeiro)		R\$ 83,91	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Alínea a) "Até 5 empregados"
C - Adicional Insalubridade (base Salário Mínimo Federal - item 15.2 da NR		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 264,00	20% do salário mínimo federal (R\$ 1.320,00 x 20%) - considerado grau
D - Adicional periculosidade (CCT Cláusula 10ª)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	a base de cálculo será o piso da categoria, nos termos do Art. 193, §1º
E – Adicional Noturno		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
F - Adicional de Hora Extra		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
G - Outros (especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$ 1.408,91	R\$ 1.325,00	R\$ 1.589,00	
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					
2.1. Décimo terceiro salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A – Décimo Terceiro Salário Cálculo do valor = Rem/12		8,33%	R\$ 117,41	R\$ 110,42	R\$ 132,42
C - Adicional de Férias Cálculo do valor = [(Rem/3)/12]		2,78%	R\$ 39,17	R\$ 36,84	R\$ 44,17
SUBTOTAL ADICIONAL DE FÉRIAS E DÉCIMO TERCEIRO			R\$ 156,58	R\$ 147,25	R\$ 176,59
2.2. Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
Base de Cálculo : Rem + (13º salário/12) + (1/3férias/12)					
A – INSS		20,00%	R\$ 313,10	R\$ 294,45	R\$ 353,12
B – Salário Educação		2,50%	R\$ 39,14	R\$ 36,81	R\$ 44,14
C2 – SAT		3,00%	R\$ 46,96	R\$ 44,17	R\$ 52,97
D – SESC ou SESI		1,50%	R\$ 23,48	R\$ 22,08	R\$ 26,48
E – SENAI-SENAC		1,00%	R\$ 15,65	R\$ 14,72	R\$ 17,66
F – SEBRAE		0,60%	R\$ 9,39	R\$ 8,83	R\$ 10,59
G – INCRA		0,20%	R\$ 3,13	R\$ 2,94	R\$ 3,53
H – FGTS		8,00%	R\$ 125,24	R\$ 117,78	R\$ 141,25
SUBTOTAL DOS ENCARGOS		36,80%	R\$ 576,10	R\$ 541,79	R\$ 649,74
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A – Transporte - (CCT cláusula 15ª)		R\$ 4,65	R\$ 162,30	R\$ 162,30	R\$ 162,30
B - Auxílio alimentação - Cesta Básica - (CCT cláusula 12ª)		R\$ 97,00	R\$ 97,00	R\$ 97,00	R\$ 97,00
C - Auxílio alimentação - Cesta Tiquete Refeição (CCT cláusula 14ª)		R\$ 290,00	R\$ 290,00	R\$ 290,00	R\$ 290,00
D – Benefício Social Familiar (CCT Cláusula 17ª)		R\$ 9,70	R\$ 9,70	R\$ 9,70	R\$ 9,70
E – Benefício Assistencial ao Trabalhador (CCT Cláusula 18ª)		R\$ 4,00	R\$ 4,00	R\$ 4,00	R\$ 4,00
F – Benefício Assistência Médica (CCT Cláusula 19ª)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SUBTOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			R\$ 563,00	R\$ 563,00	R\$ 563,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
2.1. Décimo terceiro salário, Férias Indenizadas - Planilha SEGES - Linha A90 e		R\$ 156,58	R\$ 147,25	R\$ 176,59	
2.2. Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço		R\$ 576,10	R\$ 541,79	R\$ 649,74	
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 563,00	R\$ 563,00	R\$ 563,00	
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 1.295,68	R\$ 1.252,04	R\$ 1.389,33	
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3. Provisão para rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A – Aviso prévio indenizado		0,46%	R\$ 9,79	R\$ 9,36	R\$ 10,71
B – Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,04%	R\$ 0,78	R\$ 0,75	R\$ 0,86
C – Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		2,00%			
D – Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	R\$ 41,29	R\$ 39,48	R\$ 45,17
E – Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,71%	R\$ 15,20	R\$ 14,53	R\$ 16,62
F – Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		2,00%			
G - Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado e trabalhado (Conta Vinculada)		2,88%	R\$ 61,30	R\$ 58,62	R\$ 67,06
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 128,36	R\$ 122,74	R\$ 140,43
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias					
Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU n 1.753/2008 do Plenário					
4.1. Ausências Legais		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A – Férias		8,33%	R\$ 130,46	R\$ 122,69	R\$ 147,13
B – Ausências por doenças e Ausências Legais		2,21%	R\$ 34,61	R\$ 32,55	R\$ 39,04
C – Licença Paternidade		0,00%	R\$ 0,02	R\$ 0,02	R\$ 0,02
D – Ausência por Acidente de Trabalho		0,22%	R\$ 3,39	R\$ 3,19	R\$ 3,83
E – Afastamento Maternidade		0,000%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SUBTOTAL		10,76%			
F - Incidência do Submódulo 2.2 - Item 90 - Nota Técnica nº		3,961%	R\$ 62,00	R\$ 58,31	R\$ 69,93
Subtotal das Ausências Legais		14,72%	R\$ 230,49	R\$ 216,76	R\$ 259,95
4.2. Injornada			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)

A – Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Subtotal da Intrajornada					
QUADRO RESUMO – MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
4.1. Ausências Legais		R\$ 230,49	R\$ 216,76	R\$ 259,95	
4.2. Intrajornada				R\$ 0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ 230,49	R\$ 216,76	R\$ 259,95	
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS					
5 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A – Uniformes		R\$ 64,51	R\$ 64,51	R\$ 64,51	
B – Materiais (conforme MPOG)		R\$ 0,00	R\$ 562,50	R\$ 562,50	Não inside no valor do Encarregado
C - Equipamentos - ver planilha material		R\$ 0,00	R\$ 104,79	R\$ 104,79	Não inside no valor do Encarregado
D - Outros (especificar)					
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ 64,51	R\$ 731,80	R\$ 731,80	
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A - Custos Indiretos (MPOG) - Acórdão TCU nº 1.753/2008	2,70%	R\$ 74,77	R\$ 89,34	R\$ 100,17	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)
B – Lucro (MPOG) - Item 115 da Nota Técnica nº 2/2018/CGAC/CISSET/SG-PR	3,95%	R\$ 126,51	R\$ 147,64	R\$ 166,32	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Base de cálculo dos custos indiretos + Custos Indiretos)
C - Tributos	14,25%	R\$ 504,91	R\$ 589,25	R\$ 663,81	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Base de Cálculo do Lucro + Lucro)
C.1 - Tributos Federais PIS	1,65%	R\$ 55,85	R\$ 65,18	R\$ 73,43	Cálculo dos tributos = (Base de Cálculo dos tributos/(1- % da alíquota do imposto))*aliquota do imposto
C.2 - Tributos Federais COFINS	7,60%	R\$ 273,83	R\$ 319,57	R\$ 360,01	OBS 1: depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real
C.3 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OBS 2: Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar os tributos IRPJ e CSLL, porém a Administração não pode incluí-lo no orçamento-base
C.4 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$ 175,22	R\$ 204,49	R\$ 230,37	OBS 3: ISS conforme lei Municipal
C.5 - Outros Tributos (especificar)					
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 706,18	R\$ 826,22	R\$ 930,31	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.408,91	R\$ 1.325,00	R\$ 1.589,00	
B - Módulo 2 – Encargos e Benefícios Mensais e Diários		R\$ 1.295,68	R\$ 1.252,04	R\$ 1.389,33	
C - Módulo 3 – Provisão para rescisão		R\$ 128,36	R\$ 122,74	R\$ 140,43	
D - Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente		R\$ 230,49	R\$ 216,76	R\$ 259,95	
E - Módulo 5 – Insumos Diversos		R\$ 64,51	R\$ 731,80	R\$ 731,80	
F – Módulo 6 – Custos indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 706,18	R\$ 826,22	R\$ 930,31	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 3.834,12	R\$ 4.474,56	R\$ 5.040,82	
		ENCARREGADO	SERVEnte DE LIMPEZA COMUM	SERVEnte DE LIMPEZA HOSPITALAR	

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²										
ÁREA	ÁREA M²	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) PREÇO HOMEM- MÊS (SERVENTE) (R\$)	(C) PREÇO HOMEM- MÊS (ENCARREGADO) (R\$)	(B/A) SUBTOTAL (R\$/M²) - SERVENTE	(C/(BxA)) SUBTOTAL (R\$/M²) - ENCARREGADO	QTD DE SERVENTES			
Área Interna - Piso Frio	153,24	1100	R\$ 4.474,56	R\$ 3.834,12	R\$ 4,07	0,44	0,14			
Área Interna – Banheiros	168,7	300	R\$ 5.040,82	R\$ 3.834,12	R\$ 16,80	1,60	0,56			
Áreas Hospitalares e assemelhadas	2341,92	420	R\$ 5.040,82	R\$ 3.834,12	R\$ 12,00	1,14	5,58			
Almoxarifados / galpões	151,89	2200	R\$ 4.474,56	R\$ 3.834,12	R\$ 2,03	0,22	0,07			
Área Externa - Pisos Pavimentados	281,49	2600	R\$ 4.474,56	R\$ 3.834,12	R\$ 1,72	0,18	0,11			
ÁREA	ÁREA M²	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) = (1 x 2 x 3)	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(6) PREÇO HOMEM-MÊS (ENCARREGADO) (R\$)	(4 x 5) SUBTOTAL (R\$/M²) - SERVENTE	(6 x 1) SUBTOTAL (R\$/M²) - ENCARREGADO	QTD DE SERVENTES
Esquadrias – SEM exposição ao risco	972,83	350	16	188,76	0,00024218	R\$ 4.474,56	R\$ 3.834,12	R\$ 1,08	2,43	0,25
Esquadrias – COM exposição ao risco	0	150	8	188,76	0,00028255	R\$ 4.474,56	R\$ 3.834,12	R\$ 1,26	2,43	0,00

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)	
Área Interna - Piso Frio	R\$ 4,50	153,24	R\$	690,11
Área Interna – Banheiros	R\$ 18,40	168,7	R\$	3.104,13
Áreas Hospitalares e assemelhadas	R\$ 13,14	2341,92	R\$	30.779,99
Almoxarifados / galpões	R\$ 2,25	151,89	R\$	342,02
Área Externa - Pisos Pavimentados	R\$ 1,91	281,49	R\$	536,33
Esquadrias – SEM exposição ao risco	R\$ 3,52	972,83	R\$	3.420,54
Esquadrias – COM exposição ao risco	R\$ 3,70	0	R\$	-
TOTAL ÁREA		4070,07	R\$ 38.873,11	
VALOR TOTAL MENSAL				

Nº de meses do contrato	12
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)	R\$ 466.477,32

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)	
Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal
Encarregado	1,000
Servente	0,500
Servente com Adicional de Insalubridade	6,138

MATERIAIS											
Item	DISCRIMINAÇÃO - MATERIAL	ESPECIFICAÇÕES	CATMA T	UN	Marca	Qtde Mensal Mínima Item 1	Valor Referência (por unidade)	Valor Total (por unidade)	Qtde Mensal Mínima Item 3	Referência (por unidade)	Valor Total (por unidade)
1	Água Sanitária de 1ª qualidade, 1 litro	Medidas aproximadas: *Água Sanitária, À Base De Cloro. Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto. Teor Cloro Ativo Variando De 2 A 2,50%, Cor Levemente Amarelo-Esverdeada. Aplicação: Alvejante E Desinfetante De Uso Geral. Frasco De 1 Litro. A Embalagem Deverá Conter Externamente Os Dados De Identificação, Procedência, Número Do Lote, Validade E Número De Registro No Ministério Da Saúde. Tipo: Comum*	226700	GF		31	RS 2,83	R\$ 87,73	37	RS 2,83	R\$ 104,71
2	Álcool, de 1ª qualidade, 70%	Medidas aproximadas: Alcool Etílico Hidratado Desinfetante 70% - Líquido Incolor, Limpido E Volatil - Com Odor Característico - Embalagem Plástica - Acondicionada Em Frascovplastico Resistente Com Tampa Em Rosca - Embalagem Devera Conter Dados Identificacao, Procedencia, Lote E Validade - Com Registro No Ministerio Da Saude/Anvisa	481012	L		53	RS 6,99	R\$ 370,47	210	RS 6,99	R\$ 1.467,90
3	Cera (Limpeza de Pisos), Galão 5L	Medidas aproximadas: Cera: Tipo: Líquida Cor: Branca Características Adicionais: Autobrilho, Resistente E Antiestático Aplicação: Tratamento De Pisos	456534	GL		4	RS 24,88	R\$ 99,52	7	RS 24,88	R\$ 174,16
4	Cloro Alvejante	Medidas aproximadas: Detergente, Composição Dodecilbenzeno Sulfonato De Sódio E Trietanolamina, Aplicação Limpeza Em Geral, Aroma Natural, Características Adicionais Ph 6,5 A 7,5, Aspecto Físico Pasta, Embalagem Com 5 Litros.	229970	BN		3	RS 8,14	R\$ 24,42	11	RS 8,14	R\$ 89,54
5	Sabão líquido para piso	Medidas aproximadas: Detergente, Composição Agente Sequestrante, Estabilizante, Umectante., Componente Ativo Tensoativo Aniônico (Todecilbenzeno Sulfonato De, Aplicação Lavagem Talheres, Louças, Pisos, Azulejos, Aroma Inodoro, Características Adicionais Líquido Viscoso, Cor Mel, Ph (100): 6,7 À 7,0. Embalagem Com 5 Litros.	249960	EMB		11	RS 12,02	R\$ 132,22	26	RS 12,02	R\$ 312,52
6	Desinfetante concentrado	Medidas aproximadas: Desinfetante, Composição À Base De Quaternário De Amônio, Princípio Ativo Cloreto Alquil Dimetil Benzil Amônio +Tensioativo S, Teor Ativo Solução Concentrada, Teor Ativo Em Torno De 50%, Forma Física Solução Aquosa. Características Adicionais: Tampa Dosadora De Fluxo. Unidade c 1L.	454030	UN		31	RS 9,63	R\$ 298,53	26	RS 9,63	R\$ 250,38
7	Desodorizador Ambiente 360 ml	Medidas aproximadas: Essência: Lavanda/Jasmin Apresentação: Aerosol Aplicação: Aromatizador Ambiental Características Adicionais: Não Contenha Cfc	331905	FR		10	RS 11,59	R\$ 115,90	12	RS 11,59	R\$ 139,08
8	Pedra Sanitária	Medidas aproximadas: Desodorizador Sanitário, Composição Paradicloro Benzeno.Essência É Corante, Peso Líquido 35 G G, Aspecto Físico Tablete Sólido, Características Adicionaissuporte Plástico Para Vaso Sanitário	484680	UN		40	RS 1,81	R\$ 72,40	36	RS 1,81	R\$ 65,16
9	Detergente líquido biodegradável, frasco com 500ml	Medidas aproximadas: Composição: Dodecilbenzeno Sulfonato De Sódio Aplicação: Lavagem De Louças Aroma: Inodoro Características Adicionais: Ph 6,5 A 7,5 Aspecto Físico: Líquido Incolor	449798	FR		15	RS 1,81	R\$ 27,15	26	RS 1,81	R\$ 47,06
10	Detergente multiuso 5 litros	Medidas aproximadas: Composição: Alquil Benzeno Sulfato Sódio, Lauril, Éter, Neutro Características Adicionais: Biodegradável, Bico Dosador Aspecto Físico: Líquido	372748	EMB		5	RS 11,41	R\$ 57,05	6	RS 11,41	R\$ 68,46
11	Esponha dupla face - pacote com 10 und	Medidas aproximadas: Esponha Limpeza, Material Espuma/ Fibra Sintética, Abrasividade Alta, Aplicação Utensílios E Limpeza Em Geral, Comprimento Mínimo 110 Mm, Largura Mínima 75 Mm, Espessura Mínima 20 Mm	481020	PK		4	RS 6,40	R\$ 25,60	4	RS 6,40	R\$ 25,60
12	Limpa vidros 500ml	Medidas aproximadas: Aspecto Físico: Líquido Composição: Alquil Benzeno Sulfonato E Água	601034	FR		9	RS 3,75	R\$ 33,75	15	RS 3,75	R\$ 56,25
13	Flanela	Medidas aproximadas: Material: Flanela Comprimento: 50 Cm Largura: 30 Cm Cor: Branca	260970	UN		4	RS 1,55	R\$ 6,20	36	RS 1,55	R\$ 55,80
14	Inseticida	Medidas aproximadas: Tipo: Tipo Piretróide Apresentação: Impregnado Em Rede De Material Sintético Aplicação: P/ Cama, Cônico Dimensões: Mínimo De 10 M X 0,50 M X 2 M Componentes: C/ Suporte Metálico	462542	UN		7	RS 9,95	R\$ 69,65	0	RS 9,95	R\$ 0,00
15	Flanela Material: Algodão Comprimento: 40 CM Largura: 60 CM Cor: Branca	Medidas aproximadas: Flanela Material: Algodão Comprimento: 40 Cm Largura: 60 Cm Cor: Branca	283806	UN		10	RS 2,90	R\$ 29,00	0	RS 2,90	R\$ 0,00
16	Limpador Base Ácida frasco 500ml	Medidas aproximadas: Limpador Base Ácida Aspecto Físico: Líquido Aplicação: Limpeza Em Geral Características Adicionais: Concentrado De Mistura Aquosa Biodegradável	392302	FR		6	RS 22,70	R\$ 136,20	0	RS 22,70	R\$ 0,00

17	Palha Aço	Medidas aproximadas: Palha Aço, Material Aço Carbono, Abrasividade Média, Aplicação Limpeza Em Geral, Características Adicionais Nº 1	304925	UN		5	RS 1,33	R\$ 6,65	0	RS 1,33	R\$ 0,00
18	Pano Limpeza 100% Algodão	Medidas aproximadas: Material: 100% Algodão Tipo: Toalha Características Adicionais: Chão	481028	UN		26	RS 3,00	R\$ 78,00	57	RS 3,00	R\$ 171,00
19	Lustra móveis, frasco com 200 ml	Medidas aproximadas: Lustrador Móveis, Componentes Ceras Naturais, Aroma Lavanda, Aplicação Móveis E Superfícies Lisas, Frasco 200 ml	226950	FR		8	RS 3,86	R\$ 30,88	14	RS 3,86	R\$ 54,04
20	Saco alvejado para limpeza de piso 32x63, aproximadamente	Medidas aproximadas: Saco De Algodão, Tipo Alvejado, Tamanho 60 X 80 Cm, Cor Branco, Características Adicionais Dupla Face, Uma Unidade	240494	UN		4	RS 2,69	R\$ 10,76	26	RS 2,69	R\$ 69,94
21	Saco plástico para lixo, de boa qualidade, capacidade para 40 litros, pacote com 100 unidades	Medidas aproximadas: Saco Plástico Reforçado Para Lixo De 40 Litros, Densidade De No Mínimo 0,10 Micras, Na Cor Preta, Opaca (Não Transparente), Confeccionado Em Polietileno Virgem (Não Reciclado); Suporta No Mínimo 06 Kg, Pacote Contendo 100 Unidades, Medida Mínima 59cm X 60 Cm, Em Conformidade Com As Normas Técnicas Nbr 9190 E 9191 Da Abnt.	471943	PK		8	RS 12,05	R\$ 96,40	3	RS 12,05	R\$ 36,15
22	Saco plástico para lixo, de boa qualidade, capacidade para 20 litros, Pacote com 100 unidades	Medidas aproximadas: Saco Plástico Lixo, Capacidade 20 Lts, Cor Preto, Material Polietileno Alta Densidade. Descrição Complementar: Em Conformidade Com As Normas 9191 E 7500 Da Abnt E Resolução 306 Da Anvisa. Deve Ser Registrado Na Anvisa. Pacote Com 100 Und.	355268	PK		1	RS 9,43	R\$ 9,43	3	RS 9,43	R\$ 28,29
23	Saco plástico para lixo, de boa qualidade, capacidade para 100 litros, Pacote com 100 unidades	Medidas aproximadas: Saco Plástico Lixo, Capacidade 100 Lts, Cor Preto, Material Polietileno Alta Densidade. Descrição Complementar: Em Conformidade Com As Normas 9191 E 7500 Da Abnt E Resolução 306 Da Anvisa. Deve Ser Registrado Na Anvisa. Pacote Com 100 Und.	481090	PK		9	RS 35,83	R\$ 322,47	3	RS 35,83	R\$ 107,49
24	Saco plástico para lixo, de boa qualidade, capacidade para 200 litros, pacote com 100 unidades	Medidas aproximadas: Saco De Lixo De Polietileno, Reforçado, Com Capacidade De 200 Litros, Pacote Contendo 100 Unidades, Medida Mínima De 115x100cm, Densidade De No Mínimo 0,20 Micras, Na Cor Preta, Suporta No Mínimo 72 Kg. Suas Condições Deverão	476752	PK		5	RS 54,00	R\$ 270,00	0	RS 54,00	R\$ 0,00
25	Saponáceo cremoso, 300ml	Medidas aproximadas: Saponáceo, Composição: Tensioativos Aniónicos, Alcalinizantes, Espessante, Aplicação: Limpeza, Aspecto Físico: Cremoso Frasco 300,00 ml	397370	FR		18	RS 2,62	R\$ 47,16	15	RS 2,62	R\$ 39,30
26	Limpa pedras, emb de 5 litros	Medidas aproximadas: Composição Agente Sequestrante, Estabilizante, Umectante, Componente Ativo Tensioativo Aniónico (Todecibenzeno Sulfonato De, Aplicação Lavagem Talheres, Louças, Pisos, Azulejos,	249960	EMB		3	RS 13,26	R\$ 39,78	7	RS 13,26	R\$ 92,82
27	Sabão em barra 200g - embalagem 5 unidades	Medidas aproximadas: Sabão Em Barra, Neutro, Glicerinado, De 200g. Marca De Referência: Ypê, Brilhante.	238156	EMB		5	RS 9,83	R\$ 49,15	21	RS 9,83	R\$ 206,43
28	Sabão em pó – caixa 500g	Medidas aproximadas: Sabão Pó, Aplicação Limpeza Geral, Aditivos Alvejante	600612	CX		7	RS 9,28	R\$ 64,96	7	RS 9,28	R\$ 64,96
29	Saco para aspirador de pó, tamanho universal - com 3 unidades	Medidas aproximadas: Material: Papel Capacidade: 12 L Aplicação: Aspirador Água / Pó	308595	UN		3	RS 49,69	R\$ 149,07	5	RS 49,69	R\$ 248,45
30	Refil para rodo 40 cm	Medidas aproximadas: Refil de Borracha para Rodo 40cm	602036	UN		4	RS 26,13	R\$ 104,52	3	RS 26,13	R\$ 78,39
31	Refil para rodo 60 cm	Medidas aproximadas: Refil de Borracha para Rodo 60cm	602036	UN		6	RS 30,80	R\$ 184,80	3	RS 30,80	R\$ 92,40
32	Fibra de limpeza LT	Medidas aproximadas: Fibra uso geral verde dimensões: 102x260mm. Embalagem com 10 unidades.	283237	UN		13	RS 1,85	R\$ 24,05	21	RS 1,85	R\$ 38,85
33	Solvente biológico para desentupimento 5L	Medidas aproximadas: Enzimas: amilase, celulase, lipase, pectinase e protease. Utilização para desobstruir encanamentos e ralos	429225	GL		1	RS 36,50	R\$ 36,50	0	RS 36,50	R\$ 0,00
34	Inseticida para diluição. Unidade com 250 ml	Medidas aproximadas: p.a. Deltametrina 2,5% p/p Inertes: Estabilizante, diluente, tensoativos, solvente 97.5% p/p, Tensoativo Não Iônico, Corantes, Coadjuvantes, Fragrância e Veículo.	484679	UN		1	RS 93,10	R\$ 93,10	0	RS 93,10	R\$ 0,00
35	Inseticida aerosol emb 300ml	Medidas aproximadas: Solvente, antioxidante, emulsificante, veículo e propelentes. Ingredientes ativos: Imiprotina 0,020%, Permetrina 0,050%, Esbiotrina 0,100%	432404	EMB		4	RS 8,00	R\$ 32,00	0	RS 8,00	R\$ 0,00
36	Saco de lixo infectante 100L	Medidas aproximadas: Saco de Lixo infectante 100 Litros C/100 Unidades	412492	EMB		0	RS 45,10	R\$ 0,00	3	RS 45,10	R\$ 135,30
37	Saco de lixo infectante 50L	Medidas aproximadas: Saco de Lixo infectante 50 Litros C/100 Unidades	425843	PK		0	RS 16,26	R\$ 0,00	3	RS 16,26	R\$ 48,78
38	Disco para máquina de limpar (removedor)	Medidas aproximadas: Removedor Preto Para Enceradeira 40cm	345458	UN		2	RS 52,02	R\$ 104,04	2	RS 52,02	R\$ 104,04
39	Disco de Feltro Enceradeira	Medidas aproximadas: Disco De Feltro Enceradeira	453598	UN		1	RS 26,76	R\$ 26,76	1	RS 26,76	R\$ 26,76
TOTAL MENSAL								RS 3.366,27			RS 4.500,01
Nº DE EMPREGADOS								5			8
VALOR MENSAL RATEADO POR EMPREGADO								673,25			562,50

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS														
ITEM	DISCRIMINAÇÃO - EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	ESPECIFICAÇÕES	CATMA T	UF	Marca	Qtde necessária ITEM 1	Valor Referência (por unidade)	Vida Útil (Mês)	Valor Depreciação mensal (R\$)	Qtde necessária ITEM 3	Valor Referência (por unidade)	Vida Útil (Mês)	Valor Depreciação mensal (R\$)	Valor total Item 1 sem depreciação

40	Aspirador de pó / água	Medidas aproximadas: Aspirador Tambor Wap Gtw Inox 12 12l Aço Inoxidável Y Preto Y Amarelo 127v 60hz	327542	UN		2	R\$ 510,29	36	28,35	2	R\$ 510,29	36	28,35	R\$ 1.020,58	R\$ 1.020,58
41	Escada Extensível de alumínio	Medidas aproximadas: Escada Extensível De Alumínio 9 X 2 Degraus Altura Estendida: 4,44m; Altura Pintor: 2,35m; Medidas Fechada: 41 X 14 X 268,5 (Cm) - L X C X H; Peso: 9,36 Kg;Peso Suportado: 150 Kg (Carga Total)	366447	UN		1	R\$ 648,83	36	18,02	2	R\$ 648,83	36	36,05	R\$ 648,83	R\$ 1.297,66
42	Placa sinalizadora "piso molhado"	Medidas aproximadas: MEDIDAS DA PLACA 62X27,5cm COMPOSIÇÃO Plástico PP INDICAÇÃO DE USO Possui Grande Durabilidade Flexibilidade, Leveza, Resistência Química E A Impactos, Resistência Aos Raios Ultravioleta	347968	UN		10	R\$ 41,18	12	34,32	20	R\$ 41,18	12	68,63	R\$ 411,80	R\$ 823,60
43	Borrifador	Medidas aproximadas: Pulverizador Borrifador Spray, Plástico De 350 Ml,	307885	UN		9	R\$ 5,14	3	15,42	17	R\$ 5,14	3	29,13	R\$ 46,26	R\$ 87,38
44	Enceradeira	Medidas aproximadas: Enceradeira Industrial 0,75 Hp - C1350 - 110v, Com Cabo Em Aço Com Pintura Eletrostática, Caixa De Ligação Em Plástico Termo Resistente, Alavancas De Acionamento Em Plástico Abs. Motores Bivolt Monofásicos Enrolados A Cobre, Superdimensionados Para Cada Modelo. Sistema Único De Câmara De Transmissão Por Engrenagens Helicoidais De Nylon Tecnew Com Lubrificação Permanente. Escova: 350mm, Motor Elétrico: 0,75 Hp, Tensão: 110 V Ou 220v, Capacidade Operacional: 1500 M2com Certificado Do Inmetro.	485736	UN		1	R\$ 2.419,69	36	67,21	1	R\$ 2.419,69	36	67,21	R\$ 2.419,69	R\$ 2.419,69
45	Lavadora de alta pressão	Medidas aproximadas: Tensão / Voltagem 127V Potência elétrica 1800 W Pressão máxima 2000 PSI Vazão 360 L/h Corrente elétrica / Amperagem 20 A (127V) Motor Universal Tipo do bico 1 Bico regulável (leque e concentrado) e 1 Bico turbo Tamanho da mangueira 5 m Tipo da mangueira Mangueira de nylon Comprimento cabo elétrico 5 m	462874	UN		2	R\$ 563,37	48	23,47	2	R\$ 563,37	48	23,47	R\$ 1.126,74	R\$ 1.126,74
46	Carrinho para limpeza	Medidas aproximadas: Carrinho De Limpeza Multifuncional	601315	UN		3	R\$ 903,91	24	112,99	5	R\$ 903,91	24	188,31	R\$ 2.711,73	R\$ 4.519,55
47	Balde com capacidade para 10 litros	Medidas aproximadas: balde plástico reforçado, preto, alça de metal, com encaixe de mão no fundo, capacidade 10 L	381531	UN		12	R\$ 9,42	4	28,26	5	R\$ 9,42	4	11,78	R\$ 113,04	R\$ 47,10
48	Balde plástico, 20 L	Medidas aproximadas: balde plástico reforçado, preto, alça de metal, com encaixe de mão no fundo, capacidade 20 L	419111	UN		5	R\$ 9,43	4	11,79	5	R\$ 9,43	4	11,79	R\$ 47,15	R\$ 47,15
49	Escova de nylon oval	Medidas aproximadas: Base em plástico, cerdas duras em nylon	448502	UN		5	R\$ 2,55	3	4,25	5	R\$ 2,55	3	4,25	R\$ 12,75	R\$ 12,75
50	Vassoura para vaso sanitário	Medidas aproximadas: Escova Para Vaso Sanitário Descrição Complementar: Escova Limpeza Geral, Material Corpo Plástico, Material Cerdas Fibra Natural, Comprimento 29cm.	278323	UN		10	R\$ 7,42	3	24,73	5	R\$ 7,42	3	12,37	R\$ 74,20	R\$ 37,10
51	Pá para lixo	Medidas aproximadas: Pá Tipo Coletor De Lixo - Parte Coletora Com 25 Cm De Abertura, Para Recolhimento De Lixo Na Horizontal. Cabo Em Plástico Com Mínimo 80 Cm De Comprimento, Na Posição Vertical, Revestido Em Material Plástico E Com Ponteira Plástica E Com Orifício Para Pendurar. Similar A Marca Bettanin Jeitosa.	477057	UN		10	R\$ 9,35	3	31,17	5	R\$ 9,35	3	15,58	R\$ 93,50	R\$ 46,75
52	Espanador de mão	Medidas aproximadas: Cabo 1,80 cm, em fibra de sisal macia	314565	UN		5	R\$ 14,47	3	24,12	3	R\$ 14,47	3	14,47	R\$ 72,35	R\$ 43,41
53	Rodo, medindo 60 cm	Medidas aproximadas: Rodo Com Superfície Mínima De Utilização De 60cm. Cabo Em Alumínio Ou Plástico, Com No Mínimo 1,50m De Comprimento.	438555	UN		10	R\$ 24,48	4	61,20	8	R\$ 24,48	4	48,96	R\$ 244,80	R\$ 195,84
54	Rodo, medindo 40 cm	Medidas aproximadas: Rodo Com Superfície Mínima De Utilização De 40cm. Cabo Em Alumínio Ou Plástico, Com No Mínimo 1,40m De Comprimento.	417262	UN		5	R\$ 21,71	4	27,14	8	R\$ 21,71	4	43,42	R\$ 108,55	R\$ 173,68
55	Vassoura de nylon/piaçava	Medidas aproximadas: Vassoura Com Cerdas De Nylon, Material Da Cepa De Plástico, Comprimento Da Cepa De 14~21cm, Comprimento Cerdas De 11~15cm, Tipo Leque, Com Cabo Reforçado Com Revestimento De Plástico, Aplicação Limpeza Em Geral, Comprimento Do Cabo 130~160cm.	466615	UN		8	R\$ 11,21	3	29,89	8	R\$ 11,21	3	29,89	R\$ 89,68	R\$ 89,68
56	Vassoura de pelo 30cm	Medidas aproximadas: Assoura Com Cerdas De Pelo Sintético, Com Superfície De Plástico De Utilização De 29~31cm E Cabo De Madeira Com Revestimento De Plástico Medindo De 115~130cm	446269	UN		8	R\$ 11,85	3	31,60	8	R\$ 11,85	3	31,60	R\$ 94,80	R\$ 94,80
57	Espanador de teto	Medidas aproximadas: Vassoura Limpa Teto Espanador Poeira Longo Alcance 2,5m	236909	UN		4	R\$ 15,04	3	20,05	3	R\$ 15,04	3	15,04	R\$ 60,16	R\$ 45,12
58	Limpa vidros (esponja, suporte e rodo e mão) 500 ml	Medidas aproximadas: Limpa-Vidro, Aspecto Físico Líquido, Composição Tensioativos Aniônicos/ Sequestrantes/ Hidróxido	601034	FR		7	R\$ 3,71	3	8,66	5	R\$ 3,71	3	6,18	R\$ 25,97	R\$ 18,55
59	Mangueira 50 metros	Medidas aproximadas: Mangueira 50 Metros	350593	M		3	R\$ 94,82	6	47,41	1	R\$ 94,82	3	31,61	R\$ 284,46	R\$ 94,82
60	LT Extensor de limpeza para fibra	Medidas aproximadas: Cabo em alumínio resistente, base em plástico resistente articulado 26 cm X 11 cm	338246	UN		3	R\$ 12,94	3	12,94	3	R\$ 12,94	3	12,94	R\$ 38,82	R\$ 38,82
61	Escovão p/ máquina de limpar	Medidas aproximadas: Escovão P/ Máquina De Limpar	312293	UN		2	R\$ 3,83	3	2,55	2	R\$ 3,83	3	2,55	R\$ 7,66	R\$ 7,66
62	Desentupidor de pia	Medidas aproximadas: Material: Borracha Flexível Cor: Preta Material Cabo: Plástico Resistente Comprimento Cabo: 20 CM Tipo: Sanfonado	446101	UN		7	R\$ 5,00	6	5,83	5	R\$ 5,00	6	4,17	R\$ 35,00	R\$ 25,00

63	Desentupidor de vaso sanitário	Medidas aproximadas: Desentupidor De Privada Vaso Sanitário Pias Ralos Multiuso Vonder Bomba Alto Poder De Sucção Com Bocal De 18 Centímetros	377641	UN		9	R\$ 4,47	6	6,71	5	R\$ 4,47	6			
64	Extensão elétrica	Medidas aproximadas: Fio revestido, 2X4mm, mínimo de 5M	409341	UN		7	R\$ 28,60	12	16,68	3	R\$ 28,60	12	3,73	R\$ 40,23	R\$ 22,35
65	Rodo Abrasivo Esponja Lava Piso Lava Azulejo	Medidas aproximadas: Rodo Abrasivo Esponja Lava Piso Lava Azulejo 25 X 7 X 7 Cm; 40 G	449824	UN		1	R\$ 36,69	3	12,23	0	R\$ 36,69	3	7,15	R\$ 200,20	R\$ 85,80
66	Mop Giratório Super Clean Brinox com Balde	Medidas aproximadas: Mop Giratório 3 Em1, Balde Com 12 Litros E 3 Opções De Refis, (Microfibra, Tira Pó E Limpeza Pesada)	473394	UN		5	R\$ 100,00	6	83,33	3	R\$ 100,00	6	-	R\$ 36,69	R\$ 0,00
67	Suporte para disco de enceradeira industrial 500mm, para disco de fibra 510mm, com flange	Medidas aproximadas: 500mm, para disco de fibra 510mm, com flange	325123	UN		1	R\$ 238,36	6	39,73	1	R\$ 238,36	6	50,00	R\$ 500,00	R\$ 300,00
TOTAL ANUAL									R\$ 9.960,66				R\$ 10.060,21	R\$ 10.804,00	R\$ 12.959,94
TOTAL MENSAL									R\$ 830,06				R\$ 838,36	R\$ 900,33	R\$ 1.080,00
Nº DE EMPREGADOS									5,00				8,00	0,50	0,50
SEDE GUARNAE-CG - VALOR MENSAL RATEADO POR EMPREGADO									166,01				104,79	R\$ 0,00	R\$ 0,00

QUADRO RESUMO		
TIPO	ITEM 1	ITEM 3
MATERIAIS	673,25	562,50
EQUIPAMENTOS	166,01	104,79
TOTAL	839,27	667,30

CUSTOS MATERIAIS											
Item	DISCRIMINAÇÃO - MATERIAL	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT	UN	Marca	Qtde Mensal Mínima Item 2	Valor Referência (por unidade)	Valor Total (por unidade)	Qtde Mensal Mínima Item 4	Valor Referência (por unidade)	Valor Total (por unidade)
68	Papel higiênico, rolo com 30m, branco alvura, picotado, alta absorção, 1ª qualidade (folha dupla), pacotes de 4 Uns	Medidas aproximadas: Papel Higiênico, Material Celulose Virgem, Comprimento 30 M, Largura 10 Cm, Tipo Picotado, Quantidade Folhas Dupla, Cor Branca, Pacote Com 04 Un	238338	PK		156	R\$ 6,09	R\$ 950,04	170	R\$ 6,09	R\$ 1.035,30
69	Papel toalha branco, 20 cm x 100m com 2000 folhas	Medidas aproximadas: Toalha De Papel, Material Papel, Tipo Folha 2 Dobras, Comprimento 23 Cm, Largura 21 Cm, Cor Branca, Características Adicionais Interfolhada	457477	UN		5	R\$ 39,67	R\$ 198,35	0	R\$ 39,67	R\$ 0,00
70	Sabonete líquido cremoso, Galão de 5 litros	Medidas aproximadas: Sabonete Líquido, Aspecto Físico Líquido Viscoso Cremoso, Acidez Ph Neutro, Características Adicionais Sem Essência, Composição Glicerina, Agentes Emolientes	446510	GL		16	R\$ 10,35	R\$ 165,60	6	R\$ 10,35	R\$ 61,58
71	Papel toalha branco, com 1000 folhas	Medidas aproximadas: Toalha De Papel, Material Papel, Tipo Folha 2 Dobras, Comprimento 23 Cm, Largura 21 Cm, Cor Branca, Características Adicionais Interfolhada	481231	EMB		300	R\$ 10,50	R\$ 3.150,00	256	R\$ 10,50	R\$ 2.688,00
72	Sabão Neutro (Emb 5L)	Medidas aproximadas: Sabão neutro. Embalagem galão de 5 litros. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	232373	EMB		0	R\$ 17,29	R\$ 0,00	4	R\$ 17,29	R\$ 69,16
TOTAL MENSAL								R\$ 4.463,99			R\$ 3.854,04

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS															
ITEM	DISCRIMINAÇÃO - EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT	UF	Marca	Qtde necessária a ITEM 2	Valor Referência (por unidade)	Vida Útil (Mês)	Valor Depreciação mensal (R\$)	Qtde necessária a ITEM 4	Valor Referência (por unidade)	Vida Útil (Mês)	Valor Depreciação mensal (R\$)	Valor total Item 2 sem depreciação	Valor total Item 4 sem depreciação
73	Dispenser Higienizador	Medidas aproximadas: Dispenser Higienizador, Material Plástico Abs, Capacidade 800 Ml, Tipo Fixação Parede, Cor Branca, Aplicação Mãos, Características Adicionais Visor Frontal Para Alcool Gel Ou Sabonete Líquido	404651	UN		15	R\$ 27,48	24	17,18	60	R\$ 27,48	24	68,70	R\$ 412,20	R\$ 1.648,80
TOTAL ANUAL									R\$ 206,10				R\$ 824,40	R\$ 412,20	R\$ 1.648,80
TOTAL MENSAL									R\$ 17,18				R\$ 68,70	R\$ 34,35	R\$ 137,40

QUADRO RESUMO MENSAL		
TIPO	ITEM 2	ITEM 4
MATERIAIS	R\$ 4.463,99	R\$ 3.854,04
EQUIPAMENTOS	R\$ 17,18	R\$ 68,70
TOTAL	R\$ 4.481,17	R\$ 3.922,74

UNIFORME

Encarregado, Servente, Limpador de Vidros e Agente de Higienização

Item	Quantidade anual	Especificações	CATMAT	Valor	Total mensal
Calça	4	Medidas aproximadas: calça de brim, branca, com elástico na parte traseira, fecho com botão branco, zíper, 8 passadores de cinto distribuídos 4 na frente e 4 nas costas.	484159	R\$ 41,65	R\$ 13,88
Camiseta Gola Redonda	6	Medidas aproximadas: camisa em malha fria, Anti-Pilling Composição: 67% Poliéster 33% Viscose, gola simples redonda, com mangas, tecido de boa qualidade, branca, trama fechada, para serigrafia com "Gládio alado" serigrafado no lado direito do peito em azul escuro conforme modelo fornecido pelo solicitante.	604652	R\$ 19,91	R\$ 9,96
Meias de Algodão	12	Medidas aproximadas: algodão e elastano, punho reforçado, cano extra longo, branca, boas qualidade e durabilidade.	273753	R\$ 9,58	R\$ 9,58
Tênis	2	Bota de Borracha, antiderrapante	467300	R\$ 80,30	R\$ 13,38
Jaqueta/Japona	1	Japona ou Agasalho de moletom	480173	R\$ 167,00	R\$ 13,92
Bota de Segurança PVC	1	Medidas aproximadas: Cor: preta. Quantidade: 01 par. Tamanho: CONFORME SOLICITAÇÃO DO SETOR REQUISITANTE. Material: PVC. Solado: antiderrapante. Classe II. Sem forro. Impermeável.	482669	R\$ 42,34	R\$ 3,53
Crachá de Segurança	1	Medidas aproximadas: Material: Papel Supremo Comprimento: 150 MM Largura: 100 MM Gramatura: 250 G/M2 Características Adicionais: Com Furos E Cordão	483938	R\$ 3,10	R\$ 0,26
CUSTO MENSAL A APROPRIAR					R\$ 64,51

PRODUTIVIDADE			
	Produtividade Mínima	Produtividade Máxima	Produtividade Utilizada
Áreas Internas			
Pisos Acarpetados	800	1200	1100
Pisos Frios	800	1200	1100
Laboratórios	360	450	420
Almoxarifados e Galpões	1500	2500	2200
Oficinas	1200	1800	1650
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1000	1500	1350
Banheiros	200	300	300
Áreas Hospitalares e assemelhadas	360	450	420
Áreas Externas			
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1800	2700	2600
Varrição de passeios e arruamentos	6000	9000	7550
Pátios e áreas verdes com alta frequência	1800	2700	2400
Pátios e áreas verdes com média frequência	1800	2700	2400
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1800	2700	2400
Esquadrias			
Face externa com exposição a situação de risco	130	160	150
Face externa sem exposição a situação de risco	300	380	350
Face interna	300	380	350

COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE
ESQUADRÃO DE INFRAESTRUTURA

PLANILHA DE MEDIÇÃO DE ÁREAS PARA SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COMUM E HOSPITALAR CONFIRMADA JUNTO À SEÇÃO DE ENGENHARIA

ITEM 1 - LIMPEZA COMUM NA BACG						
TIPO DE ÁREA	LOCAL				AUDITÓRIOS ESQUADRÕES	TOTAL (M²)
	PRÉDIO CMD	HOTEL DE TRÂNSITO DOS OFICIAIS	HOTEL DE TRÂNSITO DOS SO/SGT	RANCHO		
Área Interna - Piso Frio	0,00	488,68	675,32	216,00	0,00	1.380,00
Área Interna - Sanitários	56,22	100,43	120,38	145,91	0,00	422,94
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	302,86	767,07	500,57	218,28	0,00	1.788,78
Área Externa - Pisos Pavimentados	55,12	0,00	0,00	0,00	0,00	55,12
Esquadria face interna/externa SEM risco	26,71	210,76	281,14	127,33	0,00	645,94
Áreas Acarpetadas	0,00	0,00	0,00	0,00	435,00	435,00

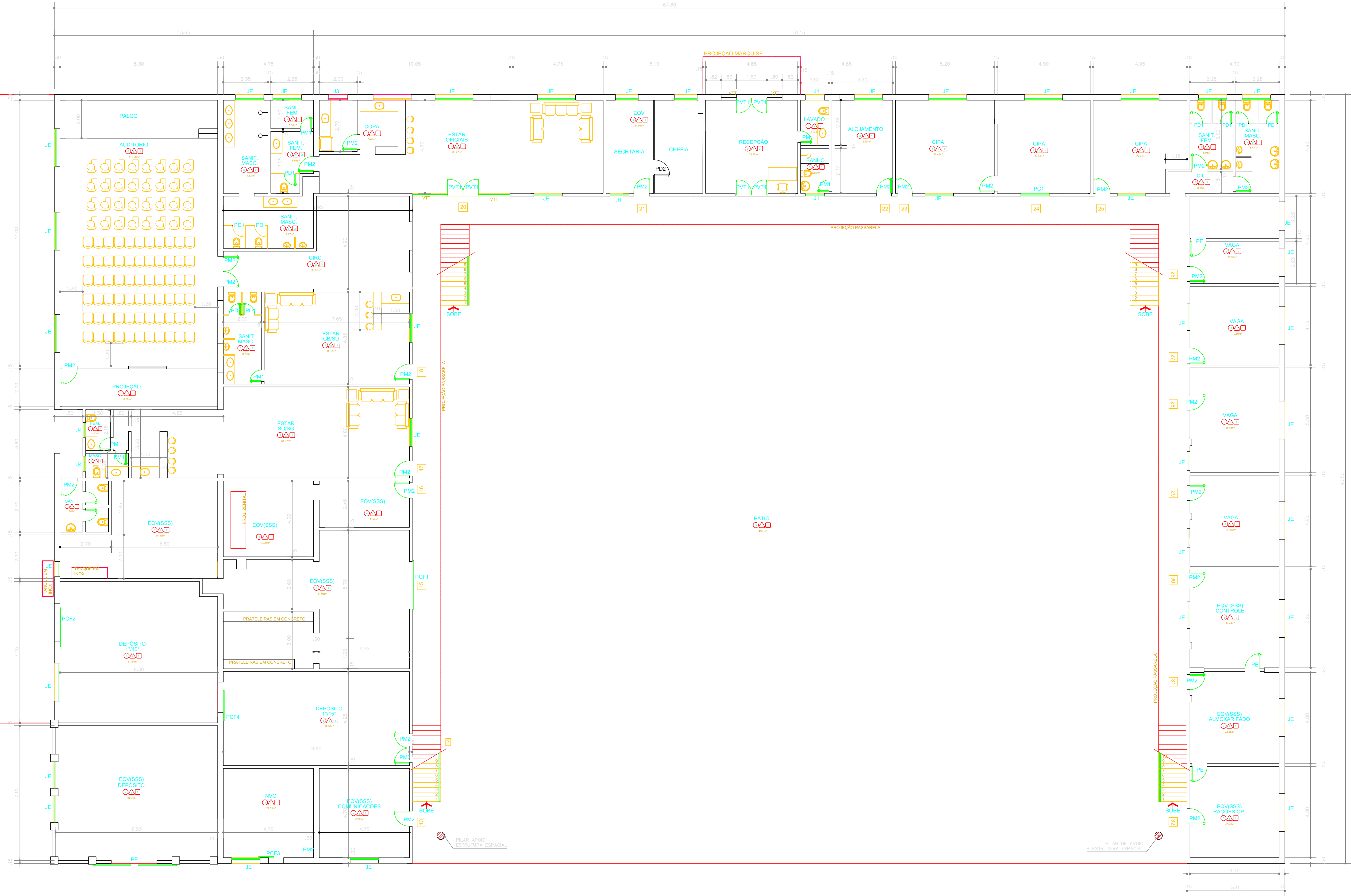
ITEM 3 - LIMPEZA COMUM E HOSPITALAR NO GSAU					
TIPO DE ÁREA	LOCAL				TOTAL (M²)
	GSAU	ODONTOCLÍNICA	FARMÁCIA	LAVANDERIA	
Área Interna - Piso Frio	-	-	-	153,24	153,24
Área Interna - Sanitários	131,19	33,06	2,90	1,55	168,70
Área Hospitalar e Assemelhados	2.058,51	283,41	-	-	2.341,92
Almoxarifados / galpões:	-	-	151,89		151,89
Área Externa - Pisos Pavimentados	281,49	-	-	-	281,49
Esquadria face interna/externa SEM risco	516,93	332,28	69,36	54,26	972,83

Conforme plantas baixas constantes ao processo

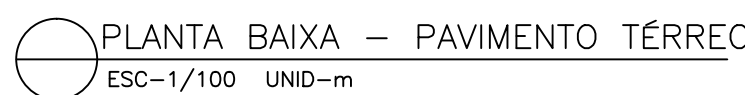
Ten Int Fernanda Martins Feijó Pinheiro
Membro da Equipe de Planejamento

PROJEÇÃO COBERTURA CHURRASQUEIRA

PROJEÇÃO COBERTURA CHURRASQUEIRA



40,50



ÁREA DO TÊRREO = 537,97m²
 ÁREA DO 1º PAVIMENTO= 629,64m²

PISOS		RODAPE
Nº	PAVIMENTAÇÃO	
2	PORCELANATO 40x40	_____
3	CERÂMICA 30x30cm	_____
4	CERÂMICA 30x30cm	_____
5	CERÂMICA 31x31cm	_____
6	CERÂMICA 31x31cm	_____
7	CERÂMICA 33,5x33,5cm	_____
8	CERÂMICA 30x30cm	_____
9	GRANITO POLIDO 150x30cm	_____
10	GRANITO APICADO 40x40cm	_____
11	CARPETE 8mm	_____
12	BLOCO PRENSADO	_____

PAREDES		
Nº	REVESTIMENTO	PINTURA
1	DIVISÓRIA PAINEL/ PAINEL/ VIDRO	_____
2	DIVISÓRIA PAINEL/ VIDRO/ PAINEL	_____
3	CERÂMICA 10x10cm	_____
4	CERÂMICA 20x30cm	_____
5	CERÂMICA 20x30cm	_____
6	CERÂMICA 29x33,5cm	_____
7	CERÂMICA 29x33,5cm	_____
8	CERÂMICA 33,5x45cm	_____
9	CERÂMICA 20x30cm	_____
10	GRANITO CINZA POLIDO	_____
11	CHAPA DE ALUMÍNIO	_____
12	MASSA: ONICA	TINTA ACRÍLICA ACETINADA COR PALHA
12a	MASSA: ONICA	TINTA ACRÍLICA TEXTURIZADA COR MEL
13	PLACAS AGLOMERADAS	_____

 **TETOS**

Nº	REVESTIMENTO	PINTURA
1	LAMBRIS DE MADEIRA	_____
2	MINERAL ACÓSTICO	_____
3	REGUAS PVC	_____
4	POLICARBONATO	_____
5	MASSA - GIPS	_____

ESQUADRIAS			
Nº	DIMENSÕES (m)	Q	DET
PM01	0,70 x 2,10	11	—
PM02	0,80 x 2,10	02	—
PM03	1,40 x 2,10	02	MADERA ALMOFADADA (2 FOLHAS DE 0,70 x 2,10)
PM04	0,60 x 1,65 x ,022	15	—
PD02	0,80 x 2,10	28	DAS DIVISÓRIAS
PA01	0,80 x 2,00	03	VENEZIANAS DE ALUMÍNIO ANODIZADO
PA02	1,60 x 2,10 m	02	AL. ANODIZADO BRONZE (2 FOLHAS DE 0,80 x 2,10)
PA03	4 x 0,80 x 2,00	01	VENEZIANAS DE ALUMÍNIO ANODIZADO
PA04	3 x 0,80 x 2,00	01	VENEZIANAS DE ALUMÍNIO ANODIZADO
PV01	1,40 x 2,10	02	ESP : 8mm (2 FOLHAS DE 0,70 x 2,10)

COMANDO DA AERONÁUTICA
Diretoria de Engenharia da Aeronáutica
SUBDIRETORIA DE ESTUDOS E PROJETOS

APROVO
Brig Eng JOÃO PAULO BOIA
SUBDIRETOR DE ESTUDOS E PROJETOS
DE ACORDO COM PORTARIA 20/SDE, DE
16 DE OUTUBRO DE 2009.

COMAR			BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE			
DIRETORIA DE ENGENHARIA DE AERONÁUTICA			PRÉDIO DO COMANDO DO 2º/10º GAV			
DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS			PROJETO DE CONSTRUÇÃO – ARQUITETURA			
EP-21			PLANTAS BAIXAS – TERREÇO E 1º PAVIMENTO			
UNIDADE	DATA	ESCALA	YSDO :	Cel ENG EEL PESTANA	RUBERICA	CREA: 43.318-D-1
m	JUN/09	1/100	CONFIRMO :	ARG. VERA LEAL		CREA: 33.099-D-1
Nº DO ARQUIVO TÉCNICO			PROJETA : ARG. NILTON (projeto original)			CREA: 51652-D/R
MS004.06-01.A00			SEDESENHA : 1º RIBEIRO/13 COVELLO			
			13 FALCO/13 MAURICIO			
Nº DO ARQUIVO ELETRÔNICO	ACORDADOS		DATA	RESPONSÁVEL		
	OBJ: ARG. PAQUETELA		JUN/09	CREA: 81153530-20		
	ARG. ADAPTANDO TELA ARG. PAQUETELA		JUN/09	CREA: 81103530-20		
SUBSTITUI A/SUBSTITUÍDO POR:						

MS004.06-01.A001

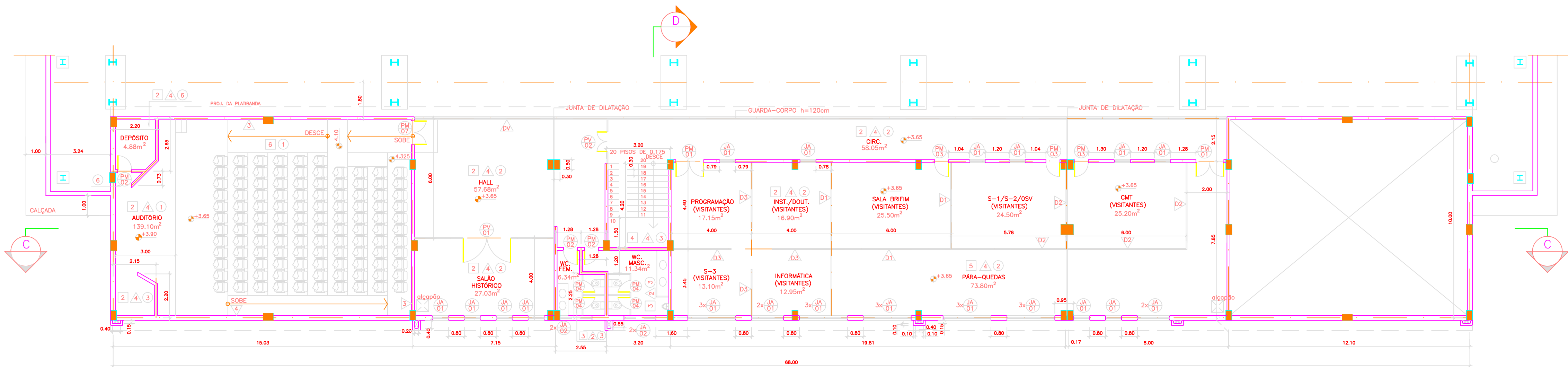
CORES	Esp. mm
Cor 30	0.100
Blue	0.190
Cor 09	0.190
Cor 10	0.275
Cor 11	0.275
Yellow	0.275
Red	0.350
Cyan	0.430
Magenta	0.550
Green	0.750

plotagem na escala 10:1

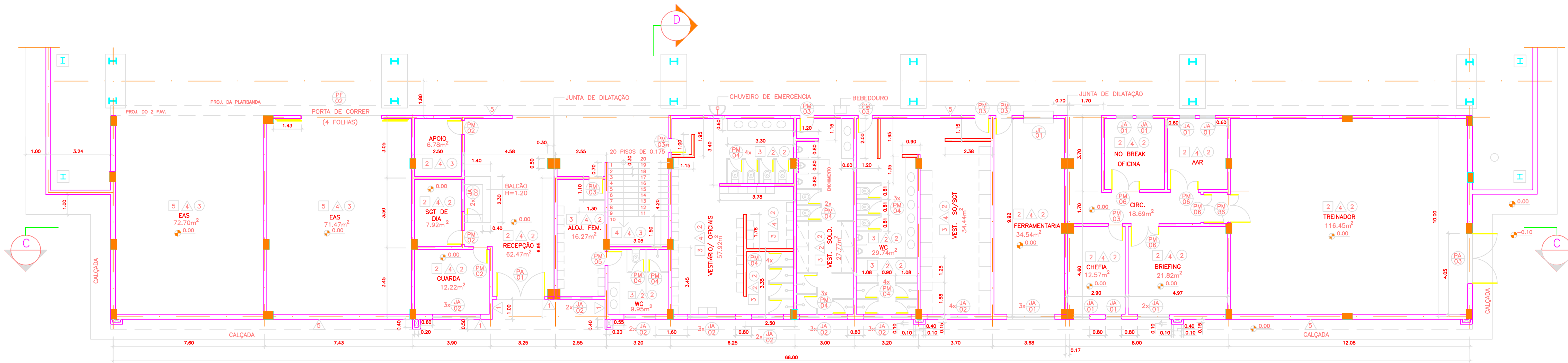
FORMATO A18 594x1050

CORES	VALOR
Cor 30	0.100
Blue	0.100
Cor 09	0.100
Cor 10	0.275
Cor 11	0.275
Yellow	0.275
Red	0.350
Cyan	0.450
Magenta	0.550
Green	0.750

FORMATO A1 594x840



PLANTA BAIXA-2º PAV. - ANEXO LADO TERRA
ESC-1/100 UNID-m



PLANTA BAIXA-1º PAV. - ANEXO LADO TERRA
ESC-1/100 UNID-m

QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES:

Nº	PISOS	RODAPÉ
1	CONCRETO SIMPLES C/JUNTA SECA	CONCRETO
2	LADRILHO 41x41 PEI 5	MADEIRA
3	CERÂMICA 20x20	
4	ARGAMASSA ARM SEMI-POLIDO	ARG. ARM
5	ARGAMASSA ARM POLIDO	ARG. ARM
6	CARPETE	MADEIRA

Nº	PAREDES	PINTURA
1	REVESTIMENTO LITO CERÂMICA 240x54x9	
2	CERÂMICA 20x20	
3	CARPETE	
4	MASSA ÚNICA	PVA
5	MASSA ÚNICA IMPERMEABILIZADA	ACRILICA
6	ESPUMA ACÚSTICA	

Nº	TETOS	PINTURA
1	REVESTIMENTO GESSO ACARTONADO	PVA
2	PVC (PD=2.65m, EXCETO CIRCULAÇÃO PD=2.30m)	
3	MASSA ÚNICA	PVA

Nº	ESQUADRIAS	Q	DET
PM01	2x1.00x2.40	2	
PM02	0.80x2.10	6	
PM03	0.80x2.10(c/bandeiro)	8	
PM04	0.55x1.60	21	
PM05	0.70x2.10	1	
PM06	0.80x2.40 e 0.5x2.40	5	
PM07	0.70x1.00	1	
PA01	2x1.25x2.40	1	
PA03	2x1.25x2.40	1	
PV01	BLINDEX(1.80x2.10)	1	
PV02	BLINDEX(1.00x2.10)	1	
PF02	4x1.25x2.40(grade)	1	

Nº	ESQUADRIAS	Q	DET
JA01	0.80x1.40(montagem)	42	
JA02	0.80x0.60(biscuita horiz.)	28	
JA03	1.50x0.90(enrolar)	1	

Nº	DIVISÓRIAS	Q	DET
D1	DIVISÓRIA C/SOLAMENTO		
D2	DIVISÓRIA S/SOLAMENTO		
D3	DIVISÓRIA BAIXA		
DV	DIVISÓRIA DE VIDRO		

ÁREAS:

ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA = 1394.00 m²
ÁREA ÚTIL CONSTRUÍDA 1º PAV= 647.84 m²
ÁREA ÚTIL CONSTRUÍDA 2º PAV= 468.20 m²

COMANDO DA AERONÁUTICA
Diretoria de Engenharia da Aeronáutica
SUBDIRETORIA DE ESTUDOS E PROJETOS
APPROVO
Brig-Eng. HERMAN RUBENS WALEKAMP
SUBDIRETOR DE ESTUDOS E PROJETOS
CDDA-2.003-D/RJ
DE ACORDO COM PORTARIA 36/DE, DE
10 DE NOVEMBRO DE 2003.

COMAER			BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE		
DIRETORIA DE ENGENHARIA DA AERONÁUTICA			HANGAR DE MANUTENÇÃO ALX - ANEXO		
SUBDIRETORIA DE ESTUDOS E PROJETOS			PROJETO DE ARQUITETURA		
EP-21			PLANTA BAIXA-1º E 2º PAV-LADO TERRA		
UNIDADE	DATA	ESCALA	VIETO	RUBRICA	CDDA 89104267-D
m	NOV/03	1/100	CONFERIDO	Maj. QFO Aqt. FÁTIMA	CDDA 47351-D/RJ
Nº DO ARQUIVO TÉCNICO			PROJETISTA	Maj. QFO Aqt. MARINA	CDDA 53527-D/RJ
Nº DO ARQUIVO ELETRÔNICO			DESENHISTA	1S RIBEIRO/3S DENIS	
MS04.12-03A05			MODIFICAÇÕES	DATA	RESPONSÁVEL
SUBSTITUI A/SUBSTITUÍDO POR:					

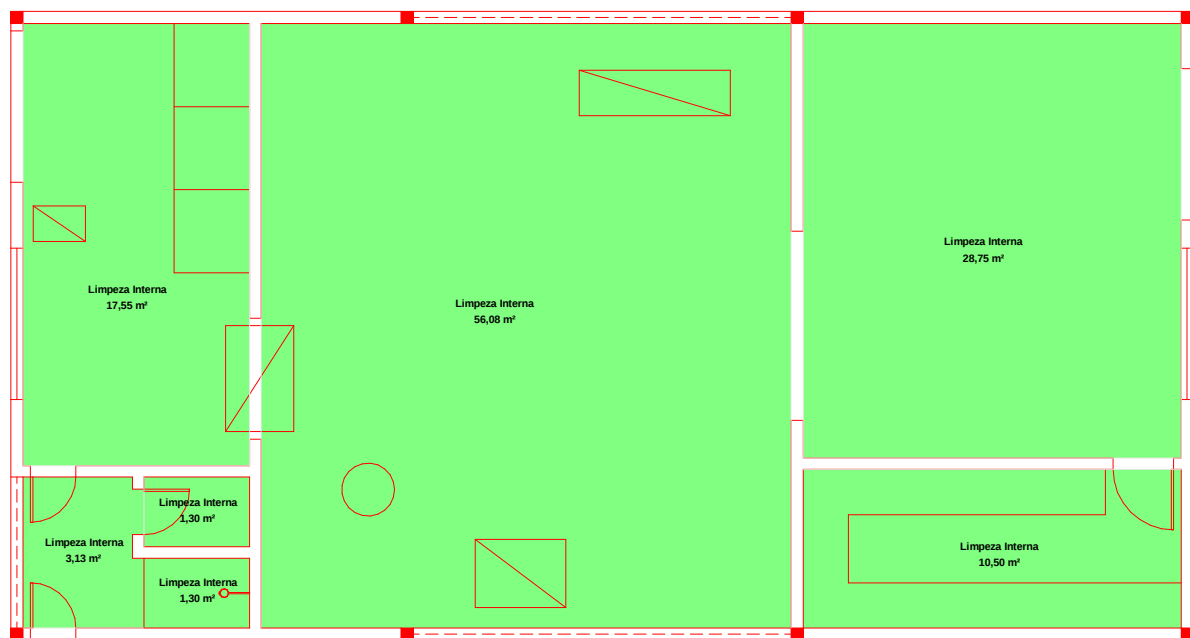


1 Planta Baixa ES
ESCALA 1:150

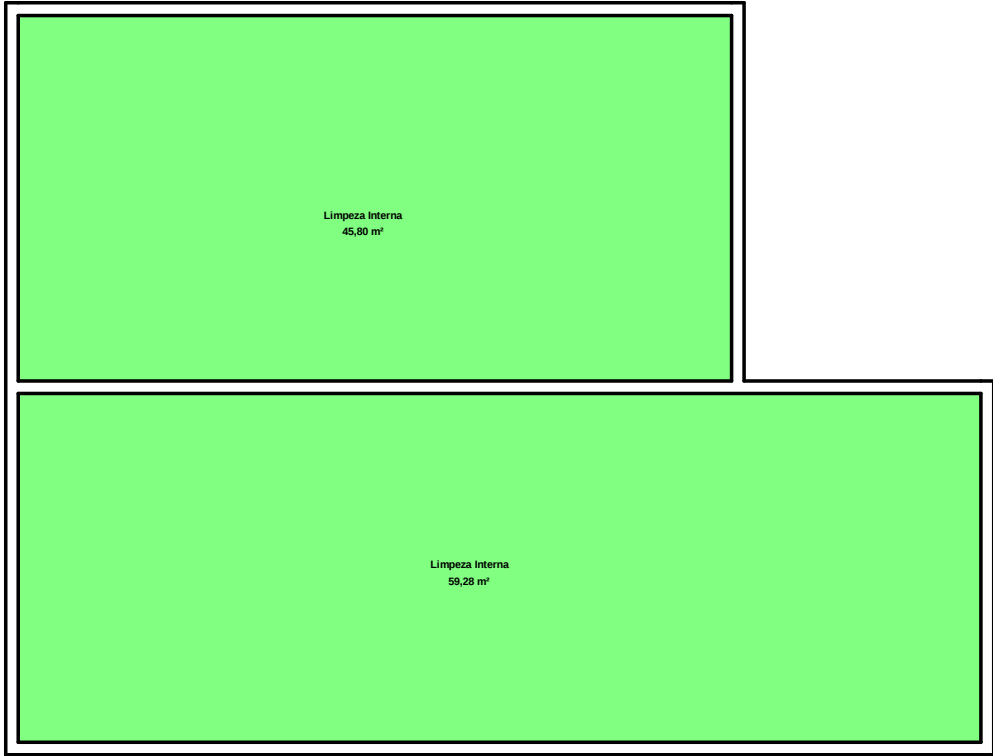
Área de Limpeza

- Limpeza Externa
- Limpeza Interna

QUADRO DE ÁREAS	
NOME	ÁREA (m²)
Limpeza Externa	102,26
Limpeza Interna	2262,71
Total geral: 113	2364,96



2 Planta Baixa Lavanderia
ESCALA 1:100



3 Planta Baixa Farmácia
ESCALA 1:100

COMANDO DA AERONÁUTICA

APROVO

...../...../.....
DATA

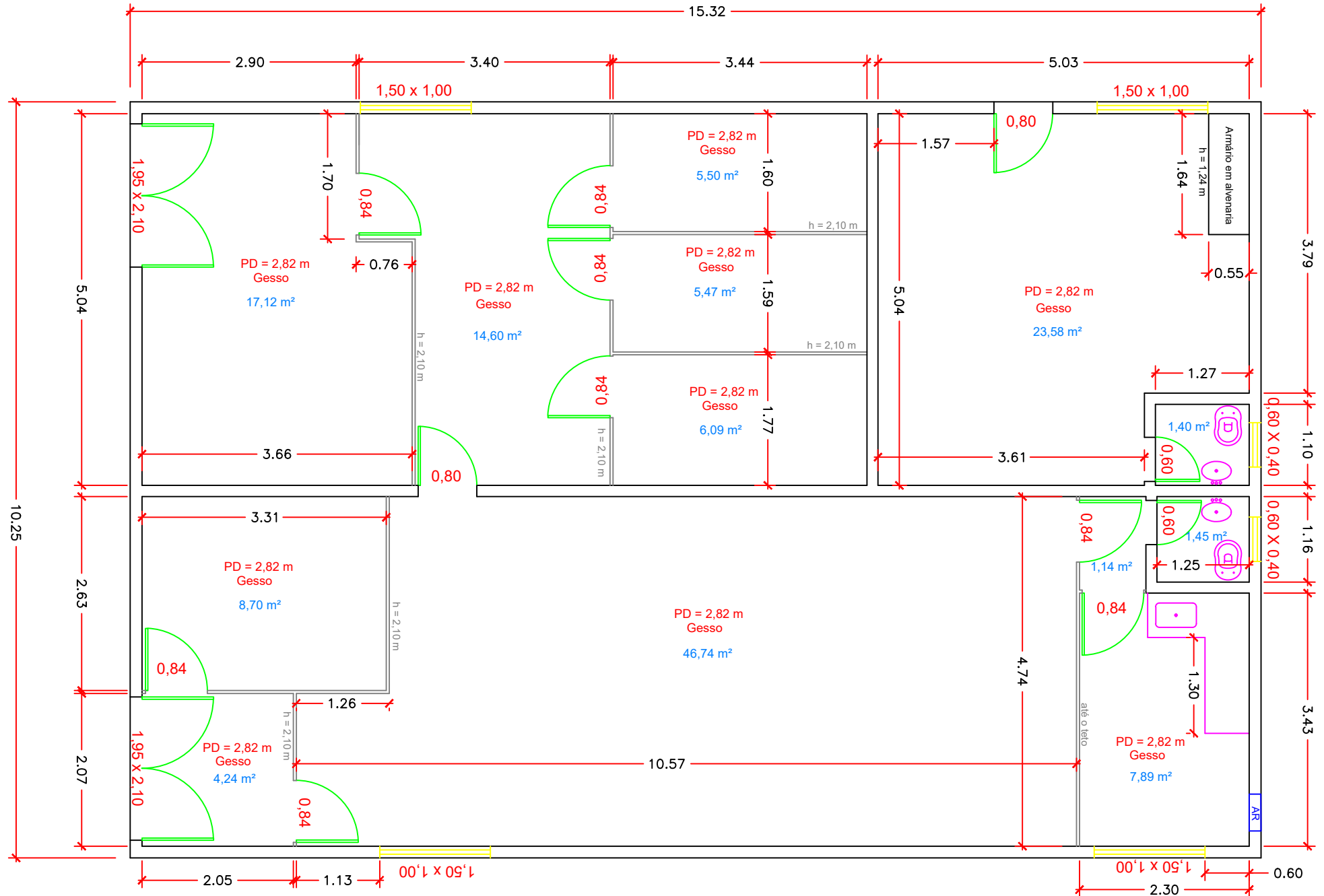
A PRESENTE APROVAÇÃO NÃO EXIME O(S) AUTOR(ES) DO PROJETO DAS RESPONSABILIDADES DECORRENTES DO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA, REGULADAS PELA LEI Nº 5194, DE 24/12/1966 E PELAS RESOLUÇÕES DO CONFEA.

COMAER
BACG
SENG

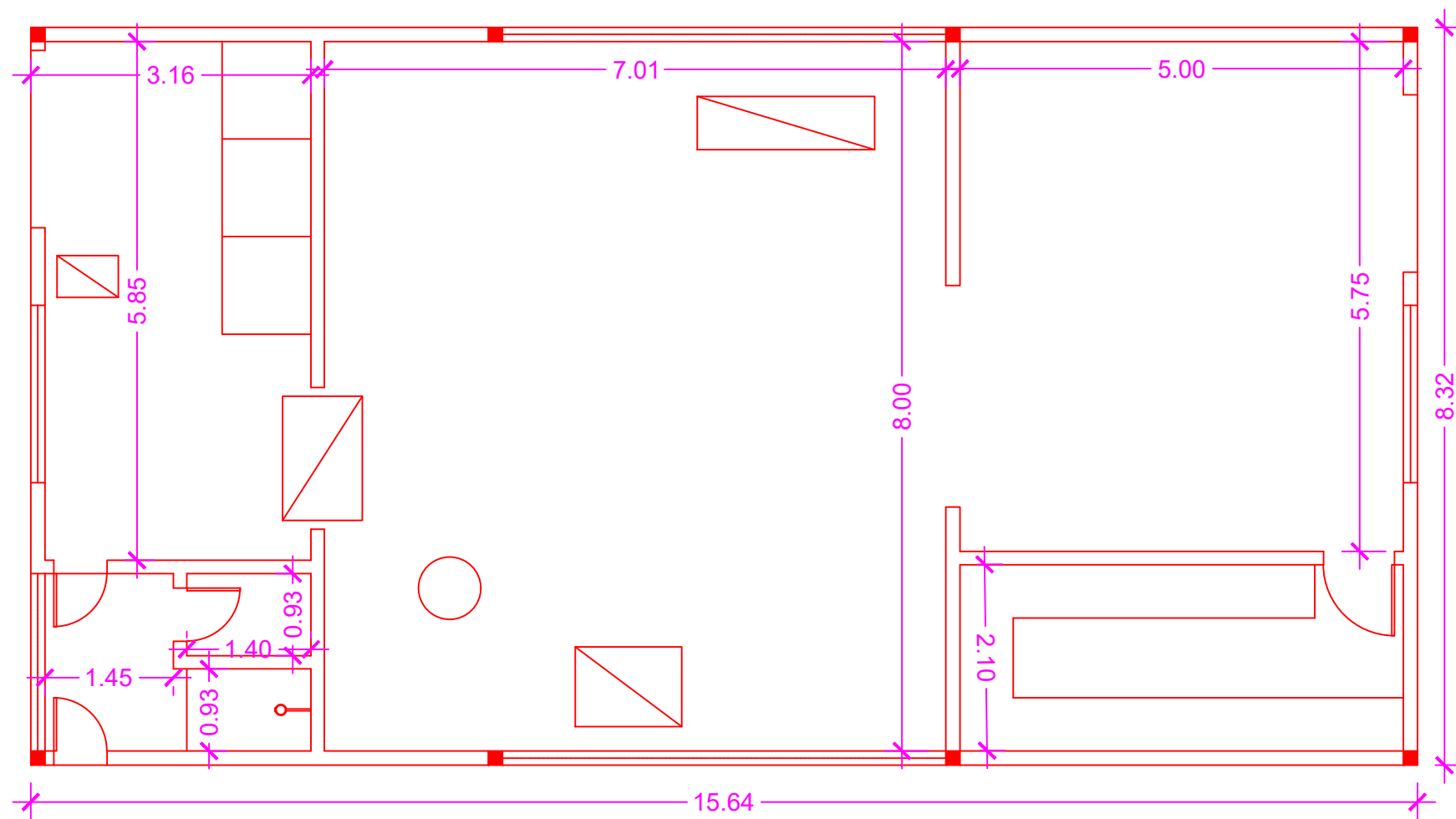
BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE
Área de Limpeza (HTSS)
Área - Contrato de Limpeza

UNIDADE	DATA	ESCALA	RUBRICA		CREA
-	05/08/2014	Como indicado	VISTO: -		
Nº DA PRANCHA			CONFERIDO: -		
P01/01			AUTOR: 1º Ten Eng BANDEIRA		14.032D/MS
SUBSTITUI A / SUBSTITUÍDO POR:			MODIFICAÇÕES		DATA RESPONSÁVEL

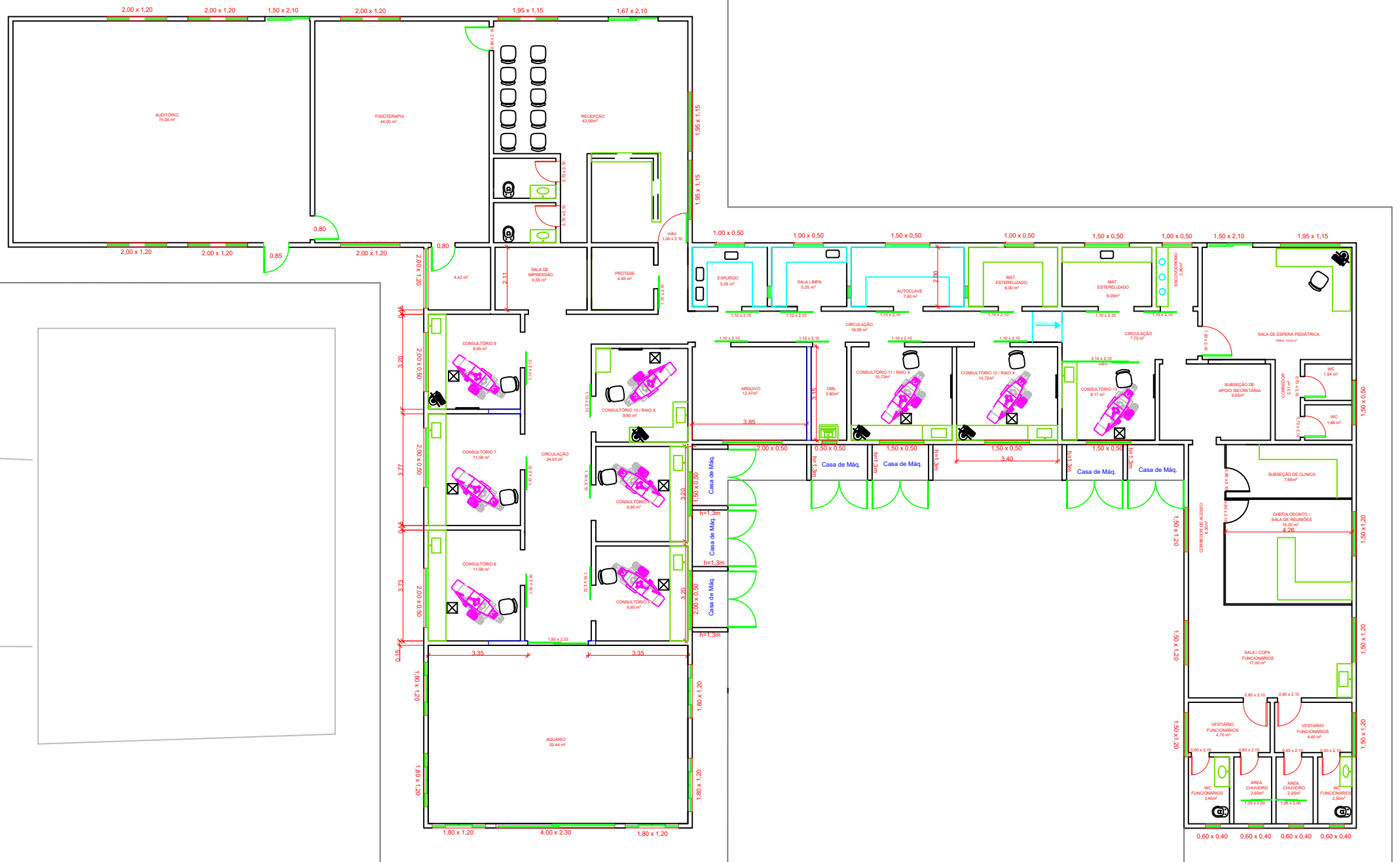
FARMÁCIA / DEPÓSITO (D-011)



Lavanderia



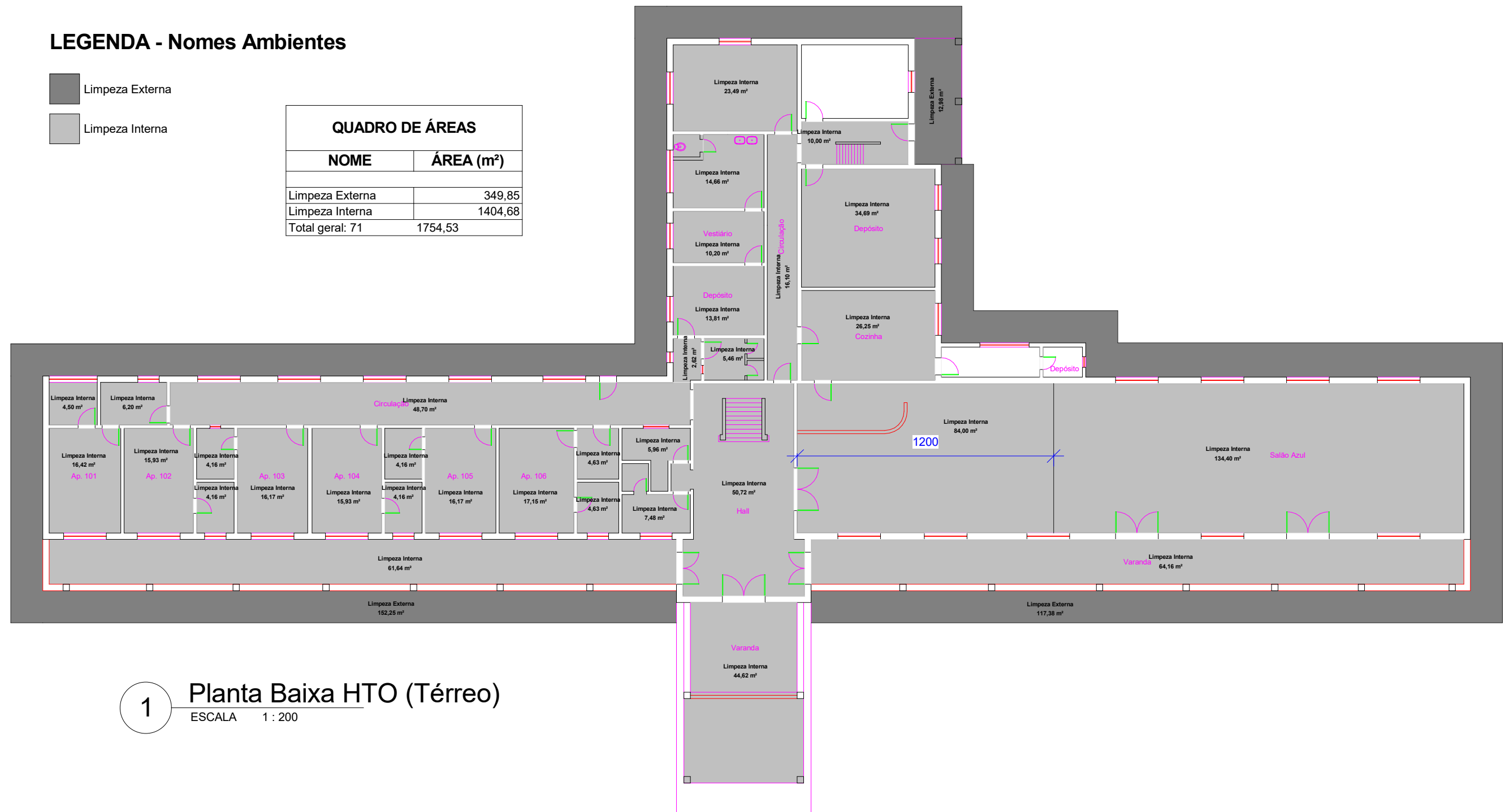
TOTAL = 466,47 m²



Limpeza Externa

Limpeza Interna

QUADRO DE ÁREAS	
NOME	ÁREA (m²)
Limpeza Externa	349,85
Limpeza Interna	1404,66
Total geral: 71	1754,53



1

Planta Baixa HTO (Térreo)

ESCALA 1 : 200



Base Aérea de Campo Grande
Esquadrão de Infraestrutura
Seção de Engenharia

Área de Limpeza (HTO - 1 Pav)

Área Térreo HTO - Contrato de Limpeza

-
Data: 28/03/2016 18:26:31

Autor: 1º Ten Eng BANDEIRA

Conferido: -

P01

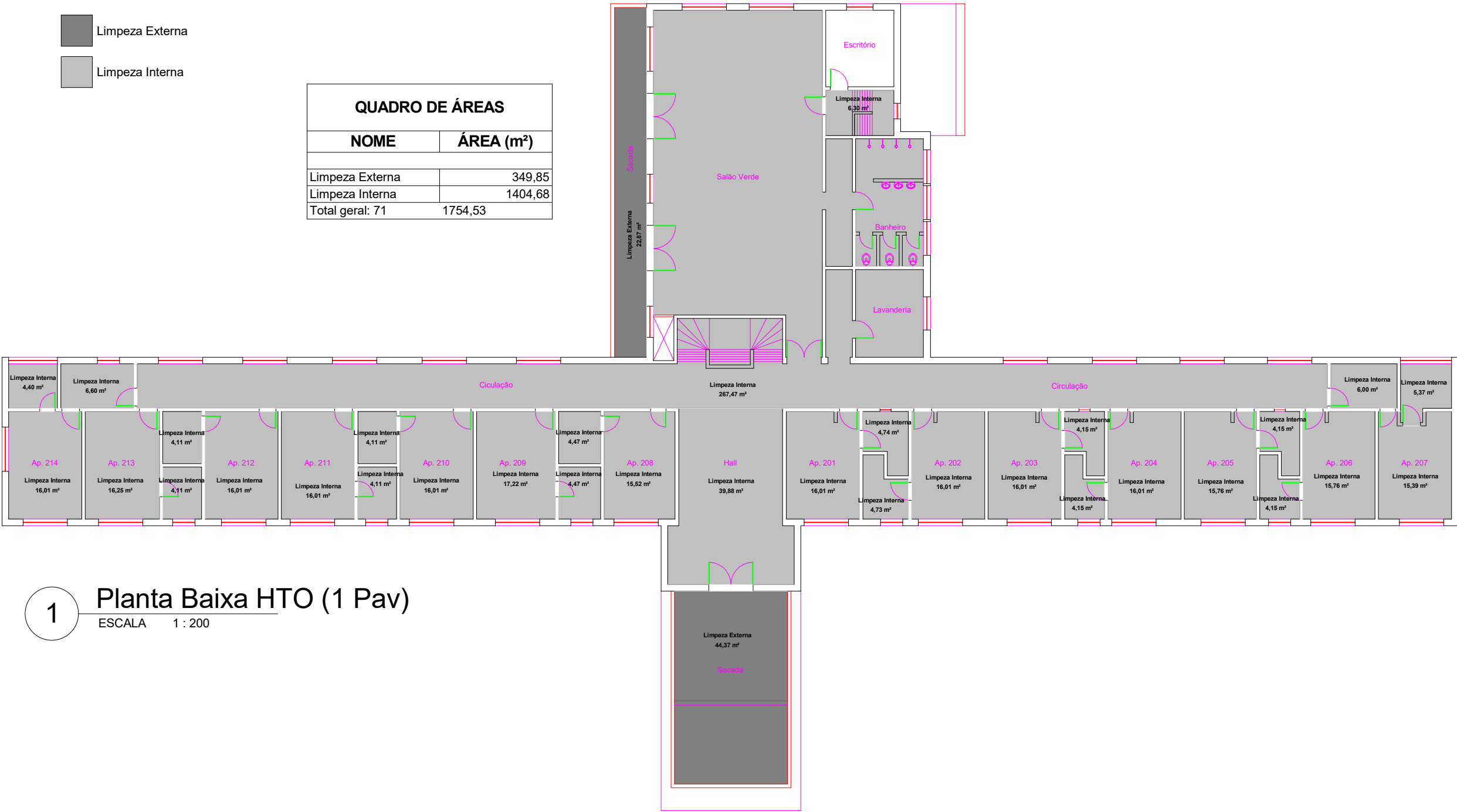
Escala

1 : 200

LEGENDA - Nomes Ambientes

- Limpeza Externa
- Limpeza Interna

QUADRO DE ÁREAS	
NOME	ÁREA (m²)
Limpeza Externa	349,85
Limpeza Interna	1404,68
Total geral: 71	1754,53

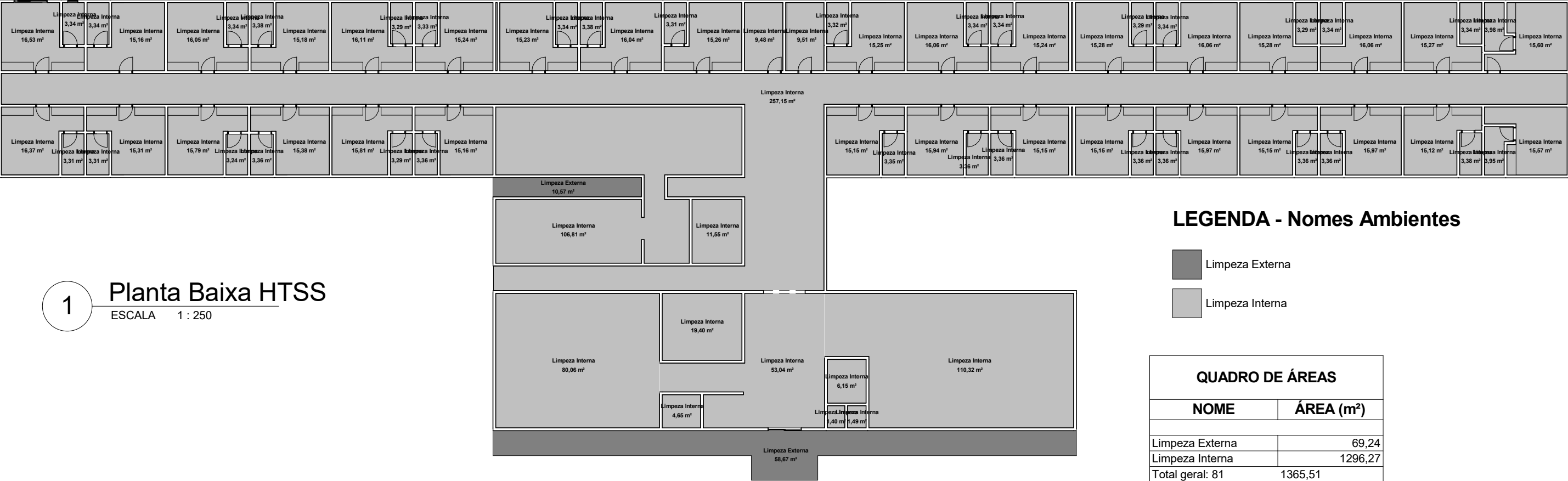


1 Planta Baixa HTO (1 Pav)
ESCALA 1 : 200



Base Aérea de Campo Grande
Esquadrão de Infraestrutura
Seção de Engenharia

Área de Limpeza (HTO - 1 Pav)	
Área 1 Pav HTO - Contrato de Limpeza	
-	P02
Data: 28/03/2016 18:26:31	
Autor: 1º Ten Eng BANDEIRA	
Conferido: -	Escala 1 : 200



LEGENDA - Nomes Ambientes

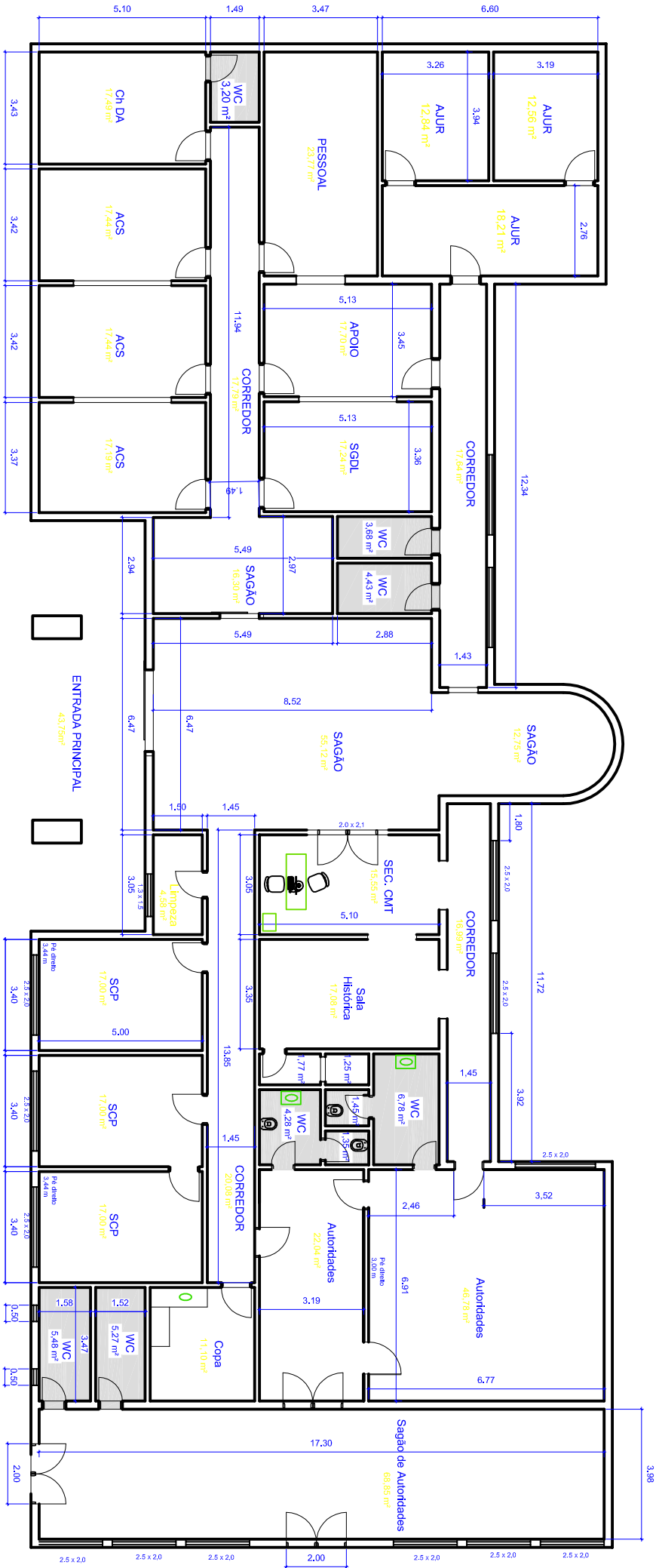
- Limpeza Externa
- Limpeza Interna

QUADRO DE ÁREAS	
NOME	ÁREA (m²)
Limpeza Externa	69,24
Limpeza Interna	1296,27
Total geral: 81	1365,51

1 Planta Baixa HTSS
ESCALA 1 : 250

LEGENDA

- Limpeza W.C. 35,92m²
- Limpeza Corr e Salas. 608,48m²

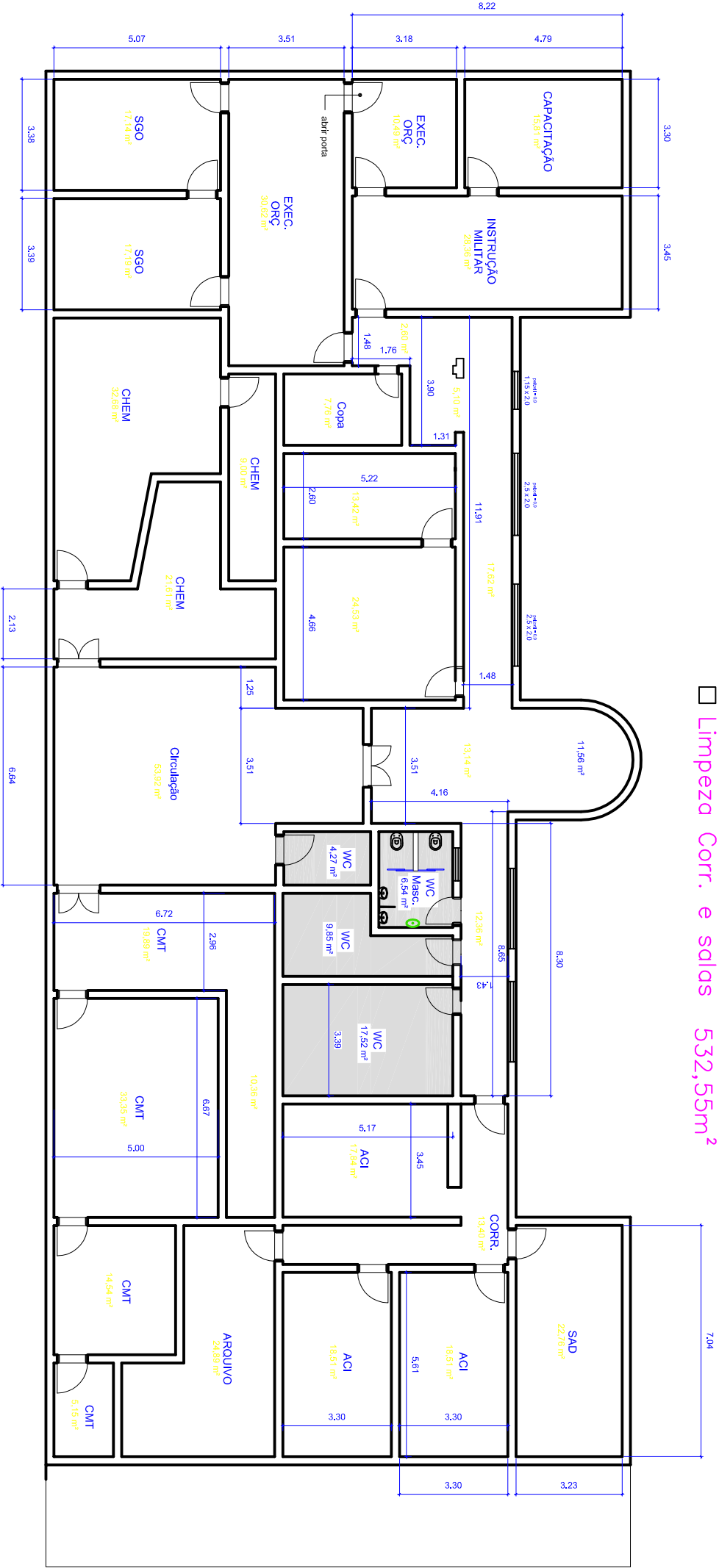


TÉRREO

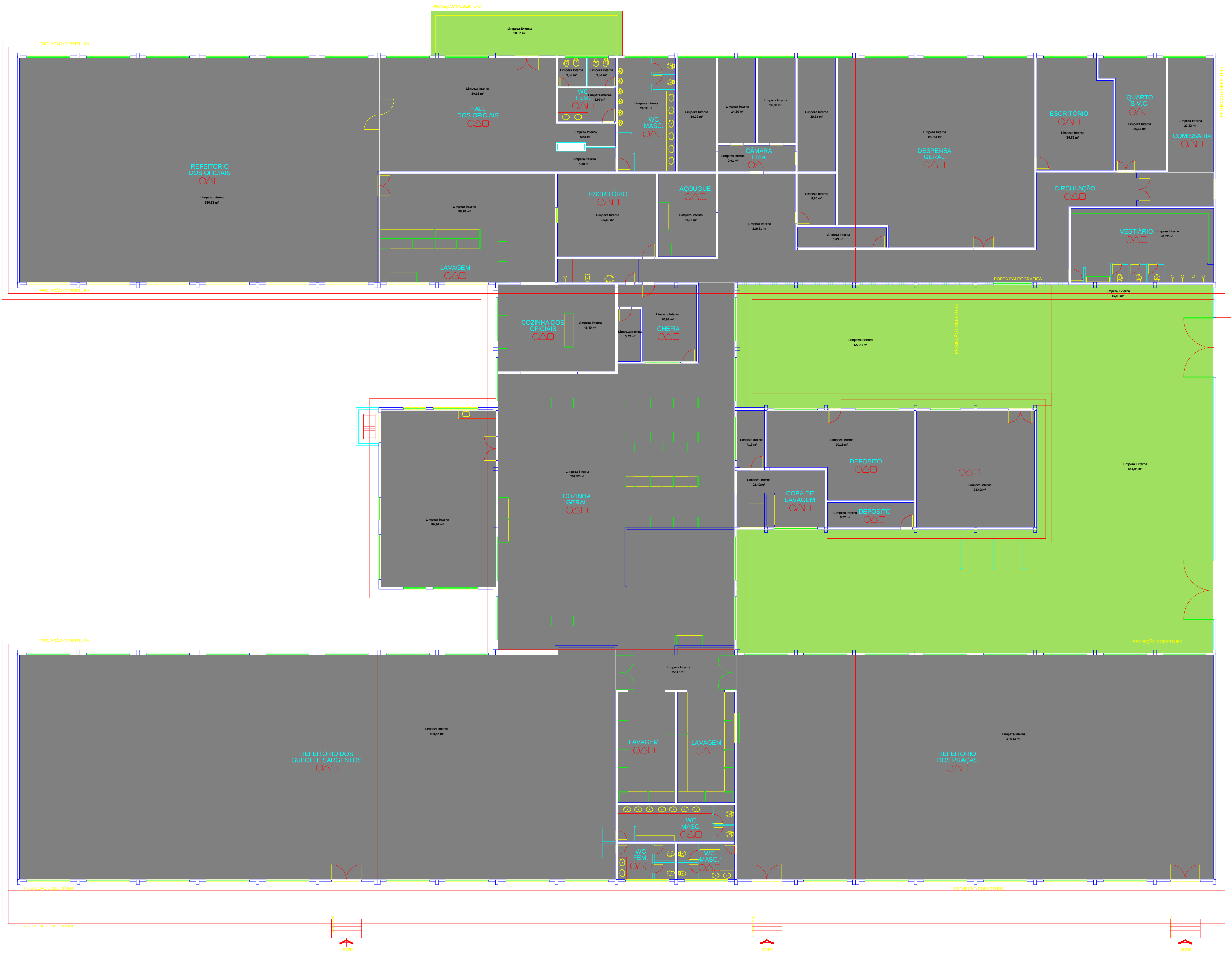
Limpeza W.C. 38,18m²

☐ Limpeza Corr. e salas 532,55m²

LEGENDA



PAV SUPERIOR



1 Planta Baixa Rancho
ESCALA 1:150

QUADRO DE ÁREAS	
NOME	ÁREA (m²)
Limpeza Externa	660,14
Limpeza Interna	2982,41
Total geral: 46	3642,55

Área de Limpeza

- Limpeza Externa
- Limpeza Interna

COMANDO DA AERONÁUTICA

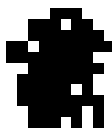
APROVO

A PRESENTE APROVAÇÃO NÃO EXIME O(S) AUTOR(ES) DO PROJETO DAS RESPONSABILIDADES DECORRENTES DO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA, REGULADAS PELA LEI Nº 5194, DE 24/12/1966 E PELAS RESOLUÇÕES DO CONFEA.

COMAER
BACG
SENG

BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE
Área de Limpeza (Rancho)
Área - Contrato de Limpeza

UNIDADE	DATA	ESCALA	RUBRICA	CREA
-	05/08/2014	1 : 150		
Nº DA PRANCHIA			VISTO: -	
P01/01			CONFERIDO: -	
AUTOR: 1º Ten Eng BANDEIRA				14.032D/MS
SUBSTITUI A / SUBSTITUIDO POR:			MODIFICAÇÕES	DATA RESPONSÁVEL



MINISTÉRIO DA DEFESA

COMANDO DA AERONÁUTICA

BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE

(Processo Administrativo nº **67261.001344/2023-31**)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA BASE AÉREA
DE CAMPO GRANDE E A EMPRESA
.....

A União, por intermédio do Ministério da Defesa, por meio do Comando da Aeronáutica, representada pela Base Aérea de Campo Grande, situado à Av. Duque de Caxias, nº 2905, Bairro Santo Antônio, Campo Grande-MS, inscrito no CNPJ sob nº 00.394.429/0191-20, neste ato representada pelo seu Comandante, designado para o cargo pelo Boletim Interno nº XXX, de DD de MMMM de AAAA, portador da Identidade Funcional nº COMAER, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a)..... (nome e função no contratado), portador da Matrícula funcional nº, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº **67261.001344/2023-31** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 35/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **conservação e limpeza comum e hospitalar, conforme detalhado no Termo de Referência, para a Base Aérea de Campo Grande (BACG)**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

MINUTA

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDAD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

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

- 7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
- 7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

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

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

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

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente

tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **30 (trinta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, §6º)

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

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

- 9.32. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.34. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.38. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.39. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.40. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.41.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.42. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

9.42.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a 28,3 %.

9.42.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

9.42.3. Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

9.42.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.42.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.42.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.42.4.

9.42.7. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

OU

(a depender da modalidade de garantia escolhida pelo contratado, conforme item 4.6 a 4.11 do Termo de Referência)

11.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

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

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

11.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

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

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

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe [o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 6% a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

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

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

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

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

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

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

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

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

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

15.1.1. Gestão/Unidade: 120638

15.1.2. Fonte de Recursos:

15.1.3. Programa de Trabalho:

15.1.4. Elemento de Despesa:

15.1.5. Plano Interno:

15.1.6. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

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

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

Campo Grande, _____ de _____ de _____.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

MINUTA

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

TESTEMUNHAS:

1-

2-



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/BACG/2023

ATESTADO DE VISTORIA

Para fins de comprovação junto ao Pregoeiro da BACG, atesto que o Sr.
.....
representando a Empresa
compareceu no setor requisitante onde será realizada a Contratação de Serviços de empresa especializada na prestação de serviços continuados de conservação e limpeza de ambientes internos, externos, esquadrias de vidro e áreas hospitalares e assemelhadas, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais de limpeza e saneantes domissanitários para a BACG e Unidades Apoiadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, e vistoriou o local, juntamente com seu responsável técnico, e certificou-se das informações necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Data e horário da vistoria:

Campo Grande/MS, de de 2023.

MILITAR RESPONSÁVEL

CONCORDO:

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/BACG/2023

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA

Para fins de comprovação junto ao Pregoeiro da BACG, atesto que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), abrindo mão da realização de vistoria técnica prévia ao local da prestação do serviço objeto desta licitação qual seja: contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de conservação e limpeza de ambientes internos, externos, esquadrias de vidro e áreas hospitalares e assemelhadas, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais de limpeza e saneantes domissanitários para a BACG e Grupo de Saúde de Campo Grande, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Local, de de 2023.

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE

ANEXO

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA

PARA DEPÓSITO DAS PROVISÕES

Em cumprimento do disposto no Anexo XII, da IN SEGES/MPOG nº 5/2017, a empresa: _____, CNPJ nº _____, sediada em _____, à _____ nº _____, Bairro: _____ e CEP _____, autoriza o/a _____ (órgão contratante), a:

Abrir, em seu nome e em instituição financeira oficial, uma conta corrente vinculada, na qual serão depositados os valores descritos, abaixo.

Deduzir de suas faturas mensais os valores correspondentes às provisões para 13º salário, férias e abono de férias, adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e impacto sobre férias e 13º salário, dos seus empregados vinculados à contratação decorrente do Pregão nº xx/2023, Processo nº 67261.00XXX/2023-xx, nos montantes determinados pelo Anexo XII, da IN SEGES/MPOG nº 5/2017, os quais serão depositados na conta referida acima.

A aplicação destas disposições ficará condicionada à celebração de convênio entre a Contratante e uma instituição financeira oficial, ainda a ser determinada, o qual terá efeito subsidiário às Instruções Normativas citadas neste documento e determinará as condições para abertura, acesso e movimentação da conta corrente vinculada.

Declara, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou sacados mediante autorização da _____ (órgão contratante), exclusivamente para as situações previstas nas Instruções Normativas citadas na introdução.

_____, _____ de _____ de 2023.

Representante da licitante Qualificação do representante:

Nome:

Cargo ou função:

Documento de identidade nº:

Expedidor:

Tipo:

Órgão:

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.

ANEXO

MODELO DE DECLARAÇÃO

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 _____, tem 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

Assinatura e carimbo do emissor

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

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART.19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008, ALTERADA PELA IN Nº 6/2013

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

Fórmula de cálculo:

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

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

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



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE**

DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO

1. Em atendimento às disposições constantes do Art. 7º da Lei nº 14.133/2021, designo os militares abaixo relacionados para atuarem como Pregoeiro e Equipe de Apoio na realização do Pregão Eletrônico nº 35/BACG/2023.

Pregoeiro:

1T QUINT NTE RUTH BOMFIM NUNES

Equipe de Apoio:

2S TAR JEFERSON MACHADO ARARIPE;

2S SAD LUANNE MACHADO DA SILVA ; e

CB QCB OTAVIO HENRIQUE SILVA CARDOSO DE OLIVEIRA.

2. Os militares relacionados foram formalmente designados por meio da Portaria nº 361/GSB-EI-SLC, de 27 de dezembro de 2023 e Portaria nº 6/GSB-EI-SLC, de 04 de janeiro de 2024

**AUGUSTO AQUINO DE MENEZES Ten Cel Esp Arm
Ordenador de Despesas da BACG**