

Termo de Referência 36/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
36/2024	200604-PENITENCIÁRIA FEDERAL EM BRASILIA	LETICIA BERNARDES QUIRINO	12/11/2024 13:18 (v 7.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		08016.016402 /2024-44

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços continuados de **Limpeza e Conservação**, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para o asseio, conservação e higienização das instalações da Penitenciária Federal em Brasília/DF, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE
1	1	Piso Interno: Granitina/Concreto Polido/Cerâmica	24.031	6.473,20	850	Diária
	2	Celas Encontro Íntimo	24.031	110,56	850	Semanal
	3	Celas da Vivência de Triagem	24.031	26,34	850	Semanal
	4	Concreto cimentado - pátios de sol da vivência (34,50 x 15,40) x 4	24.031	2.118,30	1.200	Semanal
	5	Concreto cimentado - Pátio de Espera de Visitas - frente SESAU (17,40 x 10,45)m	24.031	182,08	1.200	Semanal
	6	Celas de Área de saúde (3 x 10,49 m²)	24.031	31,47	850	Semanal
	7	Celas Serviço de Apoio (12 celas de 12,01m²)	24.031	144,12	850	Semestral
	8	Celas vivência (200 celas de 7,42m²)	24.031	1.485,12	850	Semestral
	9	Concreto cimentado (incluindo Passadiço da Muralha)	23.434	5.656,37	1.800	Diário
	10	Asfalto	23.434	11.970,72	2.500	Mensal
	11	Brita (área externa em volta de todos os Pavilhões, exceto Administração)	23.434	10.794,86	2.500	Mensal
	12	Áreas de esquadrias internas/externas	24.112	398,04	300	Mensal
	13	Áreas hospitalares e assemelhados	23.590	230,35	360	Diária
	14	Banheiros Internos	24.031	239,21	200	Diária

- 1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021](#).
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa 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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução

- 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. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), são as seguintes:

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
POSTO	Nº CBO
Encarregado	4101-05
Servente	5143-20

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

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade:

- 4.1.1. 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:

4.1.1.1 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

4.1.1.2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva

4.1.1.3. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- a) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- d) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 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;

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

4.1.1.5. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

4.1.1.7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.1.8. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.1.1.9. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.1.1.10. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.1.1.11. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente. ”

4.1.1.12. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

4.1.1.13. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

4.1.1.14. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.

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

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

4.4. Vistoria

4.4.1. 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 09:00 horas às 16:00 horas.

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

4.4.3. 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.

4.4.4. Apresentar à Penitenciária Federal em Brasília/DF, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, relação por escrito contendo nome, RG, CPF e comprovante de Residência dos funcionários encarregados de realizar a vistoria. Os documentos solicitados visam aspectos de segurança da Unidade Federal.

4.4.5. *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.*

4.4.6. 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

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. DA PRODUTIVIDADE

5.1.1.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observando a peculiaridade do local, a produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço.

5.1.1.2. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os parâmetros da IN nº 05/2017:

Áreas Internas:

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

Áreas Externas:

- Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m²;

- Varrição de moradias e arruamentos: 6000 m² a 9000 m²;
- Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- Pátios e quina de rua média frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- Recolha de detritos e páis verdes com frequência diária: 100.000 m².

Esquadrias Externas:

- Face externa com uma situação de risco: 130 m² a 160 m²;
- Face a uma superfície de risco: 300 m² a 380 m²; e
- Face interna: 300 m² a 380 m²;
- Fachadas envidraçadas: 130 m² a 160 m

5.1.1.3. Para a **área interna comum, piso Granatina, aplicar-se-á a produtividade de 850 (m²)** por servente, de acordo com o previsto no Item 3.1 do Anexo VI-B da IN/05/2017, da SEGES/MPOG, baseado em experiência com contratos anteriores e na peculiaridade da realidade do ambiente prisional, o qual não possui quantitativo de mobiliário comparável e equivalente ao ambiente administrativo usual, pertencente a outros órgãos da Administração Pública.

5.1.1.4. A produtividade estabelecida no item anterior foi definida em razão da peculiaridade do local de prestação do serviço, por ser um estabelecimento público que abriga apenados de alta periculosidade e por se tratar de área de segurança, onde maquinários não têm acesso a locais restritos, tais como área de convívio dos internos (pátio de banho de sol, corredores das vivências e postos de inspeção) seja por questão de segurança ou mesmo por limitação do espaço para passagem. Vale lembrar que o índice determinado no item anterior não contraria o preceito estabelecido na Instrução Normativa nº 5/2017, a seguir exposto no item 11, ANEXO VI-B:

ANEXO VI-B

11. O órgão ou entidade contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos neste anexo, desde que devidamente justificado nos Estudos Preliminares.

Os licitantes devem atentar-se para o fato de que, quando a periodicidade fixada não for diária ou quando a frequência de limpeza especificada para a área for efetuada mais de uma vez ao dia, a quantificação da mão de obra necessária à limpeza da área e a sua especificação deverão ser ajustadas à periodicidade e frequência de limpeza definidas para a devida extensão.

5.1.1.5. Dessa forma, não se aplica para este caso específico, a Portaria nº 16 de 27 de março de 2014 da SLTI/MPOG, que trata da atualização dos valores limites para contratação de serviços de Limpeza e conservação em substituição aos valores limites publicados pela Portaria nº 66, de 29 de maio de 2014, que atualiza os valores limites para contratação de serviços de limpeza e conservação, em substituição aos valores limites publicados nos Cadernos Técnicos disponíveis, no *sítio* eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br-<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites>.

5.1.1.6. Cálculo estimado número de serventes:

ITEM	Tipo da Área	Área (m ²) a ser limpa (A)	Produtividade por Servente (B)	Periodicidade	Cálculo	Estimativo do n° de Serventes
1	Interno: Piso Granatina/Concreto Polido/Cerâmica	6.473,20	850	Diária	(A/B)	
2	Cela Encontro Íntimo	110,56	850	Semanal	(A/B)x2 /15	

3	Interno: Cela Vivência Triagem	26,34	850	Semanal	(A/B)x2 /15	
4	Concreto cimentado - pátios de sol da vivência (34,50 x 15,40)x4	2.118,30	1.200	Semanal	(A/B)x2 /15	
5	Concreto cimentado - Pátio de Espera de Visitas - frente SESAU (17,40 x 10,45)m	182,08	1.200	Semanal	(A/B)x2 /15	
6	Celas de Área de saúde (3 x 10,49 m²)	31,47	850	Semanal	(A/B)x2 /15	
7	Celas Serviço de Apoio (12 celas de 12,01m²)	144,12	850	Semestral	(A/B)/180	
8	Celas vivência (200 celas de 7,42m²)	1.485,12	850	Semestral	(A/B)/180	
9	Concreto cimentado (incluindo Passadiço da Muralha)	5656,37	1.800	Diário	(A/B)	
10	Asfalto	11.970,72	2.500	Mensal	(A/B)/30	
11	Brita (área externa em volta de todos os Pavilhões, exceto Administração)	10.794,86	2.500	Mensal	(A/B)/30	
12	Áreas de esquadrias internas/externas	398,04	300	Mensal	(A/B)/30	
13	Áreas hospitalares e assemelhados	230,35	360	Diária	(A/B)	
14	Banheiros Internos	239,21	200	Diária	(A/B)	
Total Serventes						13
Total Encarregado						1

5.1.2. DA JORNADA DE TRABALHO

5.1.2.1. A duração do trabalho normal não será superior a quarenta e quatro horas semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho, conforme previsto no Art. 44 da IN 05/2017 e, ainda, nos termos do art. 7º, XIII da CRFB/88;

5.1.2.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Penitenciária Federal em Brasília/DF, entre 07:30h e 17:30h, respeitando o limite de 44 horas semanais, com intervalo de 01h (uma hora) de almoço de segunda a sexta-feira (8 horas diárias) já os sábados, domingos e feriados (4 horas) em escala de revezamento das 07:30h as 11:30.

5.1.2.3. Aos sábados, domingos e feriados os serviços serão prestados das 07h30 às 11h30, por profissionais pertencentes ao quadro da CONTRATADA, no número de até 03 (três) funcionários (escala de revezamento), respeitando-se o descanso semanal remunerado e a jornada de trabalho de 44 horas semanais.

5.1.2.4. O horário ficará adstrito mediante deliberação do Gestor do contrato e o Preposto ou Represente Legal.

5.1.2.5. Caso seja extrapolado a jornada de 44 horas semanais as horas excedentes deverão ser compensadas dentro do mês.

5.1.2.6. Caso haja alguma disposição na convenção coletiva utilizada no pregão que vede a compensação de horas a Licitante deverá, no momento de apresentação de sua proposta, vislumbrar o pagamento de eventuais horas extras, tendo em vista o exposto no item 5.1.2.3.

5.1.2.7. Ficará a critério da CONTRATADA a adequação aos preceitos estipulados neste Termo de Referência, o qual descreve de forma minuciosa a real necessidade de atendimento das Unidades Penais Federais, precipuamente no que tange aos dias de prestação dos serviços.

5.1.2.8. Em caso de atestados de curto prazo ou ausências injustificadas repentinas de funcionários, a contratada poderá providenciar substituto a ser formalizado em formulário submetido ao Fiscal de Contrato.

5.1.2.9. A escala de revezamento (sábado, domingo e feriados) deverá ser elaborada pelo encarregado da empresa CONTRATADA, e será submetida ao fiscal do contrato para autorização, em até 48h anteriores ao dia de domingo ou ao feriado. As escalas deverão ser revezadas entre os empregados envolvidos na contratação, observando-se o limite de carga horária estabelecido pela Constituição Federal, Acordo Coletivo de Trabalho e Leis Trabalhistas;

5.1.2.10. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do Departamento Penitenciário Nacional (DEPEN), que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

5.1.3. DOS SERVENTES E DO ENCARREGADO

5.1.3.1. A proposta da empresa deverá indicar o quantitativo de serventes necessários à execução dos serviços, bem como, **incluir o posto de encarregado**, proporcionais às produtividades adotados pela empresa no cálculo da formação dos preços, que não poderão ser inferiores às indicadas neste Termo de Referência. Segundo a IN 5/2017, ANEXO VI-B item 4, prevê que será adotada a relação de **um encarregado para cada trinta serventes**, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto na limpeza de Fachadas Envidraçadas, na qual será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

5.1.3.2. Caso a empresa não utilize o quantitativo de serventes avençados na proposta e posteriormente no contrato, o índice de produtividade adotado deverá ser recalculado, de acordo com a quantidade de serventes que efetivamente trabalharam no respectivo mês, e os valores dos preços do metro quadrado readequados, para os devidos descontos da fatura mensal (glosa), de acordo com o Art. 63 § 2º da IN Nº 5 MPOG, DE 25 DE MAIO DE 2017.

5.1.3.3. O quantitativo total de pessoal que integrará diariamente a equipe nunca será inferior ao estipulado no contrato, cabendo à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer pessoa que venha a faltar ou ausentar-se durante o expediente, porém, em consonância com os procedimentos de segurança inerentes à autorização de entrada de qualquer pessoa adotados pela Unidade.

5.1.3.4. O valor do salário **não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria profissional estabelecido na última Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou no Dissídio Coletivo** ou nas Sentenças Normativas vigentes à época da licitação, e celebrada entre os Sindicatos Patronal e o Sindicato dos empregados que contemple a categoria de que trata esta licitação, no estado onde se localiza a Penitenciária Federal.

5.1.4. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA NAS ÁREAS DE ATENDIMENTO À SAÚDE

5.1.4.1. A limpeza nas áreas destinadas à prestação de serviços de saúde consiste na remoção da sujidade e do mau odor de forma a reduzir a população microbiana no ambiente e promover o bem estar dos servidores, presos pacientes e pessoas que transitam nas áreas de assistência médica.

5.1.4.2. As áreas destinadas ao atendimento à saúde são classificadas como:

- Críticas – oferecem grande risco de transmissão de infecções;
- Semi críticas – ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade ou não infecciosas, tais como: unidade de internação, atendimento ambulatorial, sala de triagem e espera;
- Não críticas – todas as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecções.

5.1.4.3. Os tipos de limpeza realizados em ambientes destinados ao atendimento médico são classificados como:

- limpeza concorrente ou diária – processo de limpeza diária, com finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene.
- limpeza terminal – processo de limpeza e desinfecção de toda área de atendimento à saúde, incluindo superfícies, equipamentos e mobiliários, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental.

5.1.4.4. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, ar condicionado e ou/ exaustor, tetos, portas, visores, mobiliário, inclusive camas, conforme descrições em itens posteriores.

5.1.4.5. A periodicidade e frequência da limpeza do tipo concorrente (diária) e terminal nos ambientes específicos poderão ser alteradas pela contratante através do Gestor ou Fiscal do Contrato, em conjunto com a equipe do Serviço de Saúde.

5.1.5. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS CELAS

5.1.5.1. Quanto às **celas**, estas terão periodicidade diferenciada (conforme tabela Item 1.1 - Termo de Referência), tendo em vista sua particularidade quanto à segurança e operacionalização de remanejamento de presos;

5.1.5.2. A metodologia usada para a limpeza dessas celas, seguirá os seguintes procedimentos:

- Lavar com água e sabão, retirando todo tipo de resíduos tais como pó, folhas, terra ou areia, recolhidos e retirados do ambiente em sacos plásticos;
- Retirar teias de aranha de qualquer parte da cela, inclusive teto e embaixo de qualquer móvel fixo;

7.1.5.3. Ainda quanto à limpeza das celas, a CONTRATADA deverá entregar listagem para o Fiscal do Contrato, com os nomes, CPF e nº da identidade dos empregados destacados para essa função, 03 dias antes do início da realização dos serviços. Havendo alteração, deverá ser informada no mesmo prazo. Todo o serviço de limpeza das celas respeitará os procedimentos de segurança definidos pela Diretoria da Penitenciária Federal, que não configurarão nenhum tipo de constrangimento.

5.1.5.4. A execução dos serviços será iniciada no **prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos** a partir assinatura do contrato, na forma que segue:

5.1.5.5. No prazo decorrido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar o necessário para contratação dos seus funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação dos funcionários a serem alocados nos locais indicados neste Termo de Referência.

5.1.5.6. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços.

5.1.5.7. Realizar todos os serviços e exigências previstas no item 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, que estão de acordo com a IN nº 05/2017 SEGES/MPOG.

5.1.6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.1.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, conforme Anexos I-A, I-B e I-C deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.1.6.2. As quantidades estimadas de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios foram calculadas com base no quantitativo utilizado nos contratos vigentes de serviços de Limpeza e Conservação.

5.1.6.3. A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nesta Penitenciária.

5.1.6.4. As quantidades dos materiais de limpeza a serem fornecidos mensalmente são estimadas, podendo, portanto, sofrer variação para mais ou para menos, em função da necessidade real, não eximindo, entretanto, a empresa a ser CONTRATADA da total responsabilidade pelo fornecimento dos materiais adicionais e/ou do emprego de outros não previstos, necessários à perfeita execução dos serviços.

5.1.6.5. A relação de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios poderá sofrer alterações, conforme demanda da Penitenciária, após anuência do Gestor do contrato.

5.1.6.6. Os materiais de uso durável serão substituídos somente quando houver necessidade, sem ônus para o Departamento Penitenciário Nacional, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda dos equipamentos, ferramentas e utensílios.

5.1.6.7. Os equipamentos e ferramentas possuem um prazo anual de vida útil e um percentual anual de depreciação. Para isso, observar a Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017, a Lei nº 4.506, de 30 de novembro de 1964 em seu Art. 57, §§ 1.º, 2.º e 3.º e ainda o Decreto n.º 3.000, de 26 de novembro de 1999, Art 310 § 1º.

5.1.6.8. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser novos e de boa qualidade.

5.1.6.9. Os quantitativos dos insumos aplicados na prestação de serviço, se baseou nas últimas contratações e na área total a ser limpa, atualizando alguns quantitativos para que atendam a realidade do serviço supracitado, conforme tabela abaixo:

<u>TABELA 1 - MATERIAL DE CONSUMO ESTIMADO</u>				
<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>MENSAL</u>	<u>ANUAL</u>
1	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar, cuidados com a conservação; limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes; número do lote, data de fabricação, prazo de validade; registro no Ministério da Saúde, químico responsável e seu registro do CRQ. Embalagem de 05 litros.	Galão	50	600
2	Álcool em gel 500 ml	Unidade	20	240
3	Álcool etílico hidratado 70º - INPM – 5 L	Galão	08	96
4	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas. Validade: 2 anos	Unidade	40	480
5	Cera líquida incolor. Auto brilho - anti - derrapante, inodora, com registro no Ministério da Saúde. Galão de 5 Lts.	Galão	16	192
6	Desinfetante/Desodorizante (Concentrado). Desinfetante uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - com diluição de 1:50 - com registro no Ministério da Saúde: embalagem plástica de 05 litros	Galão	60	720
7	Desinfetante de baixo nível, composto à base de quaternário de amônio, em embalagem plastica, diluído em ate 1:20, galão com 05 litros para limpeza de pisos, vasos, etc. Para Limpeza do Setor da Saúde.	Galão	02	24
8	Desinfetante de nível intermediário, à base de hipoclorito de sódio a 1%, de baixa toxidade e irritabilidade, em aspecto liquido. Embalagem plástica, galão de 05 litros. Para limpeza do Setor da Saúde.	Galão	02	24
9	Desinfetante hospitalar bactericida, à base de álcool etílico a 70% peso/volume, atóxico, em embalagem plástica de 05 litro.	Galão	02	24
10	Detergente líquido, biodegradável com glicerinas - Galão de 5 Lt - embalagem plástica	Galão	60	720

11	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades.	Pacote	15	180
12	Flanela 30x40 para limpeza, com acabamento, cor branca - 1ª qualidade	Unidade	30	360
13	Limpa vidro, frasco com 500 ml. Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros, embalagem plástica de 500 ml.	Unidade	10	120
14	Limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, diluição de 1:50, embalagem plástica de 500 ml (anexar ficha técnica com registro no Ministério da Saúde).	Unidade	40	480
15	Luva de borracha (P,M,G), látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustáveis, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	90	1.080
16	Pano de chão, medindo aproximadamente 67 x 39. Em algodão, tipo saco.	Unidade	500	6.000
17	Papel higiênico, branco, 30m cada rolo, folha dupla, celulosa virgem, 100% natural, (não reciclado) - Rolo	Unidade	740	8.880
18	Pasta p/ limpeza pesada, rosa, acondicionada em recipiente plástico com 500g	Unidade	6	72
19	Saco Plástico p/lixo, de cor azul, 40 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	20	240
20	Saco Plástico p/lixo, de cor azul, 60 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	10	120
21	Saco Plástico p/lixo 150 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul , espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote	20	240
22	Saco Plástico p/lixo 200 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul , espessura mínima de 7 micras parede dupla, largura 90 cm, altura 115 cm.	Pacote	20	240
23	Saco Plástico p/lixo 100 litros (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor branca , espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm. Uso no Setor de Saúde.	Pacote	03	36
24	Saco Plástico p/lixo 60 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor branca , espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote	03	36
25	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 40 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	10	120
26	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 60 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	10	120

27	Saco Plástico p/lixo 150 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor preta , espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote	10	120
28	Saco Plástico p/lixo 200 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor preta , espessura mínima de 7 micras parede dupla, largura 90 cm, altura 115 cm.	Pacote	10	120
29	Removedor de Sujeiras Difíceis para piso - Limpa Pedra - Galão de 5 Lts	Galão	16	192

<u>TABELA 2 - RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SE MANTIDO DURANTE O CONTRATO, DEMANDADO PELO ENCARREGADO</u>			
<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>QTD.</u>
30	Mangueira jardim, material pvc-traçado em náilon, diâmetro 1/4 pol, pressão máxima 6 bar., comprimento 50 m, com engate rápido e esguicho.	Unidade	02
31	Balde plástico, 30 litros, cor clara, sem tampa, com alça e borda reforçada de material plástico.	Unidade	10
32	Balde plástico extra forte, 12 litros, (modelo "pedreiro"), sem tampa, com alça e borda reforçada de material plástico.	Unidade	12
33	Balde plástico, 30 litros, cor azul claro, sem tampa, com alça e borda reforçada de material plástico para a limpeza da área de saúde.	Unidade	02
34	Balde plástico, 30 litros, cor branca, sem tampa, com alça e borda reforçada de material plástico para a limpeza da área de saúde.	Unidade	02
35	Pá para lixo, em plástico, com cabo de madeira revestido em plástico, medindo 80 cm.	Unidade	10
36	Rodo de 40 cm com cabo de plástico. Rodo duplo de plástico e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 40 cm	Unidade	06
37	Rodo de 60 cm com cabo de plástico. Rodo duplo de plástico e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 60 cm	Unidade	10
38	Rodo de 80 cm com cabo de plástico. Rodo duplo de plástico e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 60 cm	Unidade	10
39	Vassoura para sanitário, higiênica, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20 cm.	Unidade	30
40	Vassoura pelo 60cm de largura, com cabo de madeira 80 tufos de 6cm	Unidade	06

41	Vassoura pelo 40cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: piaçava, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 120 cm, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	Unidade	04
42	Vassoura pelo 30 cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: nylon, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 120 cm, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica	Unidade	12
43	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo de 120 cm	Unidade	06
44	Desentupidor de vaso em borracha; cabo em madeira; grande	Unidade	40
45	Escova Multiuso	Unidade	20
46	Disco para enceradeira Industrial CL-350 Plus (410 mm)	Unidade	06
47	Disco para enceradeira Industrial CL-500 Plus (510 mm)	Unidade	06
48	Pulverizador de 580 ml	Unidade	15

5.1.6.10. No primeiro mês da prestação do serviço os itens 01 a 29 deverão ser entregues de forma proporcional aos dias de execução do contrato, antes do início da prestação do serviço. Por exemplo, se o contrato iniciar no dia 20 do referido mês, a Contratada deverá entregar material de consumo proporcional a 10 dias de prestação do serviço.

5.1.6.11. A quantidade de utensílios itens 30 a 48 deverão ser entregues no primeiro mês de prestação de serviço. Nos próximos meses, se houver necessidade o quantitativo será demandando pelo encarregado da limpeza, considerando a obrigatoriedade de manter o quantitativo em estoque mínimo conforme TABELA 2.

5.1.6.12. Os insumos (materiais de consumo) deverão ser entregues na Penitenciária Federal onde os serviços forem prestados, mediante conferência e recibo do fiscal, até o 7º dia de cada mês.

5.1.6.13. 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.

5.1.6.14. Todos os materiais e utensílios necessários à execução dos serviços devem ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 72 (setenta e duas) horas.

5.1.6.15. A empresa somente utilizará materiais/utensílios que atendam todas as determinações legais, quanto às normas de fabricação, armazenamento e distribuição, como também registro ou licenças de produção nos órgãos competentes.

5.1.6.16. A Contratada só receberá os valores correspondente aos materiais e utensílios efetivamente entregues - colocados a disposição - da Contratante. Desse modo, os itens não entregues serão descontados do pagamento mensal devido à Contratada.

5.1.6.17. Ao final do contrato os utensílios não serão devolvidos à Contratada.

5.1.6.18. Os quantitativos necessários para o fornecimento material permanente ANUAL, são os descritos abaixo:

<u>RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO</u>	<u>Unidade</u>
--	-----------------------

49	Carrinho para transporte de lixo	02
50	Escada de ferro com seis degraus	01
51	Escada de ferro com três degraus	02
52	Máquina de alta pressão para lavar piso 220 ou 380v 1.700 lbs	01
53	Carrinho funcional para a limpeza, contendo no mínimo esfregão, conjunto de MOP'S, pá de lixo.	08
54	Suporte saco hamper, material aço inoxidável, acabamento tubos redondos, com 4 rodízios, diâmetro 50, altura 80,5, características adicionais com saco de lona lavável preso por cadarço	01
55	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Piso Molhado"	10
56	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Banheiro Interditado"	06
57	Extensão elétrica completa 100 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	01
58	Extensão elétrica completa 30 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	03
59	Enceradeira Industrial CL-350 Plus Bivolt	01
60	Enceradeira Industrial CL-500 Plus Bivolt	02
61	Relógio Ponto Biométrico	01

5.1.6.19. Todos os insumos necessários para o funcionamento dos equipamentos permanentes, ferramentas e utensílios é de responsabilidade de aquisição e reposição da Contratada.

5.1.6.20. **Os Equipamentos e Ferramentas que deverão ser disponibilizados para o serviço de limpeza e conservação** serão devolvidos ao final do contrato, sendo a CONTRATADA ressarcida pela CONTRATANTE **apenas pela depreciação do equipamento** utilizado durante a vigência do contrato.

5.1.6.21. **A empresa Contratada deverá instalar 01 (um) relógio de ponto biométrico eletrônico na Penitenciária Federal em Brasília/DF, visando o controle das horas trabalhadas, férias, horas extras e faltas.**

5.1.7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.7.1.1. A remuneração mínima dos postos de trabalho será fixada pelo piso de cada categoria, firmada em negociação coletiva de trabalho para a região ou localidade da prestação do serviço.

5.1.7.2. Equívocos no Dimensionamento da Proposta

5.1.7.2.1. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei nº 14.133/2021.

5.1.7.3. Das especificações das Áreas

5.1.7.3.1. A licitação pretende contratar 1 Lote, que engloba 11 itens, para atender toda área física da unidade prisional que compreende: áreas internas, áreas externas, esquadrias e áreas hospitalares e assemelhados, de acordo com o ANEXO VI-B SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO da IN nº 05 SEGES/MPOG, de 25/05/2017:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE
1	1	Piso Interno: Granitina/Concreto Polido/Cerâmica	24.031	6.473,20	850	Diária
	2	Celas Encontro Íntimo	24.031	110,56	850	Semanal
	3	Celas da Vivência de Triagem	24.031	26,34	850	Semanal
	4	Concreto cimentado - pátios de sol da vivência (34,50 x 15,40) x 4	24.031	2.118,30	1.200	Semanal
	5	Concreto cimentado - Pátio de Espera de Visitas - frente SESAUI (17,40 x 10,45)m	24.031	182,08	1.200	Semanal
	6	Celas de Área de saúde (3 x 10,49 m²)	24.031	31,47	850	Semanal
	7	Celas Serviço de Apoio (12 celas de 12,01m²)	24.031	144,12	850	Semestral
	8	Celas vivência (200 celas de 7,42m²)	24.031	1.485,12	850	Semestral
	9	Concreto cimentado (incluindo Passadiço da Muralha)	23.434	5.656,37	1.800	Diário
	10	Asfalto	23.434	11.970,72	2.500	Mensal
	11	Brita (área externa em volta de todos os Pavilhões, exceto Administração)	23.434	10.794,86	2.500	Mensal
	12	Áreas de esquadrias internas/externas	24.112	398,04	300	Mensal
	13	Áreas hospitalares e assemelhados	23.590	230,35	360	Diária
	14	Banheiros Internos	24.031	239,21	200	Diária

5.1.7.3.2. DESCRIÇÃO DAS ÁREAS EM FOTOS



5.1.7.4. Da Periculosidade e/ou da Insalubridade

5.1.7.4.1. Apresentar à PFBRA, até a data de apresentação da 1ª (primeira) fatura de serviços, os seguintes documentos referentes ao pessoal utilizado nos serviços a serem contratados:

- Laudo de Insalubridade

- Laudo de Periculosidade

5.1.7.4.2. O Laudo de Insalubridade e Periculosidade deverá ser assinado por Engenheiro do Trabalho ou Médico do Trabalho de modo a verificar as condições e ambiente de trabalho dos funcionários da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, objetivando caracterizar ou não eventuais atividades insalubres ou perigosas.

5.1.7.4.3. O Laudo de Insalubridade e Periculosidade deverá ser elaborados mediante visita as dependências da CONTRATANTE, devidamente acompanhado por servidor do quadro fixo da CONTRATANTE, e entregue até a data da apresentação da 1ª fatura de serviços, **os custos para elaboração dos laudos ocorrerão por conta da CONTRATADA.**

5.1.7.4.4. Tendo em vista o entendimento da 5ª Turma do Tribunal Superior do Trabalho, na qual **não** é possível acumular adicional de Insalubridade e Periculosidade dentro da mesma função e jornada de trabalho, conforme o art. 193 § 2º da CLT, a contratante deverá provisionar na elaboração da proposta comercial o pagamento de 40% (grau máximo de insalubridade, previsto na Legislação Especial) sobre o salário mínimo **OU**, o pagamento de 30% (grau de periculosidade) sobre o salário base da respectiva categoria.

5.1.7.4.5. A decisão prévia quanto a qual adicional deverá ser considerado para cada categoria, caberá ao licitante, que deverá elaborar suas planilhas de custos e formação de preços de acordo com o adicional mais vantajoso para cada categoria envolvida na contratação.

5.1.7.4.6. O efetivo pagamento do adicional de Insalubridade ou Periculosidade, conforme o caso, só será realizado mediante a comprovação técnica do risco, legalmente comprovada através dos Laudos.

5.1.7.4.7. Após a emissão do Laudo Pericial e a confirmação do percentual de risco na qual os colaboradores estão expostos, se for verificado que o percentual devido é **inferior** ao utilizado na proposta comercial da Contratada, será feito o equilíbrio econômico financeiro, por meio de Termo Aditivo de Supressão.

5.1.7.4.8. O pagamento somente será efetuado após a comprovação de pagamentos aos prestadores de serviço.

5.1.7.5. Da Provisão de Hora Extra

5.1.7.5.1. A licitante deverá se atentar ao cumprimento do subitem 6.1.2.3 deste Termo de Referência.

5.1.7.6. UNIFORMES

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

5.1.7.6.2. O uniforme deverá ser novo e compreender as seguintes peças do vestuário:

Uniforme para Encarregado da Limpeza

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	INICIAL	SEMESTRAL	
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga comprida
Camisas	02	01	com botões, gola polo, 100% algodão, manga curta
Calça	02	01	social comprida, com elástico em BRIM
Blusa	01	01	de moletom sem Ziper, com punho
Meia	02	02	em 100% algodão na cor preta
Sapato/Tênis	02	01	em couro, na cor preta
Botas	01	01	de PVC, cano curto
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência).

Uniforme para Servente de Limpeza

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	INICIAL	SEMESTRAL	

Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga comprida
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga curta
Calça	02	01	social comprida, com elástico em BRIM;
Blusa	01	01	de moletom sem Zipper, com punho
Meia	02	02	em 100% algodão na cor preta
Sapato/tênis	02	01	em couro, na cor preta
Botas	01	01	de PVC, cano curto
Chapéu	01	01	com proteção para o pescoço
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência).

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

5.1.7.6.3.1. O uniforme deverá ser identificado com o nome da empresa contratada e as peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

5.1.7.6.4. Nenhum item do uniforme poderá ter metal, ou seja, não pode apresentar qualquer massa metálica.

5.1.7.6.5. As cores utilizadas nos uniformes devem ser aprovadas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato e divergir de preta, branca e azul claro. Com isso, a Contratada deverá enviar uma amostra da cor do uniforme antes da confecção do itens.

5.1.7.6.6. A vestimenta não deverá conter transparência.

5.1.7.6.7. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 02 (dois) conjuntos completos ao colaborador no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

5.1.7.6.9. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.1.7.7. Dos equipamentos de proteção individual (EPI)

5.1.7.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e doenças profissionais do trabalho.

5.1.7.7.2. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

5.1.7.7.3. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

5.1.7.7.4. O quantitativo de EPI's a serem utilizados deverá ser determinado pela CONTRATADA, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido.

5.1.7.7.5. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a Penitenciária Federal em Brasília/DF, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

5.2. Em atendimento ao art. 3º do Decreto nº 12.174/2024, deverá assegurado aos trabalhadores da Contratada alocados na execução contratual:

I - a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço; e

II - a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de:

- a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver; e
- b) necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto.

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 da prestação dos serviços, o qual será exercido pelo encarregado.

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 inexatidão 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 neste 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 apor 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 as rotinas definidas no item 5.3 deste 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 I-G 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:

7.4.1. A unidade de medida a ser adotada para mensuração dos resultado e pagamento à Contratada está em metro quadrado.

7.4.2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, observando a peculiaridade do local, a produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço. As produtividades estabelecidas estão de acordo com a IN nº 05 de 2017 SEGES/MPOG.

7.5. A aderência das características e especificações dos serviços, materiais e equipamentos apresentados estão indicados no neste Termo de Referência.

7.6. Os indicadores de desempenho para aferição da qualidade estão descritos no Instrumento de Medição de Resultados - (IMR), constante no ANEXO I - G deste documento. Dessa forma, servidor designado será responsável pelo preenchimento da Lista de Imperfeições, na qual constará a ciência do encarregado ou representante legal da contratada.

7.7. A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implica aplicação de nova penalidade, de forma sucessiva e progressiva, até sua regularização.

7.8. Serão utilizados mecanismos de controle para fiscalizar a prestação de serviços como: fiscalização rotineira dos serviços prestados in loco, verificação e conferência de relatórios e análise e aplicação do Instrumento de Medição do Resultado - (IMR).

7.9. Serão verificados todos os documentos apresentados pela contratada anteriormente ao pagamento da nota fiscal com o fito de ser cumprida todas as obrigações assumidas pela contratada na égide da assinatura do contrato e durante toda a execução.

7.10. Os aceites/atestes provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação do atendimento de todas as obrigações da contratada e realização satisfatória da prestação do serviço.

7.11. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite/atesto, os fiscais do contrato enviarão mensalmente aos gestores o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou outro documento que vier a substituir, devidamente preenchido.

7.12. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a Contratante avaliará eventuais irregularidades na execução contratual. A ocorrência de eventos desse tipo acarretará na aplicação de penalidade de sanções e glosas sobre o valor do documento de cobrança referente ao período em que se verificarem as irregularidades.

7.13. Os valores glosados deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

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

7.15. Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o IMR, o fiscal deverá apontar as falhas e notificar a Contratada formalmente. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a Contratada não se manifestar ou se a defesa não for aceita pela Contratante, deverão ser realizados os cálculos da glosa.

Do recebimento

7.16. 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](#)).

7.17. 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.

7.18. 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](#)).

7.19. 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](#))

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

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

7.21.1 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;

7.21.2 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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).

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

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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:

7.28.1. 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).

7.28.2. 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;

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

7.28.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.28.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.29. 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.

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

7.31. 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

7.32. 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](#).

7.33. 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](#).

7.34. 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:

7.34.1. o prazo de validade;

7.34.2. a data da emissão;

7.34.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.34.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.34.5. o valor a pagar; e

7.34.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.35. 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;

7.36. 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](#).

7.37. 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).

7.38. 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.

7.39. 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.

7.40. 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.

7.41. 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

7.42. 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](#).

7.43. 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

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

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

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

7.46.1. 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.

7.47. 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

7.48. 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.

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

7.50. 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](#).

7.51. 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.

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

Conta-Depósito Vinculada

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

7.54. 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.

7.55. 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.

7.56. 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.

7.57. 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:

7.58.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.58.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.59. 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.

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

7.61. 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.

7.62. 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.

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

7.64. 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.

7.65. 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 GLOBAL.

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

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#).

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

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

8.19. 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.

8.20. 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

8.21. 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;

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

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

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

8.23.2. 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;

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

8.23.4. 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.

8.23.5. 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.

8.24. 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:

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

8.24.2. 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.

8.25. 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](#)).

8.26. 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

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

8.27.1. 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.

8.28. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional respectivo ao objeto contratato, em plena validade.

8.28.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

8.29. 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.

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

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

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

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

8.31. 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.

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

8.33. 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.

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

8.35. 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.

8.36. 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.

8.37. O licitante deverá apresentar junto a sua proposta de preços as seguintes declarações:

a) enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

b) cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

c) responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

d) responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

e) aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021, consoante decisão recente do TCU (Acórdão 1207 /2024, Plenário, Consulta, Relator Ministro Antonio Anastasia).

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.445.558,25

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.445.558,25 (um milhão, quatrocentos e quarenta e cinco mil quinhentos e cinquenta e oito reais e vinte e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha de formação de preços (29221128) constante nos autos do processo.

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: 200604 - 0001;

II) Fonte de Recursos: 1121000149;

III) Programa de Trabalho: 06.122.0032.2000.0001;

IV) Elemento de Despesa 339037;

V) Plano Interno: DP99O2PFBRA.

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

11. Disposições Finais

11.2. Em atendimento a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação, as disposições contidas neste Termo de Referência são de acesso público.

11.3. Integram este instrumento, os seguintes anexos:

Anexo I-A - Estimativa de Material de Consumo a ser Fornecido

Anexo I-B - Relação de Utensílios e Ferramentas a ser Fornecido

Anexo I-C - Relação de Equipamentos a ser Mantido durante o Contrato

Anexo I-D Uniformes

Anexo I-D - Modelo de Proposta

Anexo I-E- Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo I-F - Modelo de Termo de Vistoria

Anexo I-G - Instrumento de Mediação de Resultado

Anexo I-H - Modelo de Termo de Confidencialidade

Anexo - Estudo Técnico Preliminar

Anexo - Planilha de Formação de Preços

12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I-A

ESTIMATIVA DE MATERIAL DE CONSUMO A SER FORNECIDO

<u>MATERIAL DE CONSUMO ESTIMADO</u>				
<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>MENSAL</u>	<u>ANUAL</u>
1	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar, cuidados com a conservação; limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes; número do lote, data de fabricação, prazo de validade; registro no Ministério da Saúde, químico responsável e seu registro do CRQ. Embalagem de 05 litros.	Galão	50	600
2	Álcool em gel 500 ml	Unidade	20	240
3	Álcool etílico hidratado 70° - INPM – 5 L	Galão	08	96
4	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas. Validade: 2 anos	Unidade	40	480
5	Cera líquida incolor. Auto brilho - anti - derrapante, inodora, com registro no Ministério da Saúde. Galão de 5 Lts.	Galão	16	192
6	Desinfetante/Desodorizante (Concentrado). Desinfetante uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - com diluição de 1:50 - com registro no Ministério da Saúde: embalagem plástica de 05 litros	Galão	60	720
7	Desinfetante de baixo nível, composto à base de quaternário de amônio, em embalagem plástica, diluído em até 1:20, galão com 05 litros para limpeza de pisos, vasos, etc. Para Limpeza do Setor da Saúde.	Galão	02	24
8	Desinfetante de nível intermediário, à base de hipoclorito de sódio a 1%, de baixa toxicidade e irritabilidade, em aspecto líquido. Embalagem plástica, galão de 05 litros. Para limpeza do Setor da Saúde.	Galão	02	24
9	Desinfetante hospitalar bactericida, à base de álcool etílico a 70% peso/volume, atóxico, em embalagem plástica de 05 litro.	Galão	02	24
10	Detergente líquido, biodegradável com glicerinas - Galão de 5 Lt - embalagem plástica	Galão	60	720
11	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades.	Pacote	15	180

12	Flanela 30x40 para limpeza, com acabamento, cor branca - 1ª qualidade	Unidade	30	360
13	Limpa vidro, frasco com 500 ml. Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros, embalagem plástica de 500 ml.	Unidade	10	120
14	Limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, diluição de 1:50, embalagem plástica de 500 ml (anexar ficha técnica com registro no Ministério da Saúde).	Unidade	40	480
15	Luva de borracha (P,M,G), látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustáveis, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	90	1.080
16	Pano de chão, medindo aproximadamente 67 x 39. Em algodão, tipo saco.	Unidade	500	6.000
17	Papel higiênico, branco, 30m cada rolo, folha dupla, celulosa virgem, 100% natural, (não reciclado) - Rolo	Unidade	740	8.880
18	Pasta p/ limpeza pesada, rosa, acondicionada em recipiente plástico com 500g	Unidade	6	72
19	Saco Plástico p/lixo, de cor azul, 40 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	20	240
20	Saco Plástico p/lixo, de cor azul, 60 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	10	120
21	Saco Plástico p/lixo 150 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul , espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote	20	240
22	Saco Plástico p/lixo 200 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul , espessura mínima de 7 micras parede dupla, largura 90 cm, altura 115 cm.	Pacote	20	240
23	Saco Plástico p/lixo 100 litros (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor branca , espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm. Uso no Setor de Saúde.	Pacote	03	36
24	Saco Plástico p/lixo 60 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor branca , espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote	03	36
25	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 40 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	10	120
26	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 60 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	10	120
27	Saco Plástico p/lixo 150 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor preta , espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote	10	120

28	Saco Plástico p/lixo 200 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor preta , espessura mínima de 7 micras parede dupla, largura 90 cm, altura 115 cm.	Pacote	10	120
29	Removedor de Sujeiras Difíceis para piso - Limpa Pedra - Galão de 5 Lts	Galão	16	192

A licitante deverá apresentar lista de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos pertinentes à prestação de serviços, contendo preço unitário e total e o quantitativo estimados no termo de referência, compondo o valor do lance para a execução dos serviços apresentado, para avaliação da exequibilidade dos valores constantes da proposta comercial.

ANEXO I-B

RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SE MANTIDO DURANTE O CONTRATO, DEMANDADO PELO ENCARREGADO

<u>RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SE MANTIDO DURANTE O CONTRATO, DEMANDADO PELO ENCARREGADO</u>			
<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>QTD.</u>
30	Mangueira jardim, material pvc-traçado em náilon, diâmetro 1/4 pol, pressão máxima 6 bar., comprimento 50 m, com engate rápido e esguicho.	Unidade	02
31	Balde plástico, 30 litros, cor clara, sem tampa, com alça e borda reforçada de material plástico.	Unidade	10
32	Balde plástico extra forte, 12 litros, (modelo "pedreiro"), sem tampa, com alça e borda reforçada de material plástico.	Unidade	12
33	Balde plástico, 30 litros, cor azul claro, sem tampa, com alça e borda reforçada de material plástico para a limpeza da área de saúde.	Unidade	02
34	Balde plástico, 30 litros, cor branca, sem tampa, com alça e borda reforçada de material plástico para a limpeza da área de saúde.	Unidade	02
35	Pá para lixo, em plástico, com cabo de madeira revestido em plástico, medindo 80 cm.	Unidade	10
36	Rodo de 40 cm com cabo de plástico. Rodo duplo de plástico e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 40 cm	Unidade	06
37	Rodo de 60 cm com cabo de plástico. Rodo duplo de plástico e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 60 cm	Unidade	10
38	Rodo de 80 cm com cabo de plástico. Rodo duplo de plástico e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 60 cm	Unidade	10
39	Vassoura para sanitário, higiênica, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20 cm.	Unidade	30
40	Vassoura pelo 60cm de largura, com cabo de madeira 80 tufos de 6cm	Unidade	06

41	Vassoura pelo 40cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: piaçava, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 120 cm, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	Unidade	04
42	Vassoura pelo 30 cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: nylon, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 120 cm, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica	Unidade	12
43	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo de 120 cm	Unidade	06
44	Desentupidor de vaso em borracha; cabo em madeira; grande	Unidade	40
45	Escova Multiuso	Unidade	20
46	Disco para enceradeira Industrial CL-350 Plus (410 mm)	Unidade	06
47	Disco para enceradeira Industrial CL-500 Plus (510 mm)	Unidade	06
48	Pulverizador de 580 ml	Unidade	15

ANEXO I-C

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO (DEPRECIÇÃO)

<u>RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO</u>		<u>Unidade</u>
49	Carrinho para transporte de lixo	02
50	Escada de ferro com seis degraus	01
51	Escada de ferro com três degraus	02
52	Máquina de alta pressão para lavar piso 220 ou 380v 1.700 lbs	01
53	Carrinho funcional para a limpeza, contendo no mínimo esfregão, conjunto de MOP'S, pá de lixo.	08
54	Suporte saco hamper, material aço inoxidável, acabamento tubos redondos, com 4 rodízios, diâmetro 50, altura 80,5, características adicionais com saco de lona lavável preso por cadarço	01

55	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Piso Molhado"	10
56	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Banheiro Interditado"	06
57	Extensão elétrica completa 100 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	01
58	Extensão elétrica completa 30 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	03
59	Enceradeira Industrial CL-350 Plus Bivolt	01
60	Enceradeira Industrial CL-500 Plus Bivolt	02
61	Relógio Ponto Biométrico	01

ANEXO I-D

Uniforme para Encarregado da Limpeza

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	INICIAL	SEMESTRAL	
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga comprida
Camisas	02	01	com botões, gola polo, 100% algodão, manga curta
Calça	02	01	social comprida, com elástico em BRIM
Blusa	01	01	de moletom sem Ziper, com punho
Meia	02	02	em 100% algodão na cor preta
Sapato/tênis	02	01	em couro, na cor preta
Botas	01	01	de PVC, cano curto
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência).

Uniforme para Servente de Limpeza

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	INICIAL	SEMESTRAL	
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga comprida
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga curta
Calça	02	01	social comprida, com elástico em BRIM;
Blusa	01	01	de moletom sem Ziper, com punho
Meia	02	02	em 100% algodão na cor preta
Sapato/tênis	02	01	em couro, na cor preta
Botas	01	01	de PVC, cano curto
Chapéu	01	01	com proteção para o pescoço
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência).

ANEXO I-E

MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação		

CONFORME PARÂMETROS CONSTANTES NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017 SEGES/MPDG:

LOTE	ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA M²	PERIODICIDADE	PREÇO POR M² (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL(R\$)
1	1	Interno: Piso Granitina/Concreto Polido /Cerâmica	6.473,20	Diária			
	2	Cela Encontro Íntimo	110,56	Semanal			
	3	Interno: Cela Vivência Triagem	26,34	Semanal			
	4	Concreto cimentado - pátios de sol da vivência (34,50 x 15,40)x4	2.118,30	Semanal			
	5	Concreto cimentado - Pátio de Espera de Visitas - frente SESAU (17,40 x 10,45)m	182,08	Semanal			
	6	Celas de Área de saúde (3 x 10,49 m²)	31,47	Semanal			
	7	Celas Serviço de Apoio (12 celas de 12,01m²)	144,12	Semestral			
	8	Celas vivência (200 celas de 7,42m²)	1.485,12	Semestral			
	9	Concreto cimentado (incluindo Passadiço da Muralha)	5656,37	Diário			
	10	Asfalto	11.970,72	Mensal			
	11	Brita (área externa em volta de todos os Pavilhões, exceto Administração)	10.794,86	Mensal			
	12	Áreas de esquadrias internas/externas	398,04	Mensal			
	13	Áreas hospitalares e assemelhados	230,35	Diária			

	14	Banheiros Internos	239,21	Diária			
--	----	--------------------	--------	--------	--	--	--

VALOR GLOBAL POR EXTENSO:

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura

ESTIMATIVA DE MATERIAL DE CONSUMO A SER FORNECIDO

MATERIAL DE CONSUMO ESTIMADO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MENSAL	ANUAL
1	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar, cuidados com a conservação; limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes; número do lote, data de fabricação, prazo de validade; registro no Ministério da Saúde, químico responsável e seu registro do CRQ. Embalagem de 05 litros.	Galão	50	600
2	Álcool em gel 500 ml	Unidade	20	240
3	Álcool etílico hidratado 70º - INPM – 5 L	Galão	08	96
4	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas. Validade: 2 anos	Unidade	40	480
5	Cera líquida incolor. Auto brilho - anti - derrapante, inodora, com registro no Ministério da Saúde. Galão de 5 Lts.	Galão	16	192
6	Desinfetante/Desodorizante (Concentrado). Desinfetante uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - com diluição de 1:50 - com registro no Ministério da Saúde: embalagem plástica de 05 litros	Galão	60	720
7	Desinfetante de baixo nível, composto à base de quaternário de amônio, em embalagem plastica, diluído em ate 1:20, galão com 05 litros para limpeza de pisos, vasos, etc. Para Limpeza do Setor da Saúde.	Galão	02	24
8	Desinfetante de nível intermediário, à base de hipoclorito de sódio a 1%, de baixa toxidade e irritabilidade, em aspecto liquido. Embalagem plástica, galão de 05 litros. Para limpeza do Setor da Saúde.	Galão	02	24

9	Desinfetante hospitalar bactericida, à base de álcool etílico a 70% peso/volume, atóxico, em embalagem plástica de 05 litro.	Galão	02	24
10	Detergente líquido, biodegradável com glicerinas - Galão de 5 Lt - embalagem plástica	Galão	60	720
11	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades.	Pacote	15	180
12	Flanela 30x40 para limpeza, com acabamento, cor branca - 1ª qualidade	Unidade	30	360
13	Limpa vidro, frasco com 500 ml. Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros, embalagem plástica de 500 ml.	Unidade	10	120
14	Limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, diluição de 1:50, embalagem plástica de 500 ml (anexar ficha técnica com registro no Ministério da Saúde).	Unidade	40	480
15	Luva de borracha (P,M,G), látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustáveis, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	90	1.080
16	Pano de chão, medindo aproximadamente 67 x 39. Em algodão, tipo saco.	Unidade	500	6.000
17	Papel higiênico, branco, 30m cada rolo, folha dupla, celulosa virgem, 100% natural, (não reciclado) - Rolo	Unidade	740	8.880
18	Pasta p/ limpeza pesada, rosa, acondicionada em recipiente plástico com 500g	Unidade	6	72
19	Saco Plástico p/lixo, de cor azul, 40 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	20	240
20	Saco Plástico p/lixo, de cor azul, 60 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	10	120
21	Saco Plástico p/lixo 150 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul , espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote	20	240
22	Saco Plástico p/lixo 200 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul , espessura mínima de 7 micras parede dupla, largura 90 cm, altura 115 cm.	Pacote	20	240
23	Saco Plástico p/lixo 100 litros (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor branca , espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm. Uso no Setor de Saúde.	Pacote	03	36

24	Saco Plástico p/lixo 60 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor branca , espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote	03	36
25	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 40 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	10	120
26	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 60 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	10	120
27	Saco Plástico p/lixo 150 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor preta , espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote	10	120
28	Saco Plástico p/lixo 200 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor preta , espessura mínima de 7 micras parede dupla, largura 90 cm, altura 115 cm.	Pacote	10	120
29	Removedor de Sujeiras Difíceis para piso - Limpa Pedra - Galão de 5 Lts	Galão	16	192

<u>RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SE MANTIDO DURANTE O CONTRATO, DEMANDADO PELO ENCARREGADO</u>			
<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>QTD.</u>
30	Mangueira jardim, material pvc-traçado em náilon, diâmetro 1/4 pol, pressão máxima 6 bar., comprimento 50 m, com engate rápido e esguicho.	Unidade	02
31	Balde plástico, 30 litros, cor clara, sem tampa, com alça e borda reforçada de material plástico.	Unidade	10
32	Balde plástico extra forte, 12 litros, (modelo "pedreiro"), sem tampa, com alça e borda reforçada de material plástico.	Unidade	12
33	Balde plástico, 30 litros, cor azul claro, sem tampa, com alça e borda reforçada de material plástico para a limpeza da área de saúde.	Unidade	02
34	Balde plástico, 30 litros, cor branca, sem tampa, com alça e borda reforçada de material plástico para a limpeza da área de saúde.	Unidade	02
35	Pá para lixo, em plástico, com cabo de madeira revestido em plástico, medindo 80 cm.	Unidade	10
36	Rodo de 40 cm com cabo de plástico. Rodo duplo de plástico e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 40 cm	Unidade	06
37	Rodo de 60 cm com cabo de plástico. Rodo duplo de plástico e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 60 cm	Unidade	10

38	Rodo de 80 cm com cabo de plástico. Rodo duplo de plástico e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 60 cm	Unidade	10
39	Vassoura para sanitário, higiênica, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20 cm.	Unidade	30
40	Vassoura pelo 60cm de largura, com cabo de madeira 80 tufos de 6cm	Unidade	06
41	Vassoura pelo 40cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: piaçava, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 120 cm, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	Unidade	04
42	Vassoura pelo 30 cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: nylon, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 120 cm, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica	Unidade	12
43	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo de 120 cm	Unidade	06
44	Desentupidor de vaso em borracha; cabo em madeira; grande	Unidade	40
45	Escova Multiuso	Unidade	20
46	Disco para enceradeira Industrial CL-350 Plus (410 mm)	Unidade	06
47	Disco para enceradeira Industrial CL-500 Plus (510 mm)	Unidade	06
48	Pulverizador de 580 ml	Unidade	15

<u>RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO</u>		<u>Unidade</u>
49	Carrinho para transporte de lixo	02
50	Escada de ferro com seis degraus	01
51	Escada de ferro com três degraus	02
52	Máquina de alta pressão para lavar piso 220 ou 380v 1.700 lbs	01
53	Carrinho funcional para a limpeza, contendo no mínimo esfregão, conjunto de MOP'S, pá de lixo.	08

54	Suporte saco hamper, material aço inoxidável, acabamento tubos redondos, com 4 rodízios, diâmetro 50, altura 80,5, características adicionais com saco de lona lavável preso por cadarço	01
55	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Piso Molhado"	10
56	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Banheiro Interditado"	06
57	Extensão elétrica completa 100 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	01
58	Extensão elétrica completa 30 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	03
59	Enceradeira Industrial CL-350 Plus Bivolt	01
60	Enceradeira Industrial CL-500 Plus Bivolt	02

UNIFORMES

Uniforme para Encarregado da Limpeza:

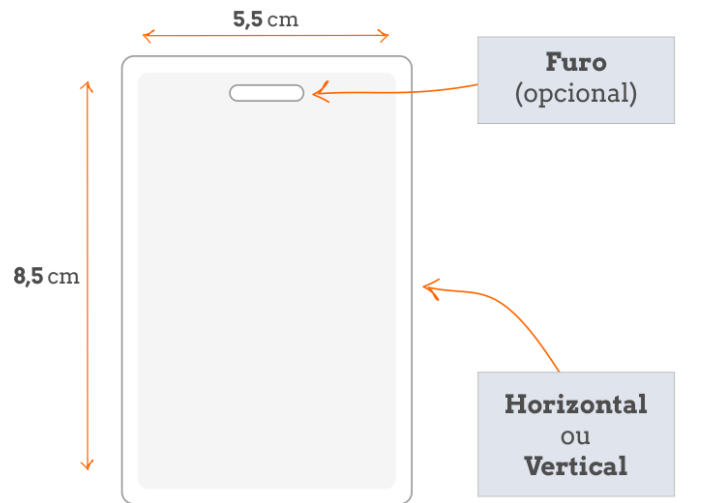
TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
	INICIAL	SEMESTRAL			
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga comprida		
Camisas	02	01	com botões, gola polo, 100% algodão, manga curta		
Calça	02	01	social comprida, com elástico em BRIM		
Blusa	01	01	de moletom sem Ziper, com punho		
Meia	02	02	em 100% algodão na cor preta		
Sapato/tênis	02	01	em couro, na cor preta		
Botas	01	01	de PVC, cano curto		
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência).		

Uniforme para Servente de Limpeza:

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
	INICIAL	SEMESTRAL			
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga comprida		
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga curta		

Calça	02	01	social comprida, com elástico em BRIM;		
Blusa	01	01	de moletom sem Ziper, com punho		
Meia	02	02	em 100% algodão na cor preta		
Sapato/tênis	02	01	em couro, na cor preta		
Botas	01	01	de PVC, cano curto		
Chapéu	01	01	com proteção para o pescoço		
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência).		

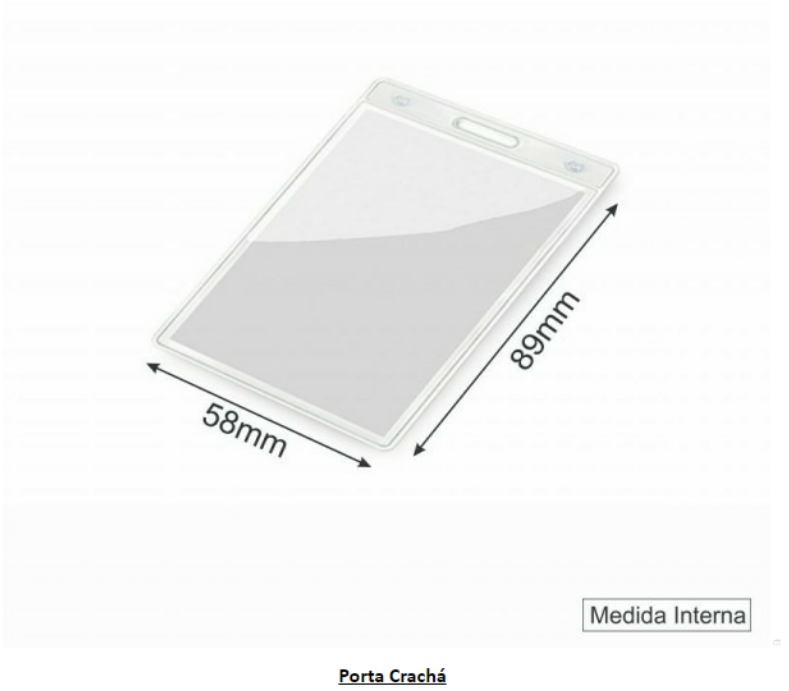
DA ESPECIFICAÇÃO DO CRACHÁ E PORTA CRACHÁ



A impressão por motivos Técnicos é realizada até o limite de **4,9 x 7,9 cm**



Crachá



Porta Crachá

ANEXO I-E

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____

Dia __/__/__ às __:__ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

--	--	--

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	

C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	

B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

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. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

--	--	--

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

--	--	--

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serventes	R\$		R\$		R\$
II	Encarregado	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	

C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	
---	---	--

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

5.1 ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas “a” e “b” do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) = (3) DIÁRIO (R\$/M²)	(R\$/M²) (4) (SEMANAL = (3) x 2/15	(R\$/M²) (5) SEMANAL = (3) /180
ENCARREGADO	____1____ (30** x 850*)				
SERVENTE	____1____ 850*				
TOTAL					

Obs¹: Como a periodicidade de limpeza das Áreas da Internas são diferentes da planilha padronizada na IN nº 5 /2017, segue modelo acima para facilitar o cálculo:

Periodicidade Diária: Usar coluna (3) DIÁRIO

Periodicidade Semanal: Usar coluna (4) SEMANAL

Periodicidade Semestral: Usar Coluna (5) SEMESTRAL

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) = (3) DIÁRIO (R\$/M²)	(R\$/M²) (4) SEMANAL = (3) x 2/15
ENCARREGADO	____1____ (30** x 1200*)			
SERVENTE	____1____ 1200*			

TOTAL		
-------	--	--

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

Obs¹: Como a periodicidade de limpeza das Áreas da Internas são diferentes da planilha padronizada na IN nº 5 /2017, segue modelo acima para facilitar o cálculo:

Periodicidade Diária: Usar coluna (3) DIÁRIO

Periodicidade Semanal: Usar coluna (4) SEMANAL

5.2 ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) = (3) SUBTOTAL (R\$ /M²)
ENCARREGADO	_____1_____ (30** x 1800*)		
SERVENTE	____1____ 1800*		
TOTAL			

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) = (3) DIÁRIO (R\$/M²)	(R\$/M²) (4) MENSAL = (3)/30
ENCARREGADO	_____1_____ (30** x 2.500*)			
SERVENTE	____1____ 2500*			
TOTAL				

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.

Obs¹: Como a periodicidade de limpeza das Áreas da Internas são diferentes da planilha padronizada na IN nº 5 /2017, segue modelo acima para facilitar o cálculo:

Periodicidade Diária: Usar coluna (3) DIÁRIO

Periodicidade Mensal: Usar Coluna (4) MENSAL

5.3 ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada). **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018) - PERIODICIDADE MENSAL**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki***	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 30** x 300*	8***	1 188,76	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	1 300*	8***	1 188,76	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

5.4 ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 30** x 360*		
SERVENTE	1 360*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.

5.5 BANHEIROS

--

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	_____1_____ 30** x 200*		
SERVENTE	_____1_____ 200*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

6. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Área Médico-Hospitalar			
V - Banheiros			
Outras (especificar)			
TOTAL			

ANEXO I-F - MODELO DE TERMO DE VISTORIA

A - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para o asseio, conservação e higienização das instalações da Penitenciária Federal em Brasília/DF, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

Declaramos que, nesta data, compareceu nesta Penitenciária Federal em Brasília/DF, o representante da empresa _____, Sr(a) _____, portador do RG ou CPF nº _____, para proceder a vistoria relativa ao objeto a ser licitado, tendo tomado conhecimento de todos os dados para fornecimento da respectiva avença. Na ocasião, teve oportunidade de identificar todas as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir no fornecimento dos objetos, admitindo, consequentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação/estado do bem, de modo que não poderá alegar posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato celebrado, caso a empresa seja declarada vencedora.

_____, _____ de _____ de 2024

Carimbo e assinatura do(s) servidor(es) da PFBRA responsável(is) pelo acompanhamento da vistoria

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

OU

B - DECLARAÇÃO - PLENO CONHECIMENTO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, para o asseio, conservação e higienização das instalações da Penitenciária Federal em Brasília/DF, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

Declaro que a empresa _____, sediada à _____, CNPJ Nº: _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão Eletrônico ____/____, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

_____, _____ de _____ de 2024

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

ANEXO I-G

INSTRUMENTO DE MEDIAÇÃO DE RESULTADO - IMR

INSTRUMENTO DE MEDIAÇÃO DE RESULTADO - IMR	
CONFORME ANEXO V-B da IN 05/2017 - SEGES/MPDG	
PROCESSO Nº 08016.016402/2024-44	
INDICADORES	
1	UNIFORMES
2	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
3	FUNCIONÁRIOS
4	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
5	DIREITOS TRABALHISTAS E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
INDICADOR Nº 01: UNIFORMES	
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada
Meta a cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados
Instrumento de Medição	Conferência local
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores
Periodicidade	Diária

Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início da Vigência	30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços	
Ocorrências /Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR.	0,5 ponto por dia
	Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1,0 ponto por dia, por colaborador
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa.	0,5 ponto por dia, por colaborador
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços de limpeza
Meta a cumprir	100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços de limpeza
Instrumento de Medição	Conferência local
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Encarregado(a) e fiscal do contrato
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada

Início da Vigência	30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços	
Ocorrências /Pontuação	Atraso no fornecimento dos materiais e equipamentos, conforme condições previstas em Edital, necessários à execução dos serviços de limpeza no início da execução do contrato.	1,0 ponto por dia
	Atraso no fornecimento mensal, trimestral e anual dos materiais necessários à execução dos serviços de limpeza, conforme condições previstas em Edital.	0,5 ponto por dia
	Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante seu uso.	0,5 ponto por dia
	Entrega de material em quantidade inferior ao estipulado no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
	Não substituição de materiais em desconformidade com a qualidade especificada no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 03 - FUNCIONÁRIOS	
Finalidade	Garantir a quantidade de serventes necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços de limpeza e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços
Meta a cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato
Instrumento de Medição	Conferência local
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores
Periodicidade	Diária

Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início da Vigência	30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços	
Ocorrências /Pontuação	Executar os serviços com quantitativo de Serventes em número inferior ao previsto na Proposta Comercial	0,25 por ocorrência, por colaborador
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.	2,0 por ocorrência
	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	2,0 ponto por ocorrência
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.	0,5 por ocorrência, por colaborador
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 04 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados
Instrumento de Medição	Conferência local
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores

Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início da Vigência	30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços	
Ocorrências /Pontuação	Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital.	1,0 ponto por dia
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de limpar áreas cobertas pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração.	0,5 ponto por ocorrência
	Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	0,5 ponto por ocorrência
	Utilização inadequada dos produtos de limpeza, prejudicando o resultado dos serviços	0,5 ponto por ocorrência
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	0,5 ponto por colaborador, por dia
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	1,0 ponto por colaborador, por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 05 - DIREITOS TRABALHISTAS E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO	
Finalidade	Garantir a manutenção dos direitos trabalhistas dos prestadores e da condições de habilitação da contratada

Meta a cumprir	100% de manutenção dos direitos trabalhistas e das condições de habilitação da contratada	
Instrumento de Medição	Conferência local	
Forma de Acompanhamento	Documental, pelos Fiscais e Gestores do contrato	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início da Vigência	30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços	
Ocorrências /Pontuação	Não manter a documentação de habilitação atualizada	1,0 ponto por mês
	Não efetuar os recolhimento do FGTS e do INSS no prazo previsto na legislação	1,0 ponto por mês
	Não efetuar o pagamento do salários aos funcionários até o 5º dia útil	1,0 ponto por mês
	Não efetuar o pagamento dos benefícios (vale alimentação, vale transporte) tempestivamente	1,0 ponto por mês
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

TABELA DE DESCONTOS	
<u>PONTOS</u>	<u>DESCONTO</u>
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência

8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
Sanções	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.

1 FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

1.1. O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1	
Total de Ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 2	
Total de Ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

INDICADOR 3	
Total de Ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 4	
Total de Ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 5	
Total de Ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
NOTA FINAL	
PERÍODO DE AFERIÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	
Observações:	

2. DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Penitenciária Federal em Brasília/DF e a empresa _____, CNPJ nº _____, integrando o contrato celebrado para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação para atender as necessidades da referenciada Penitenciária Federal.

2.2. Nesse sentido, tal dispositivo tem como objetivo firmar os termos pactuado entre as partes, visando o provimento de serviços de qualidade e eficiente para a Administração Pública.

2.3. A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis para a execução contratual.

Brasília/DF, _____ de _____ de 2024.

ANEXO I-H

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Nos termos do Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, bem como sobre proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

1. tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo Ministério da Justiça e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
2. preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
3. não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
4. não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:

4.1 informações classificadas em qualquer grau de sigilo;

4.2 informações relativas aos materiais de acesso restrito do Ministério da Justiça, salvo autorização da autoridade competente.

Nos termos do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, comprometo-me a manter em sigilo os dados, as informações, os documentos e os materiais sigilosos que, direta ou indiretamente, tiver acesso ou conhecimento.

Brasília/DF, _____ de _____ de _____

Assinatura

Nome: _____

Empresa: _____

Cargo ou função: _____

Documento de identidade n.º _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____

13. 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](#).

LETICIA BERNARDES QUIRINO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 13:18:46.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP9_2024 (1).pdf (141.89 KB)
- Anexo II - QDD_LIMPEZA_2024____NOVA_CONTRATACAO.ods (161.13 KB)

Anexo I - ETP9_2024 (1).pdf

Estudo Técnico Preliminar 9/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 08016.016402/2024-44

2. Descrição da necessidade

- 2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para o asseio, conservação e higienização das instalações da Penitenciária Federais em Brasília/DF.
- 2.2. Tal contratação faz-se necessária tendo em vista que a atual empresa prestadora dos serviços, SOLUTION SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA EIRELI, manifestou desinteresse na renovação contratual, bem como solicitou rescisão unilateral, conforme Ofício nº 91.2024 anexado aos autos do processo SEI (28546012).
- 2.3. Por oportuno, cumpre informa que este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo embasar a elaboração do Termo de Referência, em consonância ao previsto na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG. Cabe destacar ainda que a contratação encontra-se prevista no Plano de Contratação Anual da Secretaria Nacional de Políticas Penais, conforme documento constante no processo SEI nº 28546112.
- 2.4. A Penitenciária Federal em Brasília/DF necessita assegurar a continuidade dos serviços de limpeza e conservação, uma vez que tal serviço é imprescindível para o efetivo bem estar e saúde dos custodiados, servidores, prestadores de serviços, advogados, visitantes e demais pessoas que frequentam a unidade prisional, contribuindo assim para a salubridade do ambiente e preservação do bem público.
- 2.5. Ademais, a necessidade de se ter um ambiente devidamente limpo e conservado se torna crucial para a manutenção da segurança como também diminui a possibilidade de doenças respiratórias, a proliferação de bactérias, o surgimento de insetos e outros tipos de animais que possam transmitir doenças advindas de acúmulos de sujeiras e lixos.
- 2.6. A terceirização é indispensável uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Ainda, conforme disposição do artigo 7º, parágrafo 1º da IN nº 5 /2017 da SLTI do MPOG "a Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998".
- 2.7. É importante enfatiza-se ainda que o serviço que se pretende contratar tem caráter meramente acessório. Nesse sentido, de acordo com a Lei e a Instrução Normativa supracitadas, justifica-se a contratação indireta de empresa especializada em serviços de Limpeza e Conservação.
- 2.8. Vale ressaltar ainda que devido a responsabilidade objetiva do Estado quanto à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua, a Secretaria Nacional de Políticas Penais vem implementando políticas de responsabilidade socioambiental, a qual visa a melhoria da eficiência no uso racional dos recursos públicos e o respeito aos critérios ambientais e de segurança do trabalho previsto no Ordenamento Jurídico e no Guia de Licitações Sustentáveis.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão Administrativa daPenitenciária Federal em Brasília	Íris Lima de Brito - Chefe da Divisão Administrativa - Substituta da Penitenciária Federal em Brasília

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Trata-se da contratação de serviços continuados de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, de caráter essencial e permanente, sendo necessário a alocação dos empregados da empresa dentro da Penitenciária Federal em período comercial, domingos e feriados.

4.2. Requisitos da contratação:

4.2.1. A empresa contratada deverá possuir os serviços de limpeza e conservação, no âmbito de sua atividade econômica, como principal ou secundária, sendo especificadas no contrato social vigente;

4.2.2. Experiência mínima de 3 (três) anos, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos;

4.2.3. Apresentação de atestados/certidões/declarações que comprovem a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, cujo somatório corresponda a área igual ou superior a 9.965 m² de Área Física - aproximadamente 25% da Área total do objeto do Termo de Referência.

4.2.4. Ter escritório na cidade da Penitenciária Federal ou no raio de 100 km a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

4.3. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI /MPOG n.º 01, de 19/01/2010.

4.4. Os serviços continuados de limpeza e conservação deverão ser executados por profissionais, qualificados, habilitados e uniformizados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas, com vistas a manter as instalações da Penitenciária em perfeitas condições, e, devidamente limpas obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes de materiais de limpeza, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

4.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da Penitenciária, em todos os casos, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, com nome, RG e CPF, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da contratação. Qualquer alteração de empregado deve ser informada dentro do lapso temporal estipulado pelo Fiscal do Contrato.

4.6. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar, quando for o caso, equipamentos de proteção individual (EPI'S) durante o serviço de limpeza e conservação.

4.7. As cores utilizadas nos uniformes devem divergir de preta, branca e azul claro.

4.8. Demais requisitos estarão descritos detalhadamente no Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Solução 1: Contratação de serviço de limpeza e conservação com fornecimento de materiais incluso:

5.1.1. **Descrição:** A metodologia de contratação engloba a mão de obra contratada, bem como o fornecimento dos materiais inerentes a execução dos serviços. Cumpre destacar que tal metodologia é difundida no mercado e adotada por vários entes da Administração, como a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Jundiá - PE nº 05 /2023 e a Câmara dos Deputados - Pregão Eletrônico nº 38/2023.

5.2. Solução 2: Contratação de serviço de limpeza e conservação sem a inclusão de materiais:

5.2.1. **Descrição:** Nesta modalidade de contratação será realizada uma licitação para o fornecimento da mão de obra e outra licitação para a aquisição dos materiais de limpeza e conservação. No referenciado modelo de contratação faz-se necessário que a cada ano seja realizado um novo certame licitatório visando a aquisição dos materiais/insumos de limpeza.

5.2.2. Ainda, cabe considerar que segundo o Relatório de Avaliação emitido pela Secretaria de Gestão da Controladoria-Geral da União, referente aos exercícios de 2018 a 2022, o custo para realização de um Pregão Eletrônico perfaz o montante de R\$ 43.779,34. Nesse sentido, conclui-se que realizar uma licitação exclusivamente para aquisição de materiais torna-se economicamente inviável. Não obstante, ainda há a possibilidade da ocorrência de possíveis riscos no procedimento licitatório, tais como: atrasos de entregas dos materiais, falta de produtos ou algum item restar deserto ou fracassado na licitação por falta de interessados no fornecimento.

5.3. Análise das alternativas existentes e justificava de escolha:

5.3.1. Ao observar as soluções propostas acima, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada opção, entende-se como o formato mais adequado o apresentado pela solução 1, pois mostra-se mais vantajoso tanto economicamente quanto na sua gestão contratual.

5.3.2. Cabe destacar que se optou pela contratação conjunta de serviços com fornecimento de materiais em razão também da fiscalização, uma vez que tais serviços e fornecimento de materiais serão ofertados por uma única empresa, o que proporcionará uma melhor integração das atividades, bem como reduzirá a possibilidade de interrupção contratual devido à falta de materiais.

5.3.3. Ainda, conforme pesquisa realizada em diversos Pregões Eletrônicos realizados por outros entes públicos, verificou-se que há diversas empresas que prestam os serviços no modelo a ser contratado, desta forma, entende que não há ofensa ao princípio da competitividade e tão pouco ao princípio da economicidade.

5.3.4. Cabe destacar que tal metodologia de contratação atende às determinações legais, além de reduzir a dedicação de força de trabalho da Penitenciária Federal em Brasília/DF e da Secretaria Nacional de Políticas Penais, órgão responsável pelo Pregão Eletrônico.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo, conforme evidenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação predial. As atividades visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência da Penitenciária Federal em Brasília.

6.2. Os serviços devem ser contratados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

ÁREAS INTERNAS

6.3. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

6.3.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

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

6.3.4. Aspirar o pó em todo piso acarpetado;

6.3.5. Varrer, remover machas e lustar os pisos encerados de madeira;

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

6.3.7. Varrer os pisos de cimento;

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

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

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

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

6.3.12. Limpar os corredores;

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

6.3.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.4. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

6.4.1. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e piaas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

6.4.2. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e

6.4.3. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

6.5. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 6.5.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 6.5.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 6.5.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 6.5.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 6.5.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 6.5.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 6.5.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 6.5.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 6.5.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 6.5.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- 6.5.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.6. MENSALMENTE, UMA VEZ

- 6.6.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 6.6.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 6.6.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 6.6.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 6.6.5. Remover manchas de paredes;
- 6.6.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- 6.6.7. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.7. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 6.7.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 6.7.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e
- 6.7.3. ESQUADRIAS EXTERNAS: Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

6.8. QUINZENALMENTE, UMA VEZ

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

6.9. ÁREAS EXTERNAS**6.10. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- 6.10.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 6.10.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 6.10.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 6.10.4. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 6.10.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.11. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO

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

6.11.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ

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

6.12. MENSALMENTE, UMA VEZ

- 6.12.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As áreas dos quadros abaixo foram definidas com base na INFORMAÇÃO Nº 231/2020/COENA/CGMEAP/DIREX/DEPEN (13002162) e da INFORMAÇÃO Nº 96/2021/COENA/CGMEAP/DIREX/DEPEN (16365176), acrescidas das modificações e ampliações de espaços.

7.2. A licitação pretende contratar 1 Lote que engloba 11 itens, para atender toda área física da unidade prisional que compreendem: áreas internas, áreas externas, esquadrias e áreas hospitalares e assemelhados, de acordo com o ANEXO VI-B SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO da IN nº 05 MPOG, de 25/05/2017:

7.3. ÁREA PENITENCIÁRIA FEDERAL EM BRASÍLIA:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m²)	PRODUTIVIDADE (m²)	PERIODICIDADE	CATSER
1	1	Piso Interno: Granitina/Concreto Polido/Cerâmica	6.473,20	850	Diária	24.031
	2	Celas Encontro Íntimo	110,56	850	Semanal	24.031
	3	Celas da Vivência de Triagem	26,34	850	Semanal	24.031
	4	Concreto cimentado - pátios de sol da vivência (34,50 x 15,40) x 4	2.118,3	1.200	Semanal	24.031
		Concreto cimentado - Pátio de Espera de Visitas - frente SESAU (17,40 x 10,45m²)	182,08	1.200	Semanal	24.031
	5	Celas de Área de saúde (3 x 10,49 m²)	31,47	850	Semanal	24.031
	6	Celas Serviço de Apoio (12 celas de 12,01m²)	144,12	850	Semestral	24.031
	7	Celas vivência (200 celas de 7,42m²)	1.485,12	850	Semestral	24.031
	8	Concreto cimentado (incluindo Passadiço da Muralha)	5.656,37	1800	Diário	23.434
		Asfalto	11.970,72	2.500	Mensal	23.434
		Brita (área externa em volta de todos os Pavilhões, exceto Administração)	10.794,86	2.500	Mensal	23.434
	9	Áreas de esquadrias internas/externas	398,04	300	Mensal	24.112
	10	Áreas hospitalares e assemelhados	230,35	360	Diária	23.590
	11	Banheiros Internos	239,21	200	Diária	24.031

7.4. Em relação aos quantitativos dos insumos aplicados na prestação de serviço, se baseou nas últimas contratações e na área total a ser limpa, atualizando alguns quantitativos para que atendam a realidade do serviço supracitado, conforme tabela abaixo:

MATERIAL DE CONSUMO ESTIMADO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MENSAL	ANUAL
1	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar, cuidados com a conservação; limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes; número do lote, data de fabricação, prazo de validade; registro no Ministério da Saúde, químico responsável e seu registro do CRQ. Embalagem de 05 litros.	Galão	50	600
2	Álcool em gel 500 ml	Unidade	20	240
3	Álcool etílico hidratado 70° - INPM – 5 L	Galão	08	96

4	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas. Validade: 2 anos	Unidade	40	480
5	Cera líquida incolor. Auto brilho - anti - derrapante, inodora, com registro no Ministério da Saúde. Galão de 5 Lts.	Galão	16	192
6	Desinfetante/Desodorizante (Concentrado). Desinfetante uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - com diluição de 1:50 - com registro no Ministério da Saúde: embalagem plástica de 05 litros	Galão	60	720
7	Desinfetante de baixo nível, composto à base de quaternário de amônio, em embalagem plastica, diluído em ate 1:20, galão com 05 litros para limpeza de pisos, vasos, etc. Para Limpeza do Setor da Saúde.	Galão	02	24
8	Desinfetante de nível intermediário, à base de hipoclorito de sódio a 1%, de baixa toxicidade e irritabilidade, em aspecto liquido. Embalagem plástica, galão de 05 litros. Para limpeza do Setor da Saúde.	Galão	02	24
9	Desinfetante hospitalar bactericida, à base de álcool etílico a 70% peso/volume, atóxico, em embalagem plástica de 05 litro.	Galão	02	24
10	Detergente líquido, biodegradável com glicerinas - Galão de 5 Lt - embalagem plástica	Galão	60	720
11	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades.	Pacote	15	180
12	Flanela 30x40 para limpeza, com acabamento, cor branca - 1ª qualidade	Unidade	30	360
13	Limpa vidro, frasco com 500 ml. Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros, embalagem plástica de 500 ml.	Unidade	10	120
14	Limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, diluição de 1:50, embalagem plástica de 500 ml (anexar ficha técnica com registro no Ministério da Saúde).	Unidade	40	480
15	Luva de borracha (P,M,G), látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustáveis, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	90	1.080
16	Pano de chão, medindo aproximadamente 67 x 39. Em algodão, tipo saco.	Unidade	500	6.000
17	Papel higiênico, branco, 30m cada rolo, folha dupla, celulosa virgem, 100% natural, (não reciclado) - Rolo	Unidade	740	8.880
18	Pasta p/ limpeza pesada, rosa, acondicionada em recipiente plástico com 500g	Unidade	6	72

19	Saco Plástico p/lixo, de cor azul, 40 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	20	240
20	Saco Plástico p/lixo, de cor azul, 60 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	10	120
21	Saco Plástico p/lixo 150 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul , espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote	20	240
22	Saco Plástico p/lixo 200 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul , espessura mínima de 7 micras parede dupla, largura 90 cm, altura 115 cm.	Pacote	20	240
23	Saco Plástico p/lixo 100 litros (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor branca , espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm. Uso no Setor de Saúde.	Pacote	03	36
24	Saco Plástico p/lixo 60 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor branca , espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote	03	36
25	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 40 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	10	120
26	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 60 lt. (pct. c/100 unidades), com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	Pacote	10	120
27	Saco Plástico p/lixo 150 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor preta , espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote	10	120
28	Saco Plástico p/lixo 200 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor preta , espessura mínima de 7 micras parede dupla, largura 90 cm, altura 115 cm.	Pacote	10	120
29	Removedor de Sujeiras Difíceis para piso - Limpa Pedra - Galão de 5 Lts	Galão	16	192

<u>RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SE MANTIDO DURANTE O CONTRATO, DEMANDADO PELO ENCARREGADO</u>			
<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>QTD.</u>
30	Mangueira jardim, material pvc-traçado em náilon, diâmetro 1/4 pol, pressão máxima 6 bar., comprimento 50 m, com engate rápido e esguicho.	Unidade	02
31	Balde plástico, 30 litros, cor clara, sem tampa, com alça e borda reforçada de material plástico.	Unidade	10

32	Balde plástico extra forte, 12 litros, (modelo "pedreiro"), sem tampa, com alça e borda reforçada de material plástico.	Unidade	12
33	Balde plástico, 30 litros, cor azul claro, sem tampa, com alça e borda reforçada de material plástico para a limpeza da área de saúde.	Unidade	02
34	Balde plástico, 30 litros, cor branca, sem tampa, com alça e borda reforçada de material plástico para a limpeza da área de saúde.	Unidade	02
35	Pá para lixo, em plástico, com cabo de madeira revestido em plástico, medindo 80 cm.	Unidade	10
36	Rodo de 40 cm com cabo de plástico. Rodo duplo de plástico e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 40 cm	Unidade	06
37	Rodo de 60 cm com cabo de plástico. Rodo duplo de plástico e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 60 cm	Unidade	10
38	Rodo de 80 cm com cabo de plástico. Rodo duplo de plástico e borracha c/ cabo de 120 cm – base de 60 cm	Unidade	10
39	Vassoura para sanitário, higiênica, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20 cm.	Unidade	30
40	Vassoura pelo 60cm de largura, com cabo de madeira 80 tufos de 6cm	Unidade	06
41	Vassoura pelo 40cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: piaçava, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 120 cm, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	Unidade	04
42	Vassoura pelo 30 cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: nylon, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 120 cm, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica	Unidade	12
43	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo de 120 cm	Unidade	06
44	Desentupidor de vaso em borracha; cabo em madeira; grande	Unidade	40
45	Escova Multiuso	Unidade	20
46	Disco para enceradeira Industrial CL-350 Plus (410 mm)	Unidade	06
47	Disco para enceradeira Industrial CL-500 Plus (510 mm)	Unidade	06

48	Pulverizador de 580 ml	Unidade	15
----	------------------------	---------	----

7.5. A relação de materiais deste item poderá sofrer alterações de itens ou quantidades, de acordo com a demanda da Penitenciária Federal, após anuência do fiscal do contrato.

7.6. 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.

7.7. Em relação aos quantitativos de equipamentos e ferramentas a ser mantido durante a vigência contratual, se baseou nas últimas contratações e na área total a ser limpa, atualizando alguns quantitativos para que atendam a realidade do serviço supracitado, conforme tabela abaixo:

<u>RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS CONTRATADOS EM ESTOQUE MÍNIMO A SER MANTIDO DURANTE O CONTRATO</u>		<u>Unidade</u>
49	Carrinho para transporte de lixo	02
50	Escada de ferro com seis degraus	01
51	Escada de ferro com três degraus	02
52	Máquina de alta pressão para lavar piso 220 ou 380v 1.700 lbs	01
53	Carrinho funcional para a limpeza, contendo no mínimo esfregão, conjunto de MOP'S, pá de lixo.	08
54	Suporte saco hamper, material aço inoxidável, acabamento tubos redondos, com 4 rodízios, diâmetro 50, altura 80,5, características adicionais com saco de lona lavável preso por cadarço	01
55	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Piso Molhado"	10
56	Placas de sinalização de limpeza, tipo "Banheiro Interditado"	06
57	Extensão elétrica completa 100 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	01
58	Extensão elétrica completa 30 metros cabo pp - 2x2,5mm - com 3 tomadas de polos mais terra	03
59	Enceradeira Industrial CL-350 Plus Bivolt	01
60	Enceradeira Industrial CL-500 Plus Bivolt	02

7.8. Todos os 60 (sessenta) itens deverão ser entregues no primeiro mês de prestação de serviço. Nos próximos meses, a Contratada deve-se atender ao cumprimento do prazo de entrega definidos nas tabelas:

- Consumo Estimado Mensal
- Relação de Utensílios contratados em estoque mínimo a ser mantido durante o Contrato, demandado pelo encarregado.

- Relação de Equipamentos e Ferramentas contratados em estoque mínimo a ser mantido durante o Contrato.

7.9. Todos os insumos necessários para o funcionamento dos equipamentos permanentes, ferramentas e utensílios é de responsabilidade de aquisição e reposição da CONTRATADA.

7.10. Cálculo estimado do número de serventes:

ITEM	ÁREA (A)	PRODUTIVIDADE POR SERVENTE (B)	PERIODICIDADE	CÁLCULO	ESTIMATIVA DO Nº DE SERVENTES
1	6.473,2	850	diária	(A/B)	7,615529
2	110,56	850	Semanal	(A/B)x2/15	0,017343
3	26,34	850	Semanal	(A/B)x2/15	0,004132
4	2.118,3	1200	semanal	(A/B)x2/15	0,235367
	182,08	1200	semanal	(A/B)x2/15	0,020231
5	31,47	850	semanal	(A/B)x2/15	0,004936
6	144,12	850	semestral	(A/B)/180	0,000942
7	1.485,12	850	semestral	(A/B)/180	0,009707
8	5.656,37	1800	diário	(A/B)	3,142428
	11.970,72	2500	mensal	(A/B)/30	0,15961
	10.794,86	2500	mensal	(A/B)/30	0,143931
9	398,04	300	mensal	(A/B)/30	0,044227
10	230,35	360	diário	(A/B)	0,639861
11	239,21	200	diário	(A/B)	1,19605
Servente					13,2324
Encarregado					1

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. As estimavas deverão seguir a Norma vigente da Instrução Normativa nº 73 de 5 de agosto de 2020, com seus devidos cálculos de média aritmética com todos os documentos comprobatórios. Pode-se utilizar também, no momento da busca de preços referenciais, os preços do atual contrato como forma de melhor balizar os preços, atendendo o Acórdão nº 6.110/2010 TCU - 1ª Câmara.

8.2. Além disso, cumpre destacar que ao observar os contratos similares vigentes firmados pelas demais Penitenciárias Federais, observou-se os seguintes valores:

Órgão	Processo SEI	Contrato	Vigência	Valor
Penitenciária Federal em Catanduvás/PR	08117.002937/2023-19	Primeiro Termo de Apostilamento ao Contrato nº 06 /2023 (25468762 e 27424620)	14/09/2023 a 16/12/2024	R\$ 1.117.466,65
Penitenciária Federal em Campo Grande/MS	08118.002916/2023-93	05/2023 (26179993)	20/11/2023 a 20/11/2024	R\$ 1.050.151,19

Penitenciária Federal em Porto Velho/RO	08120.008658/2023-18	07/2024 (2794001)	18/03/2024 a 18/18/09 /2024 (180 dias)	R\$ 457.106,49
Penitenciária Federal em Brasília/DF	08016.019753/2021-64	Termo Aditivo ao Contrato nº 07 /2023 (26909331)	A partir de 17 /02/2024 até o prazo final da contratação	R\$ 1.133.047,86

8.3. O preço anual estimado para a nova contratação será confirmado posteriormente em pesquisa de mercado.

8.4. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances, por este motivo não será incluído no presente ETP, uma vez que a administração optou por preservar o seu sigilo de preços até o encerramento da fase de lances e ainda não há como classificar campos ou anexos no ETP Digital como sigilosos.

8.5. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Tendo em vista a recomendação do TCU de que as compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de **menor preço global**, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato.

9.2. Em atendimento à Súmula 247 do TCU, os itens foram agrupados em lote, objetivando ampliar o universo de licitantes, não gerar prejuízo ao conjunto ou complexo que será licitado e nem perda de "economia de escala". Observa-se o teor da Súmula 247, a seguir: Súmula nº 247 TCU: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

9.2.1. Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista Lei nº 14.133/2021, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que ocorrerá uma eficiente execução e controle do contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços que possuem interdependência.

9.3. Os critérios técnicos e econômicos que embasaram a decisão do agrupamento de itens em lote foram:

9.3.1. A natureza da contratação do serviço a ser executado foi o critério usado para a divisão dos itens e o agrupamento destes em único lote, pois a divisão em itens comprometeria a qualidade dos serviços prestados bem como a responsabilização dos fornecedores em possíveis casos fortuitos, caso várias prestadoras atendessem a demanda.

9.3.2. Além do exposto acima, frisa-se ainda que a licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade dos serviços, haja vista que o gerenciamento do contrato irá permanecer todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases dos serviços, concentração da responsabilidade pela execução dos serviços em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

9.3.3. No diapasão da segurança, o ingresso de empresas diferentes numa unidade de segurança máxima andaria na contramão dos objetivos institucionais e excelência demonstrados pelo Sistema Penitenciário Federal (SPF).

9.4. Há de se considerar que o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

9.5. Colabora para este entendimento o Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara, onde informa que “inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si”. Neste entendimento o relator enfatiza que a economicidade deve ser observada durante a licitação, como também durante a atividade administrativa para sua formalização, conforme pode ser constatado no texto abaixo extraído do Acórdão supracitado:

6. “Nessa esteira, não se pode pretender conferir interpretação à lei que seja contrária aos princípios da razoabilidade e da economicidade. No caso concreto que se examina, a adjudicação por itens, nos termos defendidos pela representante, implicaria na necessidade de publicação de 415 Atas de Registro de Preços diferentes, com indubitável custo administrativo para sua formalização, publicação e gerenciamento. A divisão do objeto em lotes, na forma realizada, deverá resultar na publicação de apenas 15 Atas de Registro de Preços, conforme informou o Pregoeiro”.

7. “Assim, e considerando que os lotes são compostos por itens de uma mesma natureza, não vislumbro qualquer irregularidade...”

9.6. Recente entendimento exarado no Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara, do relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho, defende que é legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

9.7. Conforme o exposto, agrupando-se os itens em lote, afasta-se a figura da inviabilidade de competição, pois os agrupamentos consideram objetos de mesma natureza, que guardam relação entre si e são fornecidos por um vasto rol de empresas que atuam no ramo de mercado, correspondente. Não obstante, no caso de formação por Lote, poderá o fornecedor ofertar valores menores uma vez que seus custos com frete e estoque poderão ser diluídos entre vários itens do Lote, colaborando para a economicidade da aquisição.

9.8. Pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Tendo em vista a recomendação do TCU de que as compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de menor preço global, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato.

10.2. Contudo, não há outra contratação que contenha correlação ou interdependência com a presente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Informa-se que a contratação em tela encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Nacional de Políticas Penais, conforme exposto no Documento de Formalização de Demanda cadastrado no site Compras.gov e previsto no Plano Anual de Contratações.

11.2. Além disso, em determinação ao Acórdão 1.521/2003-TCU-Plenário, a licitação será precedida de minucioso planejamento realizado em harmonia com o programa estratégico da instituição e com o plano diretor da Secretaria Nacional de Políticas Penais, constando precisamente definido dentro dos limites exigidos na Lei nº 14.133/2021.

12. Resultados Pretendidos

12.1. Espera-se com esta nova contratação os seguintes efeitos:

12.1.1. Otimização da forma de trabalho tanto no que tange a gestão quanto a fiscalização de contratos;

12.1.2. Atendimentos a todos os preceitos legais vigentes;

12.1.3. Minimizar possibilidades de riscos no inadimplemento contratual, por parte da Contratada, que possam gerar desgastes ou custos para Administração;

12.1.4. Garantir a boa execução dos serviços de limpeza e conservação, embasados nos princípios de eficiência, economicidade e sustentabilidade;

12.1.5. Economia de escala ao estipular os itens da licitação em lote, visando assim a contratação de uma só empresa;

12.1.6. Integração e harmonia entre os terceirizados, por se tratar todos da mesma empresa;

12.1.7. Assegurar um ambiente limpo e salubre aos servidores, colaboradores, visitantes e internos, minimizando assim os índices de doenças respiratórias, proliferação de bactérias, surgimento de insetos e outros tipos de animais que possam transmitir indisposições advindos de acúmulos de sujeiras e lixos.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Tendo em vista que há, no momento, contratação dos mesmos serviços em andamento, não haverá necessidade de adequação do ambiente do Órgão.

13.2. Cabe destacar ainda que a Secretaria Nacional de Políticas Penais possui plano de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual, não sendo necessária a adoção de novas providências para a efetivação da presente contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental dessa contratação estão previstas no Art. 3º da Lei 8.666/93 e no Art. 2º § único do Decreto nº 7.746/12, além da IN 01/2010, em seu Art. 1º. Tem ainda fundamento no Art. 225, caput, Art. 170, inc. VI da Constituição Federal de 1988.

14.2. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010, Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 30/04/2008 e atualizações e Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.

14.3. A empresa a ser contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade, previstos na IN nº 01 de 19/01/2010, como:

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

14.3.2. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

14.3.4. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança;

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

14.3.6. 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 precedida 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.

14.3.7. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

14.3.8. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

14.3.9. Reutilizar água de limpeza para ambientes externos.

14.4. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

14.5. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

14.6. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após a conclusão deste Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que o serviço objeto desta contratação é fundamental para a garantia do desempenho das atividades regulares da Penitenciária Federal, tendo em vista a necessidade de manutenção dos ambientes limpos e salubres além da preservação do patrimônio público. Além disso, observa-se que a metodologia adotada mostrou-se vantajosa quanto à economicidade e eficiência da gestão contratual.

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](#).

LETICIA BERNARDES QUIRINO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 28/08/2024 às 09:36:15.

IRIS LIMA BRITO

Agente de contratação

BRUNA FONSECA SOARES

Agente de contratação

DENISE COSTA DA CONCEICAO FALCAO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 02/09/2024 às 11:34:04.

DANIELA FERREIRA VIEIRA

Agente de contratação