MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2026

(Processo Administrativo n° 1.34.001.001366/2026-08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2026

CONTRATANTE: UASG 200049

Torna-se público que a Procuradoria da República no Estado de São Paulo, por meio da Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas (SLDE), sediada na Rua Frei Caneca nº 1.360, na cidade de São Paulo/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

VALORES ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO		
Serviços de Limpeza e Conservação, Copeiragem e Garçonaria	**Valor Mensal**	**Valor Anual**
	R$ 372.768,65	**R$ 4.473.223,80**
Serviços de Desinsetização, Descupinização e Desratização	**Valor por Aplicação**	**Valor Anual**
	R$ 31.680,04	**R$ 63.360,08**
Serviço de Lavagem de Áreas Acarpetadas - Capital	**Valor por lavagem (1 lavagem a cada 2 anos)**	
	R$ 8.443,63	

Diferença mínima entre os lances	**Itens 1 a 2 e 4 a 45**	**Item 3**
	Percentual de 1 %	**R$ 2.500,00**

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global	**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS** **A partir do dia 06/11/2026**
DATA DA SESSÃO PÚBLICA Dia **24/11/2026** às **10h00** (horário de Brasília)	**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** **NÃO**:
MODO DE DISPUTA: Aberto	**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** **Menor preço**
Link para cadastramento da proposta e acesso à sessão de licitação: https://www.gov.br/compras/pt-br/	

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação predial, copeiragem, garçonaria, desinsetização, descupinização e desratização, com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como da prestação, sob demanda, de serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas, a serem executados nas dependências da Procuradoria da República no Estado de São Paulo (PR/SP) e das Procuradorias da República nos Municípios (PRMs) vinculadas, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, e nos demais anexos.

1.1.1. Os serviços objeto da contratação se dividem em duas categorias:

a) serviços de natureza continuada; e

b) serviços por demanda ou eventuais.

1.2. O contrato decorrente da contratação terá prazo de vigência de **24 (vinte e quatro) meses** contados da data definida no termo de contrato, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021. A vigência da contratação será estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

1.2.1. **Por força da Lei nº 10.522/2002 (art. 6º e 6-A), que dispõe sobre o Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências, alterada pela Lei nº 14.973/2024, é obrigatória a consulta prévia ao Cadin, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, para celebração da contratação; constituindo fato impeditivo a celebração da contratação a existência de registro no Cadin em nome da adjudicatária da licitação.**

1.3. **A licitação será composta por 1 Grupo formado por 45 (quarenta e cinco) itens e o licitante deverá ofertar preços para todos itens que compõem o Grupo, sob pena de desclassificação de sua proposta.**.

1.4. Os valores máximos da contratação são os constantes da tabela Abaixo:

VALORES ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO		
Serviços de Limpeza e Conservação, Copeiragem e Garçonaria	**Valor Mensal**	**Valor Anual**
	R$ 372.768,65	**R$ 4.473.223,80**
Serviços de Desinsetização, Descupinização e Desratização	**Valor por Aplicação**	**Valor Anual**
	R$ 31.680,04	**R$ 63.360,08**
Serviço de Lavagem de Áreas Acarpetadas - Capital	**Valor por lavagem (1 lavagem a cada 2 anos)**	
	R$ 8.443,63	

1.5. O objeto desta licitação **não** será destinado à participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista os valores estimados e que:

a) Não há um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

microempresas ou empresas de pequeno porte sediados regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

b) O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte pode representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, aplicando-se a situação prevista no inciso III do art. 49 da Lei Complementar 123/2006.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado (Acórdão TCU nº 503/2021 – Plenário), que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

2.2. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

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

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

por terceiros.

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

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, **para as sociedades cooperativas mencionadas no** artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, **desde que permitida a participação no certame** e nos limites previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006 e no Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.7. **Não poderão disputar esta licitação:**

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

2.7.2. Sociedades que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

2.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

2.7.6.1. O impedimento de que trata o **subitem 2.7.6** será também aplicado ao **licitante** que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

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

2.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

2.7.11. **pessoas jurídicas reunidas em consórcio**, pois a realidade do mercado demonstra que existem várias empresas especializadas na realização deste objeto, não precisando de outras empresas para auxílio técnico ou operacional.

2.7.12. **Pessoas Físicas**, em razão da contratação exigir estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

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

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

2.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, sujeitará a empresa às sanções legais, além das previstas neste Edital.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. A vedação de que trata o item 2.7.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.2 e 7.15.1 deste Edital.

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

3.3.1. Está ciente em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concorda com suas condições, respondendo, na forma da lei, pela veracidade das informações prestadas;

3.3.2. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.3. Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

3.3.4. Inexiste impedimento à sua habilitação e comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

3.3.5. Está ciente em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

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

3.3.8. Cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

3.6. A falsidade das declarações de que tratam os itens 3.3 a 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

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

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **Valor anual de cada item para os itens 1 a 44 e o valor de cada lavagem das áreas acarpetadas para o item 45;**

4.1.2. Descrição do objeto contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

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

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

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

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

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

4.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

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

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

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

4.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

4.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

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

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

4.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

4.16. A proposta deverá ser anexada no sistema conforme modelo do **ANEXO III.**

4.17. O **preço** de cada item não poderá ser superior ao valor estimado registrado no PNCP, sob pena de desclassificação da proposta.

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

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

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

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor anual do item** para os itens de 1 a 44 e pelo **valor de cada limpeza** para o item 45.

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

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

5.9. Os intervalos **mínimos** de diferença monetária ou percentual entre os lances, que incidirão tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverão ser de:.

Itens 1 a 2 e 4 a 45	Item 3
Percentual de 1 %	**R$ 2.500,00**

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

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto**.

5.12. Para o envio de lances no pregão eletrônico no **modo de disputa "aberto",** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

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

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

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

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

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

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

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.19.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

5.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

5.21.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

5.21.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade,

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU n° 226, de 9 de setembro de 2025.

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

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

5.22.2. empresas brasileiras;

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

5.22.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.23. **Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate referidos nos subitens anteriores, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo. (Art. 28, § 1º, IN SEGES/ME nº 73, de 30/09/2022)**

5.23.1. O sorteio previso no subitem anterior ocorrerá por meio **eletrônico** e será realizado pela Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas da Procuradoria da República no Estado de São Paulo - SLDE, através de reunião on-line aberta a todos os interessados em data e horário a serem divulgados pelo pregoeiro no chat da sessão de licitação e em aviso postado no Quadro Informativo do Compras.gov.br. **O critério de escolha do vencedor será o licitante que aparecer na posição número 1 da lista de sorteio, conferindo a evidência da participação de todos os licitantes que disputam o eventual desempate.**

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

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

5.24.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

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

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

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

5.25. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, prorrogável por igual período, **envie:**

5.25.1. a **proposta adequada aos últimos lances ofertados ou aos valores negociados para cada item**, conforme modelo do **ANEXO XIII** deste Edital.

5.25.1.1. **O licitante deverá ofertar preços para todos os itens que compõem o Grupo, sob pena de desclassificação de sua proposta.**

5.25.1.2. A proposta deverá estar acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

5.25.1.3. Na Proposta deverá conter:

a) razão social do proponente, número de inscrição no CNPJ, endereço completo, número do telefone, nome e número do celular do representante, e-mail, número da conta bancária, número e nome da agência e do respectivo banco;

b) valores propostos e as especificações dos serviços ofertados.

c) os preços distribuídos conforme modelo de proposta, Anexo XIII do Edital

d) O **preço total da proposta** deverá ser expresso em algarismo e por extenso, prevalecendo o último em caso de divergência;

e) Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias,** contados da sua apresentação.

5.25.2. Declaração de Regularidade conforme resolução 172/2017 - CNMP **(ANEXO XIV do Edital),** e a Declaração de Regularidade Social **(ANEXO XV do Edital),** dispensáveis se já estiverem no modelo de proposta.

5.25.3. As **Planilhas de Custos e Formação de Preços** devidamente preenchidas com a composição do valor ofertado para todos os custos, inclusive para cada categoria profissional residente, elaboradas de acordo com as orientações contidas no **Termo de Referência** e seguindo o modelo do **Anexo XI**, cuja planilha editável poderá ser solicitada pelo e-mail: **prsp-slde@mpf.mp.br** e também encontra-se disponibilizada no Portal de Transparência do MPF - endereço eletrônico:

https://apps.mpf.mp.br/apps/r/transparencia/sa_transparencia/licitacao?p204_id_licitacao=16351

5.25.3.1. Não será aceita nas planilhas de custos e formação de preços a inclusão de disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

5.25.3.2. **Os valores correspondentes ao Auxílio Saúde e à Cesta Básica II (Prêmio Assiduidade) não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços para apuração dos custos dos serviços. Esses valores deverão ser acrescidos ao final para compor custo mensal do serviço e serão reembolsados à Contratada mediante comprovação do efetivo desembolso.**

5.25.3.3. Com fundamento no art. 5º do Decreto nº 12.174/2024, não serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **inferiores** ao estimado pela Administração referente à soma do salário e do auxílio-alimentação, independentemente de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo adotado pela licitante.

5.25.3.4. Em caso de uso transporte alternativo, a empresa deverá apresentar o levantamento dos custos e o valor estimado por pessoa, bem como a demonstração de exequibilidade do contrato.

5.25.3.4.1. O fornecimento de transporte alternativo deverá obedecer aos horários de prestação de serviço de cada profissional, inclusive nos casos de serviços extraordinários.

5.25.3.4.2. Para fins de eventual reajuste de transporte alternativo, será utilizado o índice do IPCA.

5.25.4. Demais planilhas anexadas ao Termo de Referência que sejam de preenchimento obrigatório para cálculo e conferência dos valores ofertados pela licitante.

5.25.5. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

trabalho em que se baseia sua proposta.

5.25.6. 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.

5.25.7. **cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertad**o.

5.25.8. declaração de que se responsabiliza 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 nº 14.133, de 2021

5.25.9. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

5.26. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no **subitem 5.25** nas seguintes situações:

5.26.1.1. a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante e apresentada antes do fim do prazo, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro.

5.26.1.2. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de sua conformidade.

5.27. O licitante, a seu critério, poderá enviar os documentos de habilitação junto

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

com a proposta.

5.28. Após a negociação do preço e recebimento da proposta readequada ao valor final e demais documentos solicitados, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 desse edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

6.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ - Conselho Nacional de Justiça - (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

6.1.5. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144;

6.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 e 6.1.5 acima pela Consulta Consolidada de

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

Pessoa Jurídica do TCU **(https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)**

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

6.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência, se houver

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foi utilizada **CCT 2026/2027 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São paulo – SEAC**.

6.8. Será desclassificada a proposta que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

6.8.3.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pelo licitante em relação à sua proposta final.

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

6.8.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

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

6.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

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

6.11.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;

6.11.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei **(§ 5º, art. 59, da Lei 14.133/2021)**.

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

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

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

6.13.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

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

6.13.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.13.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

6.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

6.16.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.17. O pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

6.18. O pregoeiro concederá o prazo de no mínimo **2 (duas) horas** para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.19. O pregoeiro solicitará à área demandante e ao setor responsável pela gestão de contratos que verifique se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

6.20. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

6.21. Finalizada a etapa de julgamento da proposta, será iniciado o procedimento de habilitação

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021,** serão exigidos **somente do licitante que se encontre em primeiro na lista de classificação e que teve sua proposta aceita na fase de julgamento, bem como tenha atendido as condições de participação,** mediante apuração das regularidades jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira **(Art. 62 da Lei 14.133/2021)**. A habilitação será verificada por meio de consulta no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), nos documentos por ele abrangidos, ou em outras bases de dados mantidas pelo Poder Público, compreendendo:

7.1.1. **Documentos relativos à habilitação jurídica** (constante no nível II do SICAF) exigidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e serão apurados mediante apresentação e/ou consulta no SICAF dos seguintes documentos:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede,

b) 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;

c) No caso de sociedade empresária, EIRELI ou SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

de documento comprobatório de seus administradores

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

e) 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.

f) 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.

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.1.2. A **qualificação técnica** será apurada mediante a apresentação dos documentos exigidos nos **itens 16.7 a 16.8 do Termo de Referência** anexo ao Edital de Licitação.

7.1.2.1. O licitante deverá apresentar também

a) a Declaração de Conhecimento, conforme modelo do **ANEXO VIII** deste Edital.

b) o Atestado de Vistoria, caso tenha realizado, conforme modelo do **ANEXO VII** deste Edital.

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

7.1.3. **Documentos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista** (constante no nível III e IV do SICAF), de acordo com o disposto no art. 70, incisos I a VI, da Lei 14.133/2021, serão apurados mediante apresentação e/ou consulta no SICAF dos seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou equivalente, na forma da lei;

c) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou equivalente, na forma da lei;

d.1) caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou distrital relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou equivalente, na forma da lei.

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

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

g) 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.

7.1.4. **Documentos de Habilitação Econômico-financeira** serão apurados mediante apresentação e/ou consulta no SICAF dos seguintes documentos:

a) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante emitida, no máximo , em 90 (noventa) dias, caso não haja data de validade do no documento (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

b) **balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.;

b.1) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

b.3) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

d) O licitante também deverá comprovar **capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo** equivalente a 10% (dez por cento) do valor **anual** estimado da contratação.

e) O licitante deverá comprovar que possui 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

7.2. **A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, quando vigente no registro cadastral do SICAF, poderá ser substituída pelo CRC - Certificado de Registro Cadastral.**

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

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

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

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

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

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia ou por meio eletrônico, **desde que possa ser verificado em sites oficiais**..

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

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

7.8.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

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

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

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

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

7.13. **Será assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.**

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

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

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

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

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

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

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

7.16.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

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

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

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

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

7.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.15.1.

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

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

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

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

7.24. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.25. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado e será iniciada a fase recursal.

8. DOS RECURSOS

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

8.2. Qualquer **licitante** poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a **10 (dez) minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (art. 40 da IN SEGES/ME Nº 73, de 30/09/ 2022).

8.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no **§ 1º do art. 17 da Lei 14.133/2021**, da ata de julgamento **(§ 1º art. 40 da IN SEGES/ME nº 73/2022)**.

8.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

8.9. **A vista aos autos do processo administrativo poderá ser solicitada pelo e-mail: prsp-slde.mp.br.**

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor e homologado por ato da autoridade competente.

10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

11. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. As regras sobre repactuação e reajuste de preços estão previstas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

12.5. A apuração das infrações administrativas e a aplicação das respectivas sanções observará o devido processo formal definido na Lei 14.133/21 e na Portaria PGR/MPU Nº 178, de 13 de setembro de 2023.

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

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

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará a infração do art. 155, VI da Lei 14.133/2021, sendo aplicada a sanção cominada na mesma lei.

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

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

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

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

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

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

12.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei nº 14.133, de 2021 e de acordo com a Portaria PGR/MPU nº 69, de 28 de abril de 2023, que regulamenta, no âmbito do Ministério Público da União, a Lei nº 12.846, de 2013.

12.17. A personalidade jurídica da LICITANTE poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta licitação ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a LICITANTE, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos previstos no art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021, e de acordo com a Portaria PGR/MPU nº 69, de 28 de abril de 2023, que regulamenta, no âmbito do Ministério Público da União, a Lei nº 12.846, de 2013.

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame, por meio eletrônico..

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão apresentados por meio eletrônico designado **"Peticionamento Eletrônico do MPF"** ou por meio de mensagem eletrônica encaminhada para o **e-mail: prsp-slde@mpf.mp.br.**

13.3.1. No caso de utilização do Peticionamento Eletrônico, o licitante interessado, deverá realizar cadastro para solicitação de Senha e Login, no portal "Peticionamento Eletrônico do MPF". Site: https://apps.mpf.mp.br/spe/login.

13.3.2. Este cadastramento deverá ser realizado por pessoa física, representante ou preposto da licitante.

13.4. **Os interessados deverão estar devidamente identificados: CNPJ/CPF do Demandante e Razão Social/Nome do Demandante.**

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

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP - (endereço eletrônico https://www.gov.br/pncp/pt-br, bem como no Portal da Transparência no endereço eletrônico:

https://apps.mpf.mp.br/apps/r/transparencia/sa_transparencia/licitacao?p204_id_licitacao=16351

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

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

14.11.1. Termo de Referência
14.11.2. ANEXO I – Limpeza e Consevação
14.11.3. ANEXO II - Copeiragem
14.11.4. ANEXO III - Garçonaria
14.11.5. ANEXO IV – Desinsetização, desratização e descupinização
14.11.6. ANEXO V – Áreas Acarpetadas
14.11.7. ANEXO VI – Estimativa dos Materiais de Limpeza
14.11.8. ANEXO VII – Atestado de vistoria
14.11.9. ANEXO VIII – Declaração de Conhecimento
14.11.10. ANEXO IX – Área Total das Unidades
14.11.11. ANEXO X – Custo Estimado Desinsetização, Desratização e Descupinização
14.11.12. ANEXO XI – Planilha Estimativa de Custos
14.11.13. ANEXO XII – Início da Vigência dos Contratos
14.11.14. ANEXO XIII - Minuta do Contrato
14.11.15. ANEXO XIV – Modelo de Proposta
14.11.16. ANEXO XV – Declaração CNMP
14.11.17. ANEXO XVI – Declaração de Regularidade Social

São Paulo, 4 de novembro de 2026

Fábio Teydi Araki

Pregoeiro – PR/SP

Assinado com login e senha por FABIO TEYDI ARAKI, em 04/11/2026 13:14. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c3b561fa.8013f020.fff4f542.e4e6252f

PR-SP-00178410/2026

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - SÃO PAULO
SECRETARIA ESTADUAL DA PR/SP

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 151/2026

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

DADOS DO PROCESSO	
Objeto	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação predial, copeiragem, garçonaria, desinsetização, descupinização e desratização, com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como da prestação, sob demanda, de serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas, a serem executados nas dependências da Procuradoria da República no Estado de São Paulo (PR/SP) e das Procuradorias da República nos Municípios (PRMs) vinculadas, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

DADOS DO PROCESSO	
Área Demandante	Coordenadoria de Administração (CA), Divisão de Logística e Serviços Gerais (DLSG) e Coordenadorias das Procuradorias da República nos Municípios.
Área Requisitante	Coordenadoria de Administração (CA), Divisão de Logística e Serviços Gerais (DLSG) e Coordenadorias das Procuradorias da República nos Municípios.
Processo nº	1.34.001.001366/2026-08

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação predial, copeiragem, garçonaria, desinsetização e desratização, com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como a prestação, sob demanda, de serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços serão executados nas dependências da Procuradoria da República no Estado de São Paulo (PR/SP) e das Procuradorias da República nos Municípios (PRMs) vinculadas, abrangendo a Capital e os Municípios de Araraquara, Araçatuba, Bauru, Bragança Paulista, Campinas, Caraguatatuba, Guarulhos, Itapeva, Jaú, Jundiaí, Marília, Ourinhos, Piracicaba, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santos, São Bernardo do Campo, São Carlos, São José dos Campos e Sorocaba.

1.3. O dimensionamento da mão de obra destinada aos serviços de limpeza e conservação predial será realizado com base em critérios técnicos de produtividade, considerando, dentre outros fatores, a área física (metros quadrados), o tipo de ambiente, a circulação de pessoas e as características operacionais de cada unidade, buscando maior eficiência, economicidade e

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

qualidade na prestação dos serviços.

1.4. Os serviços de copeiragem e garçonaria serão executados exclusivamente da sede da Procuradoria da República do Estado de São Paulo, enquanto os serviços de desinsetização, descupinização e desratização serão executados exclusivamente nas unidades em que houver necessidade de sua prestação, conforme planejamento e demanda da Administração.

1.5. Os serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas serão executados sob demanda, mediante solicitação da CONTRATANTE, com estimativa de execução de 1 (uma) vez a cada 2 (dois) anos, de acordo com as necessidades identificadas durante a execução contratual e serão executados exclusivamente da sede da Procuradoria da República do Estado de São Paulo.

1.6. Os serviços de desinsetização, desratização e descupinização serão executados de forma periódica ou sob demanda, conforme cronograma e necessidades da Administração, integrando o objeto desta contratação em razão de sua complementaridade operacional.

1.7. Os serviços objeto desta contratação classificam-se como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, sendo os serviços de limpeza, conservação predial, copeiragem e garçonaria caracterizados como serviços contínuos, indispensáveis ao funcionamento regular das unidades da CONTRATANTE.

1.8. Os serviços de desinsetização, desratização, descupinização e limpeza especializada de áreas acarpetadas possuem natureza acessória, sendo executados de forma periódica ou sob demanda, conforme cronograma e necessidade da Administração, integrando o objeto desta contratação em razão de sua complementaridade operacional e da busca por maior eficiência na gestão contratual.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação predial, copeiragem, garçonaria, desinsetização, descupinização e desratização, com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como a prestação, sob demanda, de serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

2.2. Os serviços serão executados nas dependências da Procuradoria da República no Estado de São Paulo (PR/SP) e das Procuradorias da República nos Municípios (PRMs) vinculadas, abrangendo a Capital e os Municípios de Araraquara, Araçatuba, Bauru, Bragança Paulista, Campinas, Caraguatatuba, Guarulhos, Itapeva, Jaú, Jundiaí, Marília, Ourinhos, Piracicaba, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santos, São Bernardo do Campo, São Carlos, São José dos Campos e Sorocaba.

2.3. Os serviços de limpeza, conservação predial, copeiragem e garçonaria classificam-se como serviços comuns e de natureza continuada, cuja interrupção comprometeria o funcionamento regular das unidades da CONTRATANTE, bem como a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e apoio às atividades institucionais, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SG/MPF nº 1/2018.

2.4. O prazo inicial de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contado da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, por interesse da Administração e da CONTRATADA, observados os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite de **10 (dez) anos**, desde que demonstradas a vantajosidade da contratação e a manutenção das condições que justificaram sua celebração.

2.5. O dimensionamento da mão de obra destinada aos serviços de limpeza e conservação predial será realizado com base em critérios técnicos de produtividade, considerando, dentre outros fatores, a área física (metros quadrados), o tipo de ambiente, a circulação de pessoas e as características operacionais de cada unidade, visando à melhor relação entre custo e benefício.

2.6. Os serviços de copeiragem e garçonaria serão executados exclusivamente na sede da Procuradoria da República no Estado de São Paulo, enquanto os serviços de desinsetização, descupinização e desratização serão executados nas unidades em que houver necessidade de sua prestação, conforme planejamento e demanda da Administração.

2.7. Os serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas serão executados sob demanda, mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com as necessidades verificadas durante a execução contratual.

2.8. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

qualificada, devidamente uniformizada e equipada, bem como de todos os materiais, insumos, equipamentos, utensílios e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, observado o disposto neste Termo de Referência.

2.9. Para fins de catalogação no **Sistema de Catalogação de Serviços (CATSER)**, o objeto compreende, entre outros compatíveis com as especificações desta contratação, os seguintes códigos:

- **24023** – Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação, abrangendo os serviços de limpeza, conservação predial e limpeza especializada de áreas acarpetadas;
- **14397** – Prestação de Serviços de Copeiragem, abrangendo os serviços de copeiragem e garçonaria;
- **3417** – Serviços de Desinsetização, Desratização, Descupinização e Dedetização;
- **12669** - Serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da presente contratação decorre da essencialidade dos serviços de limpeza, conservação predial, copeiragem, garçonaria, desinsetização, desratização, descupinização e limpeza especializada de áreas acarpetadas para a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, organização, conservação e funcionamento das unidades da Procuradoria da República no Estado de São Paulo (PR/SP) e das Procuradorias da República nos Municípios (PRMs) vinculadas. Tais serviços são indispensáveis para assegurar a adequada utilização das instalações prediais, a preservação do patrimônio público e o bem-estar de membros, servidores, colaboradores, estagiários e usuários externos.

3.2. Os serviços de copeiragem e garçonaria, a serem executados na sede desta Procuradoria da República, destinam-se ao apoio operacional das atividades administrativas e institucionais, contribuindo para o adequado atendimento de reuniões, eventos, audiências, recepções oficiais e demais atividades protocolares, assegurando

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

maior eficiência, organização e qualidade no suporte às atividades desenvolvidas pela Instituição.

3.3. Os serviços de desinsetização, descupinização e desratização serão executados periodicamente, conforme cronograma estabelecido pela Administração, visando ao controle preventivo e corretivo de pragas urbanas, ao cumprimento das normas sanitárias aplicáveis, à preservação das condições de higiene dos ambientes e à proteção da saúde dos ocupantes das edificações e do patrimônio público.

3.4. A contratação contempla, ainda, a prestação, sob demanda, de serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas, destinados à remoção de sujeiras impregnadas, manchas, ácaros, fungos e demais agentes contaminantes que não são eliminados pela limpeza rotineira, contribuindo para a conservação dos revestimentos, o aumento de sua vida útil e a manutenção de ambientes adequados sob os aspectos de higiene, conforto e salubridade.

3.5. Os serviços de limpeza, conservação predial, copeiragem e garçonaria classificam-se como serviços comuns e de natureza continuada, uma vez que sua interrupção comprometeria o funcionamento regular das unidades da CONTRATANTE, afetando diretamente as condições de higiene, conservação, organização e apoio às atividades institucionais.

3.6. A adoção do regime de dedicação exclusiva de mão de obra para os serviços continuados, com dimensionamento da força de trabalho orientado por critérios técnicos de produtividade (área em metros quadrados) para os serviços de limpeza e conservação, busca assegurar maior eficiência operacional, racionalização dos recursos públicos, adequada alocação da mão de obra e melhor relação custo-benefício para a Administração.

3.7. A terceirização dos serviços encontra fundamento no Decreto nº 9.507/2018 e na legislação vigente, tendo em vista que as atividades objeto desta contratação possuem natureza acessória, instrumental e de apoio administrativo, não integrando as

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

atribuições dos cargos efetivos das carreiras do Ministério Público da União, razão pela qual sua execução indireta mostra-se a solução mais adequada ao atendimento do interesse público.

3.8. A contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional, estando prevista no Plano de Contratações Anual de 2026, bem como em consonância com os objetivos estratégicos do Ministério Público Federal estabelecidos no Plano Estratégico 2024–2027, especialmente no que se refere à promoção de ambiente de trabalho seguro, saudável, sustentável e adequado ao desempenho das atividades institucionais.

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

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação predial, copeiragem, garçonaria, desinsetização, descupinização e desratização, com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como da prestação, sob demanda, de serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas, a serem executados nas dependências da Procuradoria da República no Estado de São Paulo (PR/SP) e das Procuradorias da República nos Municípios (PRMs) vinculadas.

4.2. A execução contratual será realizada de forma contínua para os serviços de limpeza, conservação predial, copeiragem e garçonaria, assegurando a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, organização, conservação e apoio às atividades institucionais durante toda a vigência do contrato.

4.3. A solução contempla a execução dos serviços de acordo com suas características específicas, observando os seguintes modelos operacionais:

a) Limpeza e Conservação Predial: os serviços serão executados diariamente, com dimensionamento da força de trabalho baseado em critérios técnicos de produtividade, considerando a área física (metros quadrados), o fluxo de pessoas, a natureza dos ambientes e as necessidades operacionais de cada unidade.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

b) Copeiragem: os serviços serão prestados na sede da Procuradoria da República em São Paulo, compreendendo o preparo e a distribuição de bebidas, organização das copas, higienização dos utensílios utilizados e apoio às atividades administrativas.

c) Garçonaria: os serviços serão executados na sede da Procuradoria da República em São Paulo, compreendendo o atendimento a gabinetes, reuniões, audiências, eventos institucionais e demais atividades protocolares, incluindo o preparo, transporte e distribuição de bebidas, organização de mesas de apoio e demais atividades correlatas.

d) Desinsetização, Descupinização e Desratização: os serviços serão executados periodicamente, conforme cronograma estabelecido pela Administração, utilizando técnicas, equipamentos e produtos adequados ao controle preventivo e corretivo de pragas urbanas.

e) Limpeza e Higienização de Áreas Acarpetadas: os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação da CONTRATANTE, utilizando equipamentos e produtos específicos destinados à higienização profunda dos revestimentos, remoção de sujeiras impregnadas, manchas, ácaros, fungos e demais agentes contaminantes.

4.4. Durante toda a execução contratual, a CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária à adequada prestação dos serviços, compreendendo:

- mão de obra qualificada e devidamente treinada;
- uniformes padronizados;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando exigidos;
- materiais, insumos, equipamentos, utensílios e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto.

4.5. A solução incorpora diretrizes de sustentabilidade ambiental, devendo a CONTRATADA utilizar produtos de limpeza regularmente registrados nos órgãos competentes, preferencialmente biodegradáveis, concentrados e de menor impacto ambiental, além de adotar práticas voltadas ao uso racional de água, energia elétrica e demais recursos naturais, bem como promover a adequada segregação e destinação dos resíduos gerados.

4.6. A gestão contratual será orientada por resultados, mediante acompanhamento permanente da execução dos serviços, avaliação do atendimento aos níveis mínimos de qualidade

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

estabelecidos neste Termo de Referência e utilização de instrumentos de fiscalização e medição de desempenho.

4.7. A estratégia adotada prevê a contratação integrada dos serviços em um único instrumento contratual, proporcionando maior eficiência administrativa, padronização da execução, simplificação da gestão e fiscalização, racionalização dos recursos públicos e obtenção de ganhos de escala, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados.

4.8. Profissionais envolvidos na prestação dos serviços

4.8.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupações, conforme o Código Brasileiro de Ocupações (CBO), para as seguintes funções:

- **Encarregado(a) dos Serviços de Limpeza e Copeiragem:** CBO 4101-05 – Supervisor Administrativo (ou equivalente em CCT) – alocação exclusiva na Sede da Procuradoria da República no Estado de São Paulo (PR/SP) (Capital).

- **Auxiliar de Limpeza / Servente** CBO 5143-20 - alocação em todas as unidades.

- **Auxiliar de Limpeza / Servente com Insalubridade:** CBO 5143-20 – 02 (dois) postos alocados na Sede da PR/SP, assim distribuídos:
  - 01 (um) posto destinado à limpeza e higienização em ambiente médico/ambulatorial;
  - 01 (um) posto destinado à limpeza e higienização de sanitários de grande circulação/uso público intenso e respectiva coleta de resíduos.

- **Limpador de Vidros:** CBO 5143-05 – alocação exclusiva na Sede da Procuradoria da República no Estado de São Paulo (PR/SP) (Capital).

- **Copeiro(a):** CBO 5134-25 – alocação exclusiva na Sede da Procuradoria da República no Estado de São Paulo (PR/SP) (Capital).

- **Garçom/Garçonete:** CBO 5134-05 - – alocação exclusiva na Sede da

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

Procuradoria da República no Estado de São Paulo (PR/SP) (Capital).

4.8.2. Em relação à experiência profissional, serão exigidos os seguintes critérios:

- Para o **Limpador de Vidros (CBO nº 5143-05)**: experiência mínima de **06 (seis) meses**, comprovada em Carteira de Trabalho (CTPS) ou documento idôneo, visando assegurar a qualidade e o cumprimento dos princípios da eficiência e economicidade.
- Para os serviços de **Copeiragem e Garçonaria**: os profissionais deverão possuir **experiência comprovada na função**, mediante registro em CTPS, vínculo constante do eSocial ou certificado de curso de formação compatível com as atividades

4.9. Das Atribuições dos Cargos

4.9.1. Encarregado(a) dos Serviços de Limpeza, Copeiragem e Garçonaria

CBO: 4101-05 – Supervisor Administrativo (ou outro CBO equivalente previsto na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável).

4.9.1.1. O Encarregado será o responsável pela coordenação operacional das equipes de limpeza, conservação predial, copeiragem e garçonaria alocadas na Procuradoria da República no Estado de São Paulo, atuando como elo entre a CONTRATADA e a fiscalização da CONTRATANTE, competindo-lhe, entre outras atribuições:

- coordenar, orientar, distribuir e supervisionar a execução diária dos serviços de limpeza, conservação predial, copeiragem e garçonaria, assegurando o cumprimento das rotinas, cronogramas e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência;
- acompanhar a frequência, pontualidade, apresentação pessoal e desempenho dos empregados, adotando as providências necessárias para garantir a continuidade dos serviços;
- controlar a distribuição, utilização e reposição de materiais de consumo, equipamentos, utensílios e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), zelando por sua correta utilização e conservação;
- verificar continuamente as condições de limpeza, conservação e organização das dependências da CONTRATANTE, promovendo as correções necessárias sempre que identificadas não conformidades;
- acompanhar a execução dos serviços de copeiragem e garçonaria, garantindo o adequado atendimento às demandas institucionais, reuniões, eventos e demais atividades apoiadas pelos respectivos profissionais;
- manter contato permanente com o Fiscal do Contrato, recebendo orientações,

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

comunicando ocorrências, propondo soluções e acompanhando o atendimento das determinações da fiscalização;

- providenciar a imediata substituição de empregados ausentes ou que apresentem desempenho insatisfatório, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- orientar continuamente os empregados quanto ao cumprimento das normas internas da CONTRATANTE, das normas de saúde e segurança do trabalho, dos procedimentos operacionais e das boas práticas de atendimento;
- controlar a execução das atividades extraordinárias eventualmente autorizadas pela CONTRATANTE;
- registrar e acompanhar ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as providências necessárias para sua regularização;
- exercer outras atividades de supervisão compatíveis com a natureza da função, necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

4.9.1.2. O Encarregado deverá permanecer nas dependências da Procuradoria da República no Estado de São Paulo durante toda a sua jornada de trabalho, atuando em regime de dedicação exclusiva ao contrato, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

4.9.2. Auxiliar De Limpeza – CBO nº 5143-20

4.9.2.1. Compete ao Auxiliar de Limpeza executar os serviços de limpeza, conservação, higienização e organização das dependências da Procuradoria da República no Estado de São Paulo e das Procuradorias da República nos Municípios, observadas as rotinas, periodicidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, compreendendo, dentre outras, as seguintes atividades:

- executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de ambientes internos e externos, instalações sanitárias, copas, áreas administrativas, circulações, garagens e demais dependências da unidade, utilizando materiais, produtos e equipamentos adequados;
- realizar a coleta, segregação e acondicionamento dos resíduos, observando as normas de coleta seletiva, higiene, segurança e sustentabilidade ambiental;
- proceder à limpeza, conservação e organização de mobiliários, equipamentos, utensílios, esquadrias, vidros, pisos, paredes e demais superfícies, conforme as rotinas e periodicidades estabelecidas;
- executar a movimentação, arrumação e remoção manual de móveis, equipamentos, materiais e utensílios, quando necessária à realização dos serviços ou por solicitação da Administração;
- zelar pela correta utilização, conservação e guarda dos materiais, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) disponibilizados para a execução das atividades;

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

- comunicar ao encarregado ou à fiscalização quaisquer irregularidades, danos, necessidades de manutenção ou situações que possam comprometer a adequada execução dos serviços;
- observar rigorosamente as normas de saúde, segurança do trabalho, higiene, sustentabilidade e as orientações da fiscalização durante a execução das atividades;
- executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza da função e necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual.

4.9.3. Limpador(A) De Vidros – CBO nº 5143-05

4.9.3.1. Compete ao(à) Limpador(a) de Vidros executar os serviços especializados de limpeza, conservação e higienização de superfícies envidraçadas e demais elementos externos das edificações, observadas as normas de segurança do trabalho, as especificações deste Termo de Referência e as orientações da fiscalização, compreendendo, dentre outras, as seguintes atividades:

- possuir experiência mínima de **06 (seis) meses**, comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou outro documento idôneo, na execução de serviços compatíveis com a função;
- realizar a limpeza, higienização e conservação de fachadas envidraçadas, esquadrias, caixilhos, janelas, portas de vidro, divisórias e demais superfícies envidraçadas internas e externas (quando não for o caso de serviço técnico especializado com andaimes), das edificações;
- utilizar corretamente os equipamentos, ferramentas, produtos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e, quando aplicável, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), observando as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relativas ao trabalho em altura;
- inspecionar previamente as condições de execução dos serviços, comunicando ao encarregado ou à fiscalização qualquer situação que possa comprometer a segurança dos trabalhadores ou a adequada execução das atividades;
- zelar pela conservação dos equipamentos, materiais e utensílios utilizados na execução dos serviços, mantendo-os em perfeitas condições de uso;
- executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza da função e necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratual.

4.9.4. Copeiro(A) – CBO nº 5134-25

4.9.4.1. Compete ao(à) Copeiro(a) executar os serviços de copa destinados ao apoio das atividades administrativas e institucionais da Procuradoria da República no Estado de São Paulo, observadas as rotinas, padrões de qualidade e orientações estabelecidos neste Termo de Referência, compreendendo, dentre outras, as seguintes atribuições:

- preparar e servir café, chá, água mineral e outras bebidas, quando solicitado, nos

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

gabinetes, setores administrativos, salas de reunião e demais ambientes indicados pela CONTRATANTE, observando os padrões de qualidade, higiene e atendimento estabelecidos;

- organizar, higienizar e manter em perfeitas condições de limpeza, conservação e funcionamento as copas, cozinhas, refeitórios e demais ambientes destinados ao preparo e distribuição de bebidas e alimentos;
- realizar a limpeza e higienização de utensílios, louças, talheres, bandejas, garrafas térmicas, eletrodomésticos, mobiliários e demais equipamentos utilizados nas atividades de copa, providenciando sua adequada guarda após o uso;
- efetuar a limpeza periódica de fogões, geladeiras, micro-ondas, armários, bancadas, paredes, pisos, pias, filtros, purificadores de água e demais equipamentos e superfícies das copas e cozinhas;
- controlar a organização, conservação e reposição dos materiais de consumo utilizados nas copas, comunicando ao encarregado a necessidade de reposição de insumos, utensílios ou equipamentos;
- auxiliar na organização das copas e no preparo dos ambientes destinados à realização de reuniões, treinamentos, eventos institucionais e demais atividades promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado;
- observar rigorosamente as normas de higiene, manipulação de alimentos, saúde, segurança do trabalho e conservação dos equipamentos e instalações;
- zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos, utensílios e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) disponibilizados para a execução dos serviços;
- comunicar ao encarregado ou à fiscalização qualquer irregularidade que possa comprometer a adequada execução das atividades ou a conservação dos ambientes;
- executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza da função e necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratual.

4.9.5. Garçom/Garçonete – CBO nº 5134-05

4.9.5.1. Compete ao(à) Garçom/Garçonete executar os serviços de atendimento, recepção e apoio protocolar relacionados às atividades de garçonaria nas dependências da Procuradoria da República no Estado de São Paulo, observados os padrões de qualidade, cordialidade, discrição e apresentação exigidos pela Administração, compreendendo, dentre outras, as seguintes atribuições:

- atender, sob demanda, os gabinetes, salas de reunião, auditórios e demais ambientes institucionais, servindo café, chá, água mineral, sucos e outras bebidas, sempre que solicitado e quantas vezes forem necessárias durante o expediente;
- prestar apoio em reuniões, audiências, eventos, solenidades, treinamentos, recepções oficiais e demais atividades institucionais promovidas pela CONTRATANTE, realizando o serviço de bebidas e, quando solicitado, de lanches e coffee breaks;
- organizar, montar e desmontar mesas, bandejas, aparadores e demais estruturas destinadas ao atendimento de reuniões e eventos, zelando pela adequada disposição

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

dos utensílios e pela boa apresentação dos ambientes;

- auxiliar na distribuição de lanches, bebidas e demais itens destinados aos participantes de eventos institucionais, observando as orientações da CONTRATANTE e os padrões de atendimento estabelecidos;
- zelar pela limpeza, conservação e organização dos utensílios, louças, bandejas, garrafas térmicas e demais materiais utilizados durante a execução dos serviços de garçonaria, providenciando seu adequado recolhimento após o atendimento;
- manter postura profissional, discrição, cordialidade e urbanidade no atendimento aos membros, servidores, colaboradores, autoridades, convidados e demais usuários das dependências da CONTRATANTE;
- observar rigorosamente as normas de higiene, manipulação de alimentos, saúde, segurança do trabalho e conservação dos materiais e equipamentos utilizados;
- comunicar ao encarregado qualquer irregularidade verificada durante a execução dos serviços, bem como necessidades de reposição de materiais ou utensílios;
- executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza da função e necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratual.

4.9.6. Dos profissionais que prestarão os serviços são exigidos os seguintes requisitos e postura:

a) Iniciativa, dinamismo e capacidade de trabalhar em equipe;

b) Possuir bom relacionamento interpessoal e boa postura;

c) Organização pessoal e bom gerenciamento de tempo;

d) Capacidade de lidar com situação de frustração e stress;

e) Possuir bom vocabulário, fluência verbal e boa dicção;

f) Discrição e sigilo profissional;

g) Primar pelo tratamento discreto, educado, eficiente, ético e imparcial a autoridades externas e internas, ao efetivo funcional e ao público em geral;

h) Cortesia e urbanidade;

i) Não fornecer informações de caráter pessoal dos membros e servidores da CONTRATANTE;

j) Permanecer no local de trabalho durante o horário de expediente;

k) Não fumar nem lanchar fora dos locais permitidos pela CONTRATANTE;

l) Saber zelar e conservar todo material a ele entregue para a execução do serviço;

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

m) Manutenção das condições pessoais de asseio e limpeza;

n) Não utilizar equipamentos (celulares, fones de ouvido etc.), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, uso excessivo de pejorativos, palavras de baixo calão e gírias, sentar-se de forma displicente etc.).

4.9.7. O Salário Normativo Mensal de cada funcionário, utilizado para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, não poderá ser abaixo do estabelecido na última Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

4.9.8. Os empregados da CONTRATADA ficarão à disposição nas dependências do CONTRATANTE para a prestação dos serviços.

4.9.9. O CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, bem como o que apresente qualificação inadequada ou inabilitada para prestação dos serviços.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional

5.1.1. A iniciativa está em consonância com a missão institucional descrita no Planejamento Estratégico do MPF (2024-2027), baseada na defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis e na promoção da justiça em prol da sociedade, principalmente no que tange aos seguintes objetivos:

OE 1 - Apresentar resultados transparentes para a sociedade em linguagem acessível;
OE 4 - Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas;
OE 7 - Incentivar um ambiente de trabalho seguro, saudável e sustentável

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

5.2. Proteção de Dados Pessoais

5.2.1. A CONTRATADA, atuando na condição de operador, adere à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Federal e se compromete a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente o disposto na Resolução nº 281, de 12 de dezembro de 2023, do Conselho Nacional do Ministério Público, que institui a Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e o Sistema Nacional de Proteção de Dados Pessoais no Ministério Público, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/14) e demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes.

No tratamento de dados pessoais que lhe forem confiados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a:

5.2.2. realizar o tratamento de dados pessoais estritamente para as finalidades estabelecidas neste contrato, observando fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

5.2.3. adotar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança que garantam a inviolabilidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade dos dados pessoais, nos termos definidos na legislação, em normas administrativas do CONTRATANTE e nos instrumentos contratuais, tais como: (i) mecanismos de autenticação de acesso aos registros, como sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pela atividade, (ii) anonimização, pseudonimização e encriptação dos dados pessoais, quando aplicável, (iii) recursos que permitam a restauração da disponibilidade e do acesso aos dados pessoais de forma rápida em caso de incidente, e (iv) processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais;

5.2.4. manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de fornecer prova eletrônica a qualquer tempo, contemplando os registros de conexão e de acesso a aplicações, o arquivo acessado, o momento, a duração, o motivo, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso, consulta ou divulgação, e a identidade dos destinatários dos dados, se for o caso;

5.2.5. facultar acesso a dados pessoais somente em casos estritamente necessários e para pessoal autorizado e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo a prova do compromisso estar disponível em caráter

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

permanente para exibição ao CONTRATANTE em caso de solicitação (segue, em anexo, o modelo de TCMS sugerido pela Unidade Especial de Proteção de Dados Pessoais - UEPDAP/CNMP);

5.2.6. permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pelo CONTRATANTE ou por quem por ele autorizado, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas;

5.2.7. compartilhar com a CONTRATANTE qualquer requisição de titular de dados pessoais, bem como auxiliar, sempre que demandado, no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do pedido;

5.2.8. comunicar, de maneira formal e imediata, ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do CONTRATANTE, com tolerância de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções, devendo a comunicação conter, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente, (ii) data e hora da ciência pela CONTRATADA, (iii) relação dos tipos de dados pessoais afetados pelo incidente, (iv) quantidade de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação desses indivíduos, (v) dados de contato do Encarregado da CONTRATADA ou, não havendo Encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido, (vi) descrição das possíveis consequências do incidente, e (vii) medidas que estão sendo tomadas para a mitigação dos riscos ou a reversão dos efeitos;

5.2.9. informar os motivos da demora, no caso de a comunicação referente ao item anterior não ter sido imediata;

5.2.10. anonimizar ou devolver para o CONTRATANTE todos os dados pessoais que lhe foram confiados e descartar, de forma irrecuperável, as cópias, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual, a não ser que a conservação dos dados seja decorrente de uma obrigação legal;

5.2.11. não transferir ou compartilhar com terceiros os dados pessoais tratados em razão da presente relação contratual, sem prévia autorização do CONTRATANTE, assumindo todos os

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

ônus decorrentes de qualquer compartilhamento que venha a realizar;

5.2.12. não realizar transferência internacional de dados pessoais sem prévia autorização do CONTRATANTE;

5.2.13. registrar as atividades que envolvam transferência internacional de dados pessoais, indicando o país ou organização de destino e adotando as garantias necessárias para que a transferência seja realizada de acordo com a legislação de proteção de dados pessoais e as orientações das autoridades competentes.

5.2.14. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e Órgão de controle administrativo em geral.

5.2.15. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

6. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

6.1 Natureza dos Serviços

6.1.1. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. Os serviços de limpeza, conservação predial, copeiragem e garçonaria possuem natureza continuada, uma vez que sua interrupção comprometeria o funcionamento regular das unidades da Procuradoria da República no Estado de São Paulo (PR/SP) e das Procuradorias da República nos Municípios (PRMs) vinculadas, afetando diretamente as condições de higiene, salubridade, organização, atendimento institucional e conservação das instalações. Por essa razão, deverão ser executados de forma contínua, mediante dedicação exclusiva de mão de obra.

6.1.3. Os serviços de desinsetização, descupinização e desratização possuem natureza especializada e execução periódica, devendo ser realizados, em regra, semestralmente, ou em

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

outra periodicidade que venha a ser definida pela Administração em razão das necessidades das unidades ou de exigências sanitárias específicas.

6.1.4. Os serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas possuem natureza eventual e serão executados sob demanda, mediante solicitação da CONTRATANTE. Para fins de planejamento orçamentário e dimensionamento da contratação, estima-se a execução na frequência de 1 (uma) intervenção a cada 2 (dois) anos para a preservação dos revestimentos e manutenção da salubridade dos ambientes.

6.1.5. A execução dos serviços observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 9.507/2018, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2022, das Instruções Normativas SG/MPF nº 1/2018 e nº 2/2019, bem como das demais normas técnicas, sanitárias, ambientais e de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à espécie.

6.2. Dimensionamento

6.2.1. Os serviços de limpeza, conservação predial, copeiragem e garçonaria serão executados mediante dedicação exclusiva de mão de obra, com a alocação de profissionais pela CONTRATADA nas dependências da Procuradoria da República no Estado de São Paulo (PR/SP) e das Procuradorias da República nos Municípios (PRMs) vinculadas, observadas as especificações técnicas e os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2.2. O dimensionamento da força de trabalho destinada aos serviços de limpeza e conservação será realizado com base em critérios técnicos de produtividade, considerando, dentre outros fatores, a área física (metros quadrados), o tipo de ambiente, a circulação de pessoas, a frequência de utilização dos espaços e principalmente as características operacionais de cada unidade, em consonância com as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2022 e demais normas aplicáveis.

6.2.2.1 A estrutura de postos de trabalho observará as seguintes diretrizes regionais:

a) Na Sede da PR/SP (Capital): serão alocados os serviços de limpeza (com e sem insalubridade), o cargo de Encarregado e os serviços de Copeiragem e Garçonaria;

b) Nas Procuradorias da República nos Municípios (PRMs): serão alocados exclusivamente

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

postos de Auxiliar de Limpeza / Servente (sem adicional de insalubridade).

6.2.2.2. A apuração da área física em metros quadrados (m2) e a aplicação dos índices de produtividade de referência possuem finalidade estritamente técnica, destinando-se exclusivamente ao dimensionamento quantitativo da força de trabalho necessária (definição do quantitativo de postos e serventes). Para a valoração e composição do valor global estimado da contratação, adotou-se a metodologia baseada na Planilha de Custos e Formação de Preços por posto de trabalho. Essa opção justifica-se pela necessidade de assegurar a exequibilidade do orçamento de referência, garantindo a cobertura integral dos custos mínimos obrigatórios estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, dos encargos sociais e trabalhistas, dos benefícios legais, dos insumos operacionais e do BDI, afastando o risco de subprecificação e de frustração da licitação.

6.2.3. Os serviços de copeiragem e garçonaria serão realizados exclusivamente na Sede da Procuradoria da República no Estado de São Paulo e seu dimensionamento será realizado com base na quantidade de postos de trabalho necessários ao atendimento contínuo das demandas das unidades contempladas, observando-se o volume de atividades, o horário de funcionamento, a realização de reuniões, eventos institucionais e demais necessidades operacionais da Administração.

6.2.3.1. Para o atendimento inicial das demandas da Sede da Procuradoria da República no Estado de São Paulo, a CONTRATADA deverá disponibilizar, em regime de dedicação exclusiva, o seguinte quantitativo mínimo de pessoal:

a) 01 (um) posto de Encarregado(a);

b) 03 (três) postos de Copeiro(a);

c) 01 (um) posto de Garçom/Garçonete;

d) 02 (dois) postos de Auxiliar de Limpeza com Adicional de Insalubridade (01 para setor médico/ambulatorial e 01 para sanitários de grande circulação);

e) 16 (dezesseis) postos de Auxiliar de Limpeza (comum / sem insalubridade).

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

f) 1 (um) posto de limpador de vidro

6.2.4. Os serviços de desinsetização e desratização serão executados de forma periódica, conforme cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, observada a frequência mínima prevista neste Termo de Referência, podendo ser realizados extraordinariamente quando constatada a necessidade de controle de pragas urbanas.

6.2.5. Os serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas serão executados sob demanda, mediante solicitação da CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço, observados os quantitativos efetivamente executados e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. Duração do Contrato

6.3.1. O prazo de vigência inicial do contrato será de **24 (vinte e quatro)** meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de **10 (dez) anos**, observados os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

6.4. Periodicidade de execução dos serviços:

a) **Limpeza e conservação predial:** execução diária, conforme os planos de trabalho e cronogramas definidos pela CONTRATANTE;

b) **Copeiragem e garçonaria:** execução contínua, de segunda a sexta-feira, em horário compatível com o funcionamento das unidades atendidas ou outro que venha a ser estabelecido pela Administração, conforme a necessidade do serviço;

c) **Desinsetização, descupinização e desratização:** execução periódica, com frequência semestral, ou extraordinariamente, sempre que identificada necessidade pela CONTRATANTE;

d) **Limpeza e higienização de áreas acarpetadas:** execução sob demanda, mediante solicitação da CONTRATANTE por Ordem de Serviço, com estimativa de realização de 1 (uma) vez a cada 2 (dois) anos (24 meses), conforme a necessidade de conservação e higienização verificada pela Administração.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

6.5. Saúde e segurança do trabalho

6.5.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, fornecendo gratuitamente aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e, quando cabível, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), em conformidade com as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, responsabilizando-se pela orientação, treinamento, fiscalização do uso adequado e substituição dos equipamentos sempre que necessário.

6.5.2. A CONTRATADA obriga-se a elaborar, implementar e manter atualizado o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) para todos os empregados vinculados à execução do contrato, nos termos da Lei nº 8.213/1991, da Instrução Normativa PRES/INSS nº 128/2022 e demais normas regulamentadoras aplicáveis.

6.5.2.1. O LTCAT deverá ser elaborado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado, e fornecido à Administração sempre que solicitado ou por ocasião de fiscalizações contratuais.

6.6. Sustentabilidade

6.6.1. Sustentabilidade ambiental: A CONTRATADA deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis durante toda a execução contratual, priorizando a utilização de produtos de limpeza preferencialmente biodegradáveis, concentrados e que sejam regularmente registrados nos órgãos competentes, promovendo o uso racional de água, energia elétrica e demais recursos naturais, bem como realizando a adequada segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), a legislação ambiental vigente e as normas aplicáveis.

6.6.2. Sustentabilidade social: A CONTRATADA deverá observar as políticas públicas de inclusão social previstas na legislação vigente, assegurando a reserva de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, nos termos do Decreto nº 11.430/2023, bem como promover ambiente de trabalho pautado no respeito à dignidade da pessoa humana, à diversidade e à igualdade de oportunidades.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

6.6.3. Condições de trabalho e direitos humanos: A CONTRATADA deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho, sendo vedada a utilização de mão de obra infantil, de trabalho em condições análogas às de escravo ou de qualquer forma de trabalho forçado, bem como a adoção de práticas discriminatórias em razão de sexo, raça, cor, origem, religião, deficiência, idade, orientação sexual, identidade de gênero ou qualquer outra forma de discriminação vedada pelo ordenamento jurídico.

6.6.4. Boas práticas de execução: Sempre que tecnicamente viável, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos, equipamentos e métodos de trabalho que reduzam o consumo de insumos, minimizem a geração de resíduos e contribuam para a preservação ambiental, sem prejuízo da qualidade e da eficiência dos serviços prestados.

6.7. Vistoria

6.7.1. A realização de vistoria técnica prévia nos locais de execução dos serviços é facultativa, sendo, entretanto, recomendada para que os licitantes tenham pleno conhecimento das condições, características, dificuldades, peculiaridades e demais informações que possam influenciar na elaboração da proposta e na execução do contrato.

6.7.2. A opção pela não realização da vistoria não poderá ser utilizada como fundamento para solicitação de alteração contratual, revisão de preços, prorrogação de prazos ou alegação de desconhecimento das condições locais, presumindo-se que o licitante possui pleno conhecimento das características e das condições necessárias à execução do objeto.

6.7.3. Independentemente da realização da vistoria, o licitante deverá apresentar declaração de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo integral responsabilidade pela elaboração de sua proposta e pela execução contratual.

6.7.4. A Administração disponibilizará datas e horários previamente agendados para a realização da vistoria técnica, de forma a assegurar igualdade de condições entre os interessados.

6.7.5. A vistoria deverá ser realizada por representante legal da empresa ou por profissional

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

formalmente autorizado, devidamente identificado mediante apresentação de documento oficial de identidade e de documento que comprove sua vinculação ou autorização para representar a licitante durante a visita técnica.

6.8. Instalação de Escritório

6.8.1. A contratada deverá possuir ou instalar **escritório no município de São Paulo/SP ou na região metropolitana**, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a vigência do contrato, para garantir suporte operacional célere e supervisão das equipes.

6.9. Qualificação Técnica

6.9.1. A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência satisfatória na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2022.

6.9.2. Como requisito de habilitação técnico-operacional, a licitante deverá comprovar experiência mínima de 3 (três) anos na gestão e execução de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, admitida a soma de atestados, desde que comprovada a continuidade da prestação dos serviços, na forma da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2022.

6.9.3. Para os serviços de copeiragem e garçonaria, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais que possuam experiência comprovada na função, mediante registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), vínculo constante do eSocial ou certificado de curso de formação compatível com as atividades a serem desempenhadas.

6.9.4. Para a execução dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização, a empresa contratada ou a empresa subcontratada deverá possuir licença ou alvará sanitário vigente expedido pelo órgão competente, bem como responsável técnico legalmente habilitado, observando as disposições da Resolução RDC ANVISA nº 622/2022 e demais normas aplicáveis.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

6.9.5. Para a execução dos serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas, a CONTRATADA ou a empresa subcontratada deverá comprovar capacidade técnica para a realização dos serviços, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica compatíveis com o objeto ou outros documentos que demonstrem experiência na execução desse tipo de serviço.

6.10. Subcontratação

6.10.1. Será admitida a subcontratação exclusivamente para a execução dos serviços especializados de desinsetização, desratização, descupinização e limpeza e higienização de áreas acarpetadas, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE, com o objetivo de assegurar que tais atividades sejam executadas por empresas que possuam especialização técnica, estrutura operacional e, quando exigível, os respectivos licenciamentos e autorizações dos órgãos competentes.

6.10.2. A subcontratação parcial autorizada nos termos do item anterior não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral perante a Administração pela execução do objeto contratado, permanecendo responsável pela qualidade dos serviços, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela atuação da empresa subcontratada.

6.10.3. Não será admitida a subcontratação dos serviços de limpeza, conservação predial, copeiragem e garçonaria, os quais deverão ser executados diretamente pela CONTRATADA, mediante a disponibilização de sua própria mão de obra, em regime de dedicação exclusiva.

6.10.4. A empresa subcontratada para a execução dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização deverá comprovar a regularidade de seu funcionamento, mediante apresentação de licença ou alvará sanitário vigente expedido pelo órgão competente, bem como possuir responsável técnico legalmente habilitado (biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, médico-veterinário ou químico), em conformidade com a Resolução RDC ANVISA nº 622/2022 e demais normas aplicáveis.

6.10.5. A empresa subcontratada para a execução dos serviços de limpeza e higienização de áreas acarpetadas deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, mediante apresentação de documentação que demonstre experiência na execução desse tipo de serviço, além de utilizar equipamentos, produtos e técnicas adequados à preservação dos

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

revestimentos e à segurança dos ambientes, observadas as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

6.11. Normas Aplicáveis

6.11.1. A presente contratação será regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), do Decreto nº 9.507/2018, do Decreto nº 11.430/2023, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2022, da Instrução Normativa SG/MPF nº 1/2018, da Instrução Normativa SG/MPF nº 2/2019, IN Seges/MP nº 5/2017, da Resolução RDC ANVISA nº 622/2022, bem como pelas demais normas técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas, previdenciárias, de saúde e segurança do trabalho e pelas normas internas do Ministério Público Federal aplicáveis ao objeto.

6.11.2. A CONTRATADA deverá observar, durante toda a execução contratual, as Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente aquelas relacionadas à segurança e saúde no trabalho, bem como as orientações dos fabricantes dos equipamentos, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis, e as demais exigências estabelecidas pelos órgãos de fiscalização competentes.

6.11.3. Os produtos saneantes domissanitários, desinfetantes, detergentes, inseticidas, raticidas e demais produtos químicos utilizados na execução dos serviços deverão possuir registro ou notificação junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando exigido pela legislação, e ser empregados em conformidade com as instruções dos fabricantes e com as normas de segurança e proteção ambiental.

6.12. Fusão, cisão ou incorporação

6.12.1. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova CONTRATADA comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Contrato.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638676.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Fiscalização e Acompanhamento:

- Designar formalmente servidor(es) para exercer o acompanhamento e a **fiscalização da execução dos serviços**, anotando em registro próprio as falhas detectadas (indicando dia, mês, ano e profissionais envolvidos) e encaminhando os apontamentos para as providências cabíveis.
- Avaliar constantemente a execução do objeto utilizando o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, realizando o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores de qualidade e desempenho estabelecidos.

7.2. Acesso e Facilidades:

- Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, desde que devidamente identificados e credenciados, aos locais onde os serviços devam ser executados.
- Disponibilizar **locais adequados para a guarda de materiais**, equipamentos e utensílios, além de instalações sanitárias e vestiários para uso das equipes.

7.3. Informações e Instruções:

- Prestar as informações, dados e esclarecimentos técnicos necessários ao bom desempenho dos serviços e ao fiel cumprimento do contrato.
- Instruir a Contratada e suas equipes quanto às **normas de segurança** interna e regulamentos das unidades.
- No caso específico da desinsetização/descupinização/desratização, encaminhar a **autorização de serviços** com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

7.4. Pagamentos e Verificação de Obrigações:

- Efetuar pontualmente o **pagamento das faturas** após o cumprimento das formalidades legais e o atesto pela equipe de fiscalização.
- Verificar rigorosamente o cumprimento das **obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS** em relação aos empregados da Contratada, exigindo a documentação comprobatória mensalmente.
- Reter ou glosar pagamentos, de forma proporcional, em caso de não produção dos

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

resultados acordados ou execução com qualidade inferior à exigida.

7.5. Comunicação e Gestão de Pessoal:

- Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio do **preposto** por ela credenciado.
- Notificar a Contratada, por escrito e mediante recibo, sobre irregularidades, falhas de conformidade ou inadequação de materiais para que sejam adotadas medidas corretivas.
- Solicitar o **afastamento ou a substituição imediata** de qualquer empregado ou preposto cujo comportamento ou qualificação técnica sejam considerados inadequados ou insatisfatórios.
- Vedar a participação de terceirizados que sejam familiares de agentes públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança na unidade contratante (anti-nepotismo).

7.6. Aprovações e Rejeições:

- Vistoriar e **aprovar amostras dos uniformes** e materiais antes do início da execução ou sempre que solicitado.
- Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou materiais que não atendam às especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Condições Gerais para Execução dos Serviços

8.1.1. Iniciar os serviços em, no máximo, 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da assinatura do Contrato ou da emissão da Ordem de Serviço.

8.1.2. Fornecer, no início da vigência do Contrato e anualmente, treinamento específico aos profissionais, sob supervisão da Contratante.

8.1.3. Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, cujas inadimplências não transferem responsabilidade à Contratante.

8.1.4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis (como vale-transporte), devendo complementá-los sem ônus adicional para a Administração.

8.1.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.6. Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

8.2. Gestão de Pessoal e Disciplina

8.2.1. Credenciar, junto à fiscalização, preposto de seu quadro administrativo para representá-la e solucionar demandas de pessoal, técnicas ou operacionais.

8.2.2. Manter com a fiscalização Livro de Registro de Ocorrência, preenchido diariamente pelo preposto com fatos relevantes e outras informações de interesse da Administração.

8.2.3. Disponibilizar diariamente, em cada andar/unidade, uma “Lista de Atividades” contendo o planejamento dos serviços e a identificação do colaborador responsável.

8.2.4. Substituir imediatamente (em até 2 horas do início da jornada) qualquer empregado faltoso, e em até 48 horas aquele cuja conduta seja considerada inconveniente ou insatisfatória pela Administração.

8.2.5. Garantir que os colaboradores se apresentem de maneira asseada, devidamente uniformizados e identificados por crachá (com foto), proibindo a circulação sem identificação.

8.3. Execução Técnica, Materiais e Equipamentos

8.3.1. Executar os serviços conforme as especificações e frequências estabelecidas, utilizando materiais de primeira qualidade e equipamentos novos ou em excelentes condições.

8.3.2. Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como aventais, luvas e calçados antiderrapantes, conforme as Normas Regulamentadoras (NR-6, NR-21 etc.).

8.3.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, os serviços em que se verificarem vícios ou defeitos.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

8.3.4. Manter estoque mínimo de 15 (quinze) dias de materiais de consumo em cada unidade para evitar interrupções.

8.3.5. Identificar todos os seus equipamentos, máquinas e utensílios para que não sejam confundidos com bens da Administração.

8.4. Obrigações Documentais (Fiscalização Mensal)

8.4.1. Para fins de acompanhamento e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato, no prazo por esta especificado, a seguinte documentação referente aos colaboradores alocados na prestação dos serviços contratados:

I. A cada novo colaborador alocado (na admissão ou substituição):

a) Contrato de trabalho;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou espelho dos dados contratuais do trabalhador no eSocial;

c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional;

d) Certidões de antecedentes criminais expedidas pelas Polícias Civil e Federal;

e) Certidões de distribuição de ações e execuções criminais expedidas pelas Justiças Estadual e Federal;

f) Fotografia recente 3x4;

g) Termo de opção ou de renúncia ao vale-transporte; e

h) Recibo de entrega de equipamentos de proteção individual (EPI) e/ou uniformes.

II. Mensalmente, a partir do segundo mês de vigência contratual (referente à competência anterior):

a) Folha de pagamento analítica;

b) Recibos ou demonstrativos salariais, acompanhados dos respectivos comprovantes bancários de quitação;

c) Comprovação de fornecimento de benefícios (vale-transporte, vale-refeição/alimentação, entre outros previstos em convenção ou acordo coletivo de trabalho);

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

d) Comprovação de recolhimento do FGTS (relatórios, Guia do FGTS Digital – GFD e respectivo comprovante bancário de quitação);

e) Comprovação de recolhimento das contribuições previdenciárias (Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTFWeb, respectivo Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF e correspondente comprovante bancário de quitação); e

f) Registros de ponto.

III. Em caso de exame médico periódico: os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) periódicos dos colaboradores alocados.

IV. Em caso de concessão de férias a colaboradores alocados:

a) Aviso de férias;

b) Recibo/demonstrativo de pagamento de férias; e

c) Comprovante bancário do respectivo pagamento.

V. Em caso de rescisão do contrato de trabalho de colaboradores alocados (no que for aplicável):

a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;

b) Termo de Quitação ou Homologação de Rescisão do Contrato de Trabalho;

c) Comprovante de crédito das verbas rescisórias em conta bancária;

d) Relatórios, Guia do FGTS Digital – GFD e comprovante bancário de pagamento da GFD;

e) Extrato da conta vinculada do FGTS;

f) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) demissional; e

g) Comprovação do cumprimento ou da dispensa do aviso prévio.

8.4.2. A CONTRATADA deverá entregar a documentação prevista no inciso V do item 8.4.1, referente aos colaboradores desligados em razão do encerramento do contrato de prestação de serviços, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data de rescisão dos respectivos contratos de trabalho, sob pena de retenção de pagamentos até a devida regularização.

8.4.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo e no prazo que fixar, outros documentos complementares que entender necessários à fiscalização da execução contratual.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

8.5. Sustentabilidade e Responsabilidade Social

8.5.1. Observar práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios de água e energia e segregação adequada de resíduos recicláveis.

8.5.2. Observar a reserva de **5% das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade decorrente de violência doméstica** (conforme Decreto nº 11.430/2023).

8.5.3. Declarar que não explora trabalho infantil ou análogo ao escravo e que não utiliza critérios discriminatórios na admissão ou desligamento.

8.6. Vedações Específicas

8.6.1. É vedada a manutenção de parentes (até 3º grau) de membros ou servidores da unidade contratante em cargos de chefia ou na execução dos serviços (anti-nepotismo).

8.6.2. É vedada a utilização do nome da Contratante ou da qualidade de contratada em atividades de divulgação empresarial sem autorização prévia.

8.6.3. É vedado o compartilhamento de recursos humanos e materiais com outros contratos simultâneos da empresa.

8.6.4. É vedada a subcontratação, exceto exclusivamente para os serviços de desinsetização, desratização e descupinização e limpeza e higienização de áreas acarpetadas, conforme autorização expressa neste TR.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total anual do contrato.

9.2. A garantia deverá ter validade durante toda a execução do contrato e por, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

9.3. A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para reparar danos decorrentes de ações

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

ou omissões da Contratada, corrigir imperfeições na execução, satisfazer obrigações judiciais ou extrajudiciais e para o pagamento de multas aplicadas.

9.4. Ajustes e Recomposição:

9.4.1. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada no prazo de 10 (dez) dias úteis, seguindo os mesmos parâmetros da contratação original.

9.4.2. Sempre que a garantia for utilizada para abatimento de valores, a contratada deverá promover sua integralização no prazo de 5 (cinco) dias úteis após notificação.

9.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação ou reforço da garantia autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato.

9.6. A garantia prestada somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e a comprovação de que a contratada quitou todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais relativas à mão de obra alocada.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Condições de execução

10.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.2. Local da prestação dos serviços:

UNIDADES	Endereço
PR-SP	Rua Frei Caneca, nº 1.360, Bairro Consolação - CEP 01307-002
PR-SP - Depósito Peixoto Gomide	Rua Peixoto Gomide, nº 1.038, Bairro Jardim Paulista CEP 01409-000

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

Araçatuba	Rua Cândido Portinari, 586, Jd. Nova Iorque - CEP: 16018-220
Araraquara	Avenida Rodrigo Fernando Grillo, nº 207 - 11º andar - Jardim dos Manacás - CEP: 14801-534
Bauru	Rua Alberto Segalla, nº1-45 - Jardim Infante Dom Henrique - CEP: 17012-634
Bragança Paulista	Rua Tancredo Neves, nº 141 – Jardim Sevilha - CEP: 12914-16
Campinas	Rua Odila Maia Rocha Brito,25 – Nova Campinas(6ºao 8ºandar) CEP 13092-110
Caraguatatuba	Av. Geraldo Nogueira da Silva Filho, 644 - Indaiá - CEP: 11665-000
Guarulhos	Rua Josephina Mandotti, 44 - Jardim Maia - CEP: 07115-080
Itapeva	Rua Zita Ferrari, 18 - Jardim Ferrari - CEP: 18405-050
Jaú	Travessa José Veríssimo, 159, Vila Assis - CEP: 17210-220
Jundiaí	Rua Hilde Del Nero Bisquolo, 102 - Jardim Flórida - CEP 13208-703
Marília	Rua Marechal Deodoro, 294 – Centro - CEP: 17501-110
Ourinhos	Av. Luís Saldanha Rodrigues, 2520 - Nova Ourinhos - CEP: 19907-510
Piracicaba	Av. Lourenço Ducatti, 49, Vila Rezende - CEP 13405-208
Presidente Prudente	Avenida Manoel Goulart, 1090 - Vila Ocidental - CEP:

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638676.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

	19015-240
Ribeirão Preto	Rua Conde Afonso Celso, 904, Jd. Sumaré - CEP: 14025-040
Santos	Rua Washington Luís, 452, Gonzaga - CEP: 11055-000
São Bernardo do Campo	Rua Barão de Mauá, 502, Chácara Inglesa - CEP: 09726-000
São Carlos	Rua Sete de Setembro 1478 São Carlos CEP 13560-181
São José dos Campos	Av. Nove de Julho, 765, Jd. Apolo - CEP: 12243-000
Sorocaba	Av. Antonio Carlos Comitre, 295 - Parque Campolim - CEP 18047-620

10.3. Rotinas a serem cumpridas

10.3.1. As rotinas operacionais, as atividades a serem executadas, as frequências de realização, os padrões mínimos de qualidade, os procedimentos técnicos e as demais especificações relativas aos serviços de limpeza, conservação predial, copeiragem, garçonaria, desinsetização, desratização e limpeza especializada de áreas acarpetadas encontram-se detalhados nos Anexos deste Termo de Referência, os quais integram este instrumento para todos os fins de direito.

10.3.2. A CONTRATADA deverá observar integralmente as rotinas, procedimentos, periodicidades e padrões de execução estabelecidos nos Anexos, sem prejuízo do atendimento às determinações da fiscalização da CONTRATANTE, desde que compatíveis com o objeto contratado.

10.4. Jornada de Trabalho

10.4.1. A jornada de trabalho dos empregados alocados nos serviços de limpeza, conservação predial, copeiragem, garçonaria e encarregado será, em regra, de **40**

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

(quarenta) horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, em horários definidos pela CONTRATANTE, observadas a legislação trabalhista, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e as necessidades da Administração. Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

10.4.2. A jornada poderá ser alterada pela CONTRATANTE, sempre que necessário ao atendimento do interesse público, respeitados os limites legais, a carga horária contratada e mediante comunicação prévia à CONTRATADA.

10.4.3. Horários estimados de prestação dos serviços

10.4.3.1. Os serviços serão executados conforme Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, observando-se, no mínimo, os seguintes horários:

I – Serviços de copeiragem e garçonaria:

a) de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 06h30 e 19h48, conforme a distribuição dos postos e as necessidades da Administração.

II – Serviços de limpeza e conservação:

a) a limpeza geral das dependências, mobiliários, equipamentos, esquadrias e áreas comuns deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, preferencialmente entre 06h30 e 19h00;

b) a limpeza dos sanitários, copas e gabinetes deverá ocorrer prioritariamente no período compreendido entre 06h30 e 12h00;

c) no período compreendido entre 12h00 e 19h00, deverá permanecer equipe suficiente para atendimento das demandas de manutenção da limpeza, reabastecimento de insumos, atendimento de ocorrências emergenciais e demais atividades previstas neste Termo de Referência;

d) nas unidades com jornada parcial, os serviços deverão ser executados

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

preferencialmente no período da manhã, em horário definido pela fiscalização.

10.4.4. Sempre que possível, os serviços de limpeza deverão ser executados antes ou após o expediente regular dos membros, servidores e colaboradores da unidade, de forma a minimizar interferências nas atividades institucionais.

10.4.5. Quando houver coincidência entre os horários de limpeza e o expediente administrativo, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos que reduzam ao máximo qualquer impacto no funcionamento da unidade.

10.4.6. Encarregado

10.4.6.1. Para a Procuradoria da República no Estado de São Paulo (Sede), a CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) Encarregado para coordenação dos serviços, em jornada compatível com a execução contratual, responsável pelo acompanhamento diário das equipes e pela interlocução com a fiscalização. O (a) encarregado (a) orientará as equipes de limpeza, copeiragem e garçonaria.

10.4.7. Alterações de horário

10.4.7.1. A CONTRATANTE poderá alterar, suspender ou adequar os horários e dias de prestação dos serviços em razão de:

a) feriados nacionais, estaduais ou municipais;

b) pontos facultativos;

c) alterações no funcionamento das unidades;

d) situações excepcionais devidamente justificadas;

e) atos administrativos ou normativos expedidos pelo Ministério Público Federal ou pelos órgãos competentes. Neste caso não será gerado prejuízo salarial ao terceirizado.

10.4.7.2. Nessas hipóteses, a alteração dos horários não caracterizará interrupção contratual nem gerará direito à indenização, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

10.4.7.3. Poderá a CONTRATANTE solicitar a redução ou suspensão da execução dos serviços, total ou parcialmente, durante os dias estabelecidos como ponto facultativo e/ou recesso, conforme calendário de atividades do órgão.

10.4.7.4. A redução/suspensão prevista no item anterior implicará a manutenção apenas do quantitativo de terceirizados que a unidade entender necessário a regular prestação dos serviços, sem prejuízo da remuneração, porém mediante desconto do auxílio-alimentação e do auxílio-transporte dos trabalhadores dispensados neste período, nos termos do Parecer SEORI/AUDIN-MPU nº 1.507/2017.

10.4.8. Controle de frequência

10.4.8.1. A CONTRATADA será responsável pelo controle de frequência de seus empregados, utilizando sistema manual, mecânico ou eletrônico, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

10.4.8.2. Nas unidades em que houver quantitativo superior a 20 (vinte) empregados, recomenda-se a utilização de sistema eletrônico de registro de jornada, observado o disposto na **Portaria MTP nº 671/2021** e demais normas aplicáveis.

10.4.8.3. Os registros de jornada deverão permanecer disponíveis à fiscalização durante toda a execução contratual.

10.4.8.4. Para a execução dos serviços de copeiragem e garçonaria na unidade Sede, a CONTRATADA deverá alocar permanentemente **03 (três) Copeiros(as)** e **01 (um) Garçom/Garçonete**, observadas as jornadas e atribuições definidas neste Termo de Referência.

10.4.8.5. Diante de situações de emergência de saúde pública, ou qualquer outra que exija a suspensão ou redução das atividades presenciais nas unidades do Ministério Público Federal em São Paulo, poderá ser estabelecido, a critério da contratante, a flexibilidade de jornada dos prestadores de serviço, de modo que parte seja cumprida em regime de sobreaviso e parte no regime presencial. Em tais situações, os prestadores poderão ser acionados a cumprir jornada integral a qualquer tempo, mediante necessidade do serviço.

10.4.8.6. Importante ressaltar que, durante o período de sobreaviso, os funcionários não

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638676.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

poderão ser reaproveitados pela Contratada em outros instrumentos, tendo em vista que o contrato firmado será de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Além disso, conforme Parecer Audin/MPU nº 407/2020, deverá ser glosado o valor referente ao vale-transporte dos dias que o funcionário estiver de sobreaviso.

10.5. Equipamentos de apoio

10.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos auxiliares necessários à adequada execução dos serviços, incluindo carros funcionais de limpeza ou equipamentos equivalentes destinados ao transporte de materiais, produtos e utensílios.

10.6. Serviços extraordinários

10.6.1. Excepcionalmente, mediante solicitação da CONTRATANTE, poderão ser executados serviços fora dos horários habituais, quando indispensáveis ao atendimento do interesse público, observada a legislação trabalhista e mediante autorização formal.

10.6.2. Eventuais horas extraordinárias somente poderão ser executadas mediante autorização prévia da CONTRATANTE, sendo vedado seu pagamento quando decorrentes exclusivamente da organização interna da CONTRATADA.

10.7. Reposição de empregado ausente

10.7.1. A prestação dos serviços não poderá sofrer solução de continuidade em razão de faltas, férias, licenças, afastamentos legais ou quaisquer outros impedimentos dos empregados da CONTRATADA, competindo-lhe promover a imediata substituição do profissional.

10.7.2. Nos serviços de copeiragem e garçonaria, a substituição deverá ocorrer de forma imediata, de modo a garantir a continuidade integral dos serviços durante todo o período contratado.

10.7.3. Excepcionalmente, mediante manifestação expressa da fiscalização, as horas não trabalhadas poderão ser compensadas posteriormente, desde que não haja prejuízo ao serviço e que a compensação atenda ao interesse da Administração.

10.7.4. O empregado cuja atuação, desempenho, conduta ou permanência sejam considerados incompatíveis com os interesses da Administração ou com as exigências deste Termo de

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

Referência deverá ser substituído pela CONTRATADA no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado da comunicação formal da fiscalização, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.8. Materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

10.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, incluindo acessórios e componentes, necessários à execução dos serviços de limpeza e conservação, observadas as especificações, quantidade (no que couber) e qualidade mínimas constantes das tabelas deste tópico.

10.8.2. Todo o material utilizado nos serviços deverá ser de primeira qualidade e estar de acordo com a Lei no 6.630/76 regulamentada pelo Decreto no 8.077/2013.

10.8.3. O tipo de material de consumo não exime a CONTRATADA do fornecimento de outros igualmente necessários ao perfeito cumprimento do contrato, também de primeira qualidade.

10.8.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar os materiais que estejam fora das orientações voltadas à sustentabilidade.

10.8.5. Os materiais deverão estar com todas as suas características como espécie, peso, volume, produtividade e outras informações, especificadas.

10.8.6. Todos os equipamentos, e máquinas deverão ser novos ou em condições de novos.

10.8.7. A empresa classificada em 1º (primeiro) lugar deverá encaminhar na proposta as marcas dos referidos materiais e equipamentos, para verificação da conformidade com o instrumento editalício.

10.8.8. As amostras de todo o material deverão ser encaminhadas para a fiscalização do contrato. As amostras serão retidas pelo período de vigência do Contrato e devolvidas ao término deste.

10.8.9. A qualidade e quantidade dos materiais constantes na tabela serão conferidos quando do recebimento, por setor responsável pela fiscalização do contrato.

10.8.10. Em caso de necessidade de diluição de produtos a serem utilizados na execução dos serviços constantes do objeto deste Contrato, elas deverão ser realizadas, em local apropriado, obedecendo à proporção recomendada pelo fabricante do produto ou na proporção desejada pelo Fiscal do Contrato quando este entenda necessário, para que atenda aos padrões de

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

segurança e saúde exigidos.

10.8.11. O Fiscal do Contrato poderá a qualquer momento vistoriar o local onde estão guardados os materiais de higiene e limpeza, bem como máquinas e equipamentos, para verificar a qualidade e funcionalidade dos mesmos.

10.8.12. O sabonete líquido em refil, papel higiênico, papel toalha, sacos para absorvente higiênico, protetor de vaso sanitário, deverão ser disponibilizados, quando necessário, em todos os banheiros, vestiários, em dispensadores apropriados, fornecidos e fixados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE. Os dispensadores, sempre que estiverem danificados, deverão ser substituídos prontamente pela CONTRATADA, sem ônus para a Administração;

10.8.13. Deverão ser também disponibilizados dispensadores com álcool gel nas áreas de maior circulação de pessoas, como, por exemplo, próximo às botoneiras dos elevadores e protocolo, área médica.

10.8.14. Os materiais de uso duradouro deverão ser substituídos periodicamente, sempre que houver desgaste ou sempre que solicitado pelo fiscal do contrato.

10.8.15. Máquinas e equipamentos, incluindo acessórios e componentes, deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações físicas e/ou elétricas da CONTRATANTE, os quais serão substituídos, caso apresentem sucessivos defeitos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação ao Fiscal do Contrato. Os acessórios das enceradeiras, polidoras, lavadoras, secadoras, aspiradores e etc deverão ser substituídos sempre que estiverem desgastados;

10.8.16. A retirada de todo e qualquer equipamento disponibilizado para a execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, para o Fiscal do Contrato;

10.8.17. As máquinas e os equipamentos que exigem energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis na instituição.

10.8.18. As máquinas e equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os acessórios necessários, bem assim, a devida substituição dos mesmos, quando necessária, de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

10.8.19. Os aspiradores de pó a serem utilizados na limpeza dos auditórios, livros, processos, carpetes/gabinetes não poderão produzir ruído que exponha os profissionais responsáveis pela

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

aspiração ao risco de surdez em casos de exposição prolongada e de sensibilidade do ouvinte, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

10.8.20. À CONTRATANTE caberá verificar a vantajosidade na sua aquisição referente a preço e qualidade, autorizando e justificando o pedido.

10.8.21. A relação constante das tabelas deste item, em especial o rol das tabelas abaixo, referentes a estimativas de materiais de consumo possui caráter meramente exemplificativo. O detalhamento completo das especificações técnicas, bem como os quantitativos estimados, encontram-se dispostos no ANEXO VI deste Termo de Referência. A empresa vencedora deverá fornecer no mínimo os materiais e equipamentos das tabelas abaixo, na quantidade adequada para execução dos serviços, nunca inferior à quantidade mínima referenciada. Entretanto, qualquer outro equipamento ou material que se faça necessário à perfeita execução do serviço, e/ou acréscimo dos itens já fornecidos, deverá ser providenciado pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE

10.8.22. As quantidades de materiais poderão variar em situações específicas de funcionamento das Unidades, como de surtos, endemia, epidemia ou pandemia, por recomendações de saúde, higiene e sanitização expedidas pela administração do MPF, bem como decorrentes de atos e normatizações dos governos nacional, estadual e municipal.

10.8.23. A empresa deve manter estoque mínimo de atendimento dos serviços para um período de 15 (quinze) dias, responsabilizando-se para que não falte nenhum material de consumo, utensílio ou equipamento necessário para a realização dos serviços.

10.8.24. As listas constantes das tabelas 'Descrição dos materiais de higiene' e 'Descrição dos materiais de limpeza - consumo' possuem caráter meramente exemplificativo. O detalhamento completo das especificações técnicas, bem como os quantitativos estimados, encontram-se dispostos no ANEXO VI deste Termo de Referência, o qual deve ser observado integralmente para a formulação da proposta e execução contratual.

10.9. Descrição dos materiais de higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as	Bobina com 250 metros

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

	duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 metros
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml

10.10. Descrição dos materiais de limpeza - Consumo

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

Item	Descrição do Material de Limpeza – Consumo	Unidade
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente,	Fardo com 100 unidades

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

	com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml

10.11. Descrição dos materiais de limpeza de uso duradouro

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade
1	Balde plástico com alça com capacidade para 10 litros.	Unidade
2	Balde plástico com alça com capacidade para 15 litros.	Unidade
3	Coletor de lixo com tampa, rodas e capacidade de 240 litros, em polietileno de alta densidade, proteção UV.	Unidade
4	Coletor para copos descartáveis com em plástico ABS, capacidade 600 copos.	Unidade

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

	Cesto com 5 tubos: 3 para copos d'água, 1 para copos de café e um para palhetas, cor a definir.	
5	Coletor de recicláveis em ambiente interno, capacidade 23 litros, em polietileno medindo 24 cm de diâmetro e 51 cm de altura, com tampa, apenas na cor azul, para papel, e vermelho, para plástico.	Unidade
6	Coletores de lixo em polietileno branco com tampa e pedal, capacidade para 20 litros, uso nas copas.	Unidade
7	Desentupidor para pia (referência - material: borracha flexível, cor: preta, altura: 7 cm, diâmetro: 11 cm, material cabo: plástico, comprimento cabo: 10 cm).	Unidade
8	Desentupidor WC, cabo longo (referência - material: borracha flexível, cor: preta, altura: 10 cm, diâmetro: 16 cm, material cabo: madeira, comprimento cabo: 50 cm).	Unidade
9	Escova de nylon (medidas aproximadas 13 cm x 7 cm x 1,5 cm)	Unidade
10	Espanador de pena natural, Tamanho: Pequeno nº 20 - Medidas aproximadas 45 cm x 32 cm x 15 cm.	Unidade
11	Pá Coletora Lixo, Material Coletor Plástico, Material Cabo Madeira, referência: Comprimento Cabo 100 cm, Comprimento pá 25 cm, Largura 24 cm, Altura 8 cm – aplicação Limpeza	Unidade
12	Rodo com duas lâminas paralelas de borracha natural fixadas em base de alumínio, medindo aproximadamente 55 cm e cabo de madeira revestido em plástico, com ponteira plástica.	Unidade
13	Vassoura de nylon nº 05, tipo doméstica, modelo leque, base de madeira revestida de plástico resistente, medindo no mínimo 30 cm; com cerdas de nylon medindo no mínimo 12 cm de comprimento (podendo ter variação de até 10%), tipo lisa. Cabo	Unidade

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638676.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

	de madeira plastificada medindo 1,20 (podendo ter variação de até 10%), com rosca em PP e gancho plástico. Deverá constar etiqueta no produto com dados de identificação do fabricante e marca.	
14	Vassoura pelo natural 40 cm com cabo madeira de 1,20 m – para piso madeira ou cerâmica.	Unidade
15	Vassoura Piaçava nº 5 Tipo leque com cerdas de origem natural com base em metal medindo 30 cm, cabo em madeira com rosca com medidas não Inferior a 1,2 m.	Unidade
16	Vassoura higiênica, escova para uso geral, sanitária, cabo plástico de 25 cm de comprimento, cerdas de náilon de 30 cm de altura, brancas. Formato do corpo: oval com medidas aproximadas de 10 cm comprimento 9 cm de largura, suporte plástico de 10 cm altura x 9 cm de comprimento.	Unidade

10.12. Equipamentos mínimos

Item	Equipamento	Qtde mínima por unidade
1	Aspirador de pequeno porte e baixa potência para limpeza de livros em estantes (modelo de referência: Aspirador de pó e água portátil Black & Decker com capacidade de 0,37 Litros - APB3600);	1
2	Aspirador de pó e água industrial, com reservatório, potência entre 1100 e 1600 KW (CV38/2 - Karcher ou similar);	1
3	Carro funcional (ref. Carro Funcional América CF2008 - Bralimpia ou similar) ;	1
4	Conjunto aplicador de cera ou impermeabilizante (ref. BC 200 - Bralimpia ou similar);	1

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

5	Escada dobrável 6 degraus de alumínio	1
6	Escada dobrável 9 degraus de alumínio	1
7	Estação para diluição automática de produtos de limpeza.	1
8	Lavadora de alta pressão (ref. HD6/13 - karcher ou similar)	1
9	Enceradeira de piso Diâmetro: 500mm Motor: 1,00 HP Rotação: 175rpm Rendimento: 3200 m²/h Decibéis: 69 db Cabo elétrico: 12m (Modelo referência: Sales Cleaner CL500 plus)	1
10	Mangueira de borracha cor preta, reforçada, lonada 3/4", 100 m de comprimento.	1
11	Conjunto MOP Pó profissional 120 cm (Cód. CJ120C - Bralimpia ou similar)	1
12	Conjunto MOP profissional para limpeza úmida (ref. RS70AZ - Bralimpia)	1
13	Sistema completo para limpeza de vidros internos. Cabo telescópico ajustável de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira e Combinado Limpa Vidros 45 cm 2 em 1 (Bralimpia ou similar);	1
14	Vassoura 360° com escovas giratórias - Sistema 360º com cerdas giratórias, que funciona como pá. Pano de Microfibra: Retém poeira e partículas pequenas. Base Flexível: Que alcança áreas de difícil acesso. Compartimento para armazenar sujeira.	1

10.13. O Rol de materiais e equipamentos, bem como a quantidade estimada na tabela acima, é meramente referencial. A relação completa se encontra na planilha de custos.

10.14. O material deverá ser fornecido na quantidade adequada para execução dos serviços e mantidos estoques para pelo menos 15 dias de trabalho, entretanto, qualquer outro equipamento necessário e/ou acréscimo deverá ser fornecido pela empresa contratada, sem

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

ônus para a Instituição.

11. GARANTIA DOS SERVIÇOS (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.1. Sem prejuízo da garantia de execução contratual prevista na Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA obriga-se a assegurar a qualidade, a eficiência e a conformidade técnica de todos os serviços prestados, responsabilizando-se pela correção de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou irregularidades decorrentes da execução contratual.

11.2. Reparação e reexecução dos serviços

11.2.1. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, refazer, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou que apresentem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou da utilização de materiais, produtos, equipamentos ou técnicas inadequadas.

11.2.2. Os serviços rejeitados pela fiscalização deverão ser refeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da comunicação formal da CONTRATANTE, salvo quando, em razão da complexidade da correção, for estabelecido prazo diverso pela fiscalização.

11.2.3. Quando os vícios forem identificados durante o recebimento provisório dos serviços, a CONTRATADA deverá promover sua correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou em outro prazo fixado pela fiscalização, considerando a natureza da irregularidade.

11.3. Garantia dos serviços de controle de pragas

11.3.1. A CONTRATADA garantirá a eficácia dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização executados, comprometendo-se a realizar, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, novas aplicações corretivas sempre que, durante o período de garantia, for constatada infestação ou reinfestação nas áreas tratadas.

11.3.2. As intervenções corretivas compreenderão tantas aplicações quantas forem necessárias para restabelecer o controle efetivo das pragas, observadas as normas técnicas e

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

sanitárias aplicáveis.

11.4. Garantia dos serviços de limpeza e higienização de áreas acarpetadas

11.4.1. A CONTRATADA responderá pela qualidade dos serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas, obrigando-se a refazer os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que forem constatadas falhas na execução, permanência de sujeiras incompatíveis com o método empregado, manchas decorrentes da execução inadequada ou danos causados aos revestimentos por culpa da CONTRATADA.

11.5. Responsabilidade da CONTRATADA

11.5.1. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços executados, nem a obriga a reparar eventuais vícios, defeitos ou incorreções posteriormente constatados, permanecendo responsável pelos danos decorrentes de sua atuação, na forma da Lei nº 14.133/2021, do Código Civil e da legislação aplicável.

11.6. Materiais, equipamentos e insumos

11.6.1. Todos os materiais, produtos, saneantes domissanitários, equipamentos, máquinas, ferramentas, utensílios e demais insumos necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos integralmente pela CONTRATADA, às suas expensas, em quantidade suficiente para a perfeita execução contratual, observadas as especificações deste Termo de Referência.

11.6.2. Os materiais, produtos e equipamentos utilizados deverão ser novos, quando aplicável, de primeira qualidade, atender às normas técnicas pertinentes e possuir registro, autorização ou certificação junto aos órgãos competentes, quando exigido pela legislação, especialmente junto à ANVISA, ao INMETRO e aos demais órgãos reguladores competentes.

11.6.3. Os produtos empregados na limpeza e conservação deverão ser adequados ao tipo de superfície, possuir eficácia comprovada para a finalidade a que se destinam e, sempre que possível, apresentar características que reduzam os impactos ambientais, tais como biodegradabilidade, concentração e menor toxicidade.

11.6.4. Os produtos utilizados na execução dos serviços de desinsetização, desratização e

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

demais procedimentos de controle de pragas urbanas deverão estar devidamente registrados ou autorizados pelos órgãos competentes, sendo vedada a utilização de produtos proibidos ou em desacordo com a legislação sanitária vigente.

11.6.5. Os equipamentos, máquinas, utensílios ou materiais que apresentarem defeitos, desgaste excessivo, mau funcionamento ou desempenho inadequado deverão ser imediatamente retirados de uso e substituídos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação da fiscalização, ou imediatamente, sempre que sua utilização comprometer a segurança, a continuidade ou a qualidade dos serviços.

11.6.6. Caberá exclusivamente à CONTRATADA a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e máquinas utilizados na execução dos serviços, bem como sua substituição quando necessário, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

11.6.7. A relação mínima dos materiais, produtos, equipamentos, máquinas e insumos necessários à execução dos serviços consta em anexo a este Termo de Referência, podendo a CONTRATANTE exigir o fornecimento de itens equivalentes ou superiores, desde que mantidas as especificações técnicas e os padrões de qualidade estabelecidos.

11.7. Uniformes

11.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, uniformes completos e em perfeito estado de conservação a todos os empregados alocados na execução dos serviços, compatíveis com as atividades desempenhadas, com as condições climáticas da região e com as normas de saúde e segurança do trabalho, sendo vedado qualquer desconto ou repasse de custos aos empregados.

11.7.2. Os uniformes deverão observar, no mínimo, as especificações, quantidades e periodicidade de reposição estabelecidas neste Termo de Referência, bem como o disposto na Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho aplicável.

11.7.3. Caso a CONTRATADA utilize modelo próprio de uniforme, este deverá ser previamente submetido à aprovação da fiscalização da CONTRATANTE, podendo ser exigidas alterações quanto ao modelo, tecido, cor ou padrão de apresentação.

11.7.4. O primeiro conjunto completo de uniformes deverá ser entregue aos empregados antes

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

do início da prestação dos serviços, mediante recibo nominal, datado e assinado pelo empregado, cuja cópia deverá ser apresentada à fiscalização para fins de comprovação.

11.7.5. Todos os uniformes deverão apresentar identificação da confecção, composição do tecido e tamanho da peça, devendo ser entregues acondicionados individualmente em embalagem adequada.

11.7.6. Os uniformes deverão possuir modelagem compatível com cada gênero, assegurando conforto, segurança e adequada apresentação pessoal, devendo ser fornecidas peças apropriadas às empregadas gestantes durante todo o período da gestação.

11.7.7. Sempre que os uniformes apresentarem desgaste, danos, perda das características originais, inadequação ao tamanho do empregado ou deixarem de atender às condições mínimas de apresentação exigidas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição imediata, independentemente da periodicidade prevista neste Termo de Referência.

11.7.8. Independentemente de notificação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá substituir os conjuntos de uniformes e seus complementos conforme a periodicidade estabelecida nas tabelas constantes deste Termo de Referência, ou antes desse prazo quando as peças apresentarem desgaste ou comprometimento de sua utilização.

11.7.9. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, determinar a substituição de peças consideradas inadequadas, desgastadas ou incompatíveis com os padrões exigidos, devendo a CONTRATADA efetuar a substituição no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ou em prazo inferior quando a situação comprometer a execução dos serviços.

11.7.10. Não será permitida a utilização de saias ou vestidos pelos profissionais alocados na execução dos serviços.

11.7.11. É vedado à CONTRATADA exigir a devolução de uniformes usados quando da entrega de novos conjuntos.

11.7.12. Os custos relativos ao fornecimento, reposição, manutenção, ajustes e substituição dos uniformes serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sendo vedado qualquer

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

desconto ou cobrança aos empregados ou à CONTRATANTE.

11.7.13. O uniforme deverá compreender, no mínimo, as peças do vestuário a seguir descritas:

LIMPEZA – SERVENTE MASCULINO / FEMININO			
Item	**Composição das Peças**	**Quantidade Inicial**	**Reposição Semestral**
1	Calça comprida em tecido 100% algodão ou poliéster	4	4
2	Camiseta de mangas curtas em malha 100% algodão, de gola redonda, de cor única e no lugar do bolso deverá ser estampado o logotipo da empresa.	4	4
3	Par de calçados em couro sintético ou em borracha, antiderrapante, modelo masculino/feminino, cor preta, conforme o serviço a ser realizado.	2	1
4	Par de meias em algodão (composição de no mínimo 75% algodão, 20% poliamida e 5% elastodieno)	5	5
5	Agasalho de malha, tipo moletom, fechado, combinando com o Uniforme.	2	1
6	Par de botas de borracha, cano médio.	1	1

COPEIRAGEM – COPEIRO(A)			
Item	**Composição das Peças**	**Quantidade Inicial**	**Reposição Semestral**
1	Calça comprida, em algodão ou poliéster, na cor preta;	3	2
2	Camisa com mangas curtas, em algodão na cor branca;	4	2

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

	com o logotipo da empresa		
3	Par de calçados modelo social, na cor preta, antiderrapante, macio e em couro;	2	2
4	Par de meias em algodão (composição de no mínimo 75% algodão, 20% poliamida e 5% elastodieno)	5	5
5	Blusa de malha de lã acrílica, combinando com o uniforme.	2	1

GARÇONARIA			
Item	**Composição das Peças**	**Quantidade Inicial**	**Reposição Semestral**
1	Summer (calça e paletó) em caso masculino ou Dólmã e calça preta, em caso feminino;	3	1
2	Camisa social (mangas longas), em tecido de composição mista, com pique no peito, na gola e punhos, na cor branca;	3	2
3	Gravata modelo borboleta;	3	1
4	Par de calçados modelo social, na cor preta, antiderrapante, macio e em couro;	2	2
5	Cinto social na mesma cor do calçado;	2	1
6	Par de meias em algodão (composição de no mínimo 75% algodão, 20% poliamida e 5% elastodieno)	5	5

ENCARREGADO(A)			
Item	**Composição das Peças**	**Quantidade**	**Reposição**

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

		Inicial	Semestral
1	Calça comprida em tecido 100% algodão ou poliéster, tipo social.	3	2
2	Camisa de malha ou algodão, com gola e com mangas curtas ou 3/4, 100% algodão.	4	4
3	Par de calçados em couro sintético ou em borracha, antiderrapante, na cor preta.	2	1
4	Par de meias em algodão (composição de no mínimo 75% algodão, 20% poliamida e 5% elastodieno).	5	5
5	Blusa de malha de lã acrílica, combinando com o uniforme.	2	1

11.8. Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

11.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente, aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, em perfeito estado de conservação, funcionamento e higiene, observando as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais legislações aplicáveis.

11.8.2. O fornecimento dos EPIs deverá ser compatível com os riscos ocupacionais de cada atividade desenvolvida, competindo exclusivamente à CONTRATADA sua aquisição, substituição, higienização, conservação, fiscalização de uso e treinamento dos empregados quanto à correta utilização.

11.8.3. A CONTRATADA deverá exigir e fiscalizar continuamente o uso adequado dos EPIs por seus empregados, adotando as medidas administrativas cabíveis sempre que constatado o uso inadequado ou a recusa injustificada em utilizá-los.

11.8.4. Todos os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, expedido pelo órgão competente, quando exigido pela legislação.

11.8.5. A relação mínima de Equipamentos de Proteção Individual a ser fornecida pela

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638676.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

CONTRATADA encontra-se discriminada na tabela constante deste Termo de Referência, sem prejuízo da obrigatoriedade de fornecimento de quaisquer outros EPIs que se mostrarem necessários em razão das atividades desenvolvidas ou das exigências legais supervenientes.

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL POR FUNCIONÁRIO			
Item	**Composição das Peças**	**Quantidade Inicial**	**Reposição Semestral**
1	Avental PVC com forro preto 1,2 metros unidade	1	Anual
2	Luva de vaqueta mista.	1	Anual
3	Protetor facial incolor mínimo FPS 30 ou superior 120g	1	Mensal
4	Bota de borracha cano médio (lavagem de piso)	1	Semestral
5	Máscaras de proteção respiratórias descartáveis cirúrgicas, camada tripla, em poliprolipeno, conforme ABNT 15052/2004.	Caixa c/ 100 unidades	Bimestral

11.8.6. Os empregados que executarem atividades em sanitários de grande circulação, área médica/ambulatorial, depósitos de resíduos ou que envolvam exposição a agentes biológicos deverão receber, obrigatoriamente, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) específicos exigidos pelas Normas Regulamentadoras aplicáveis (especialmente NR-6, NR-15 e NR-32), tais como luvas nitrílicas/anticorte de cano alto, aventais impermeáveis, calçados de segurança fechados/impermeáveis e máscaras de proteção adequadas, sem qualquer ônus para os trabalhadores

11.8.7. Os profissionais que executarem serviços em altura, incluindo limpeza de vidros e fachadas, deverão receber cinturão de segurança, talabartes, cordas, dispositivos de ancoragem e demais equipamentos exigidos pelas Normas Regulamentadoras vigentes, especialmente a NR-35.

11.8.8. Os equipamentos fornecidos deverão atender às especificações técnicas das normas

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

da ABNT, das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e das demais normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

11.8.9. Aos empregados que executarem atividades em áreas externas ou expostas à radiação solar, a CONTRATADA deverá fornecer filtro solar com fator mínimo de proteção FPS 30, promovendo sua reposição sempre que necessária.

11.8.10. Nas atividades realizadas a céu aberto, a CONTRATADA deverá adotar todas as medidas de proteção previstas na Norma Regulamentadora nº 21 (NR-21), bem como aquelas constantes do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), garantindo proteção contra radiação solar, calor, frio, chuvas, ventos e demais agentes ambientais.

11.8.11. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente toda a legislação relativa à segurança e medicina do trabalho, promovendo treinamento periódico de seus empregados, fornecendo equipamentos e ferramentas adequados e adotando todas as medidas necessárias para prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

11.9. Identificação funcional

11.9.1. A CONTRATADA deverá fornecer crachá de identificação individual a todos os empregados que prestarem serviços nas dependências da CONTRATANTE, contendo, no mínimo:

a) nome da CONTRATADA;

b) nome completo do empregado;

c) fotografia recente;

d) função exercida.

11.9.2. O uso do crachá será obrigatório durante toda a jornada de trabalho, não sendo permitida a permanência ou circulação de empregados nas dependências da CONTRATANTE sem a devida identificação.

11.9.3. Os custos relativos ao fornecimento, reposição e substituição dos crachás correrão

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

exclusivamente por conta da CONTRATADA.

11.10. Procedimentos de transição e finalização do contrato

11.10.1. A implantação dos serviços objeto desta contratação ocorrerá de forma gradativa, observando o encerramento dos contratos atualmente vigentes em cada unidade da Procuradoria da República no Estado de São Paulo (PR/SP) e das Procuradorias da República nos Municípios (PRMs), de modo a assegurar a continuidade dos serviços e evitar solução de continuidade na execução contratual.

11.10.2. O início da execução dos serviços de limpeza e conservação predial, copeiragem, garçonaria, desinsetização/desratização e demais serviços previstos neste Termo de Referência dar-se-á nas datas estabelecidas no Cronograma de Implantação constante do Anexo correspondente, elaborado com base na vigência dos contratos atualmente em execução.

11.10.3. As datas previstas no cronograma possuem caráter estimativo e poderão ser ajustadas pela CONTRATANTE, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, em razão de alterações na vigência dos contratos em execução, de necessidades administrativas supervenientes ou de outros fatos devidamente justificados, sem que isso gere direito à indenização ou à alteração das demais condições contratuais.

11.10.4. A CONTRATADA deverá manter-se apta a iniciar a execução dos serviços nas datas estabelecidas pela CONTRATANTE, providenciando previamente toda a estrutura operacional necessária, inclusive recrutamento e treinamento de pessoal, fornecimento de uniformes, equipamentos, materiais, insumos e demais providências indispensáveis ao início regular da execução contratual.

11.10.5. Na hipótese de coexistência temporária entre contratos, a CONTRATADA deverá colaborar com a CONTRATANTE para assegurar uma transição organizada e eficiente, observando as orientações da fiscalização, de modo a preservar a continuidade, a qualidade e a regularidade dos serviços prestados.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. Preposto

12.1.1. A CONTRATADA deverá designar formalmente, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato, um preposto com poderes para representá-la administrativa e operacionalmente perante a CONTRATANTE durante toda a execução contratual.

12.1.2. O preposto será o principal interlocutor da CONTRATADA junto à fiscalização contratual, competindo-lhe receber comunicações, prestar esclarecimentos, adotar providências imediatas para correção de falhas, coordenar a execução dos serviços e atender prontamente às determinações da Administração.

12.1.3. O preposto deverá possuir autonomia e poderes suficientes para decidir e providenciar, de imediato, as medidas necessárias ao regular cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à substituição de empregados, reposição de materiais e solução de ocorrências operacionais.

12.1.4. O preposto não poderá ser um dos empregados alocados permanentemente na execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, devendo exercer função de supervisão e gerenciamento externo da equipe.

12.1.5. Caberá ao preposto manter contato permanente com o Gestor e os Fiscais do Contrato, acompanhar a execução dos serviços, registrar ocorrências relevantes nos instrumentos de controle adotados pela Administração e adotar as providências necessárias à solução das irregularidades apontadas.

12.2. Fiscalização

12.2.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, na qualidade de Gestor do Contrato e Fiscais Técnicos, Administrativos e, quando necessário, Setoriais, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022.

12.2.2. A fiscalização será exercida de forma contínua, preventiva e sistemática, abrangendo

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

todos os aspectos relacionados à execução do objeto, ao cumprimento das obrigações contratuais e ao atendimento dos níveis de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

12.2.3. Os fiscais deverão registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, comunicar tempestivamente à CONTRATADA as irregularidades constatadas, acompanhar a adoção das medidas corretivas e informar ao Gestor do Contrato situações que demandem providências de maior complexidade ou aplicação de medidas administrativas.

12.2.4. Nas unidades descentralizadas poderá ser designado Fiscal Setorial, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços em sua respectiva unidade, competindo-lhe comunicar ao Fiscal Técnico e ao Gestor do Contrato as ocorrências verificadas e prestar apoio às atividades de fiscalização.

12.2.5. A fiscalização do contrato fará o recebimento provisório dos serviços prestados conforme item 13.1.2.

12.3. Fiscalização Técnica

12.3.1. Compete ao Fiscal Técnico acompanhar continuamente a execução dos serviços, verificando se a quantidade, a qualidade, a periodicidade, o tempo e o modo de execução estão em conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência e no contrato.

12.3.2. A fiscalização técnica utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro mecanismo de avaliação adotado pela Administração para aferição do desempenho da CONTRATADA, considerando, entre outros aspectos:

a) qualidade dos serviços de limpeza e conservação;

b) qualidade dos serviços de copeiragem e garçonaria;

c) qualidade dos serviços de controle de pragas e limpeza especializada de áreas acarpetadas;

d) assiduidade, pontualidade e regularidade da equipe;

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

e) utilização adequada de materiais, equipamentos e produtos;

f) cumprimento das rotinas e periodicidades estabelecidas.

12.3.3. Sempre que constatadas falhas na execução dos serviços, o Fiscal Técnico determinará à CONTRATADA a adoção imediata das medidas corretivas cabíveis, registrando as ocorrências para fins de aplicação do IMR, recebimento provisório dos serviços e eventual aplicação das penalidades previstas contratualmente.

12.3.4. A CONTRATADA deverá informar por escrito à Fiscal Técnico, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil do início das atividades de novo colaborador, o nome completo, a função e os números de documentos de identificação (RG e CPF), para fins de credenciamento e autorização de acesso às dependências da CONTRATANTE.

12.4. Fiscalização Administrativa

12.4.1. Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar o cumprimento das obrigações administrativas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais da CONTRATADA, bem como verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas durante toda a vigência do contrato.

12.4.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela CONTRATADA, em relação aos colaboradores alocados na prestação dos serviços contratados, poderá ser realizada por amostragem.

12.4.3. Cabe à fiscalização administrativa a verificação e a análise da documentação elencada no item 8.4.

12.4.4. Caberá à fiscalização administrativa verificar, mensalmente, dentre outros documentos:

a) folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato;

b) comprovantes de pagamento de salários;

c) comprovantes de fornecimento de vale-transporte, vale-alimentação e demais benefícios previstos em lei ou em convenção coletiva;

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

d) comprovantes de recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias;

e) registros de jornada de trabalho;

f) certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigíveis.

12.4.5. Constatados indícios de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais, o Fiscal Administrativo comunicará o fato ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis, inclusive retenção de pagamentos, aplicação de penalidades e comunicação aos órgãos competentes, quando for o caso.

12.5. Gestor do Contrato

12.5.1. O Gestor do Contrato será o responsável pela coordenação geral da execução contratual, promovendo a integração das atividades desenvolvidas pelos fiscais, acompanhando a execução do objeto e adotando as providências necessárias à boa gestão do contrato.

12.5.2. Compete ao Gestor do Contrato, entre outras atribuições:

a) coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização;

b) analisar os relatórios elaborados pelos fiscais;

c) acompanhar pedidos de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, alterações contratuais e prorrogações de vigência;

d) instruir processos de aplicação de sanções administrativas;

e) acompanhar a execução orçamentária e financeira do contrato;

f) adotar medidas destinadas à prevenção e solução de conflitos durante a execução contratual.

12.5.3. Após a manifestação dos fiscais, caberá ao Gestor do Contrato emitir o termo circunstanciado de recebimento definitivo dos serviços, atestar a Nota Fiscal ou Fatura, quando atendidos todos os requisitos contratuais, e encaminhar o processo para liquidação e

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

pagamento, observadas as normas aplicáveis.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Do recebimento

13.1.2. Os serviços executados serão recebidos pela Contratante em duas etapas, em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

- **Recebimento Provisório:** realizado pelos fiscais técnico e administrativo até o **5º (quinto) dia útil** (ou até o 10º dia útil, conforme conveniência da Unidade) do mês subsequente à prestação, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas e a verificação dos encargos trabalhistas e previdenciários.
- **Recebimento Definitivo:** realizado pelo Gestor do Contrato em até **10 (dez) dias** após o recebimento provisório, mediante termo circunstanciado que ateste a perfeita execução das obrigações contratuais e a aceitação da Nota Fiscal.
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela sua perfeita execução.
- A fiscalização não efetuará o ateste enquanto houver pendências de correções nos serviços ou inconsistências na documentação apresentada.

13.2. Liquidação

13.2.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, podendo ser prorrogado por igual período.

13.2.2. Para a liquidação da despesa, o setor competente verificará se a Nota Fiscal expressa os elementos essenciais (data, dados do contrato, valor, retenções tributárias) e se está acompanhada da comprovação de **regularidade fiscal, trabalhista e social** (consulta ao SICAF, CNDT, FGTS, etc.).

13.2.3. Havendo erro na apresentação da fatura ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo será suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, sem ônus para a Contratante.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

13.3. Prazo de pagamento

13.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

13.3.2. Qualquer atraso na apresentação dos documentos exigidos como condição para o pagamento resultará na interrupção da contagem do prazo, reiniciando-se apenas após a regularização.

13.3.3. No caso de atrasos de pagamento por culpa exclusiva da Administração, será aplicada taxa de atualização financeira conforme fórmula estabelecida (IPCA + juros de mora de 6% ao ano).

13.4. Forma de pagamento

13.4.1. O pagamento será realizado em moeda nacional, exclusivamente por meio de **Ordem Bancária**, mediante depósito na conta-corrente indicada pela Contratada.

13.5. A data do pagamento será considerada aquela em que constar a emissão da Ordem Bancária.

13.6. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as **retenções tributárias** previstas na legislação vigente (IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP e ISS, se aplicável).

13.7. A Contratada que for optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção desses tributos, desde que apresente a comprovação oficial do seu enquadramento.

13.5. Repactuação dos preços contratados

13.5.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA.

13.5..2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

1.a Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou

dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

1.b Para os custos decorrentes do mercado: com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como índice de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

IPCA (IBGE), podendo ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

1.c. Para os custos relativos aos serviços por demanda, sem utilização de mão de obra residente (desinsetização, desratização e descupinização e limpeza de áreas acarpetadas) terá como índice de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA (IBGE), em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

14. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

14.1. Para esta contratação será adotada a **Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação**, destinada ao provisionamento dos valores correspondentes às obrigações trabalhistas dos empregados alocados na execução contratual, nos termos da IN Seges/MP nº 5/2017, e demais normas aplicáveis.

14.2. A Conta-Depósito Vinculada será aberta em nome da CONTRATADA junto à instituição financeira oficial conveniada com a CONTRATANTE, destinando-se exclusivamente ao depósito das provisões referentes às obrigações trabalhistas decorrentes da execução do contrato, não constituindo fundo de reserva da CONTRATADA.

14.3. A adoção da Conta-Depósito Vinculada tem por finalidade mitigar os riscos de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias pela CONTRATADA, garantindo recursos destinados ao pagamento dos direitos dos trabalhadores vinculados ao contrato.

14.4. A CONTRATADA autorizará expressamente a CONTRATANTE, por ocasião da assinatura do contrato, a realizar as retenções previstas neste Termo de Referência e efetuar os depósitos correspondentes na Conta-Depósito Vinculada, observadas as disposições da Instrução Normativa IN Seges/MP nº 5/2017.

14.5. Os valores provisionados corresponderão exclusivamente às parcelas destinadas ao pagamento das seguintes obrigações:

I – décimo terceiro salário;

II – férias acrescidas do terço constitucional;

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

III – verbas rescisórias decorrentes da extinção dos contratos de trabalho, incluindo multa do FGTS, quando devida;

IV – encargos previdenciários e fundiários incidentes sobre as parcelas mencionadas nos incisos anteriores.

14.6. Os percentuais de provisionamento observarão aqueles estabelecidos na IN Seges/MP nº 5/2017 e eventuais atualizações posteriores.

14.7. Os valores retidos para a Conta-Depósito Vinculada deixarão de compor o montante mensal pago diretamente à CONTRATADA, sendo depositados pela CONTRATANTE na conta específica vinculada ao contrato.

14.8. A movimentação dos recursos depositados dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE e ocorrerá exclusivamente para o pagamento das obrigações trabalhistas correspondentes, mediante apresentação, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória pertinente.

14.9. Para fins de liberação dos recursos, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória da obrigação trabalhista cujo pagamento se pretende realizar, inclusive folhas de pagamento, recibos, rescisões, guias de recolhimento, comprovantes bancários e demais documentos exigidos pela fiscalização do contrato.

14.10. Após a conferência da documentação e constatada a regularidade das informações apresentadas, a CONTRATANTE expedirá autorização para movimentação da Conta-Depósito Vinculada, encaminhando-a à instituição financeira no prazo previsto na regulamentação aplicável.

14.11. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** contados da movimentação da conta, os comprovantes bancários que demonstrem a efetiva quitação das obrigações trabalhistas correspondentes.

14.12. Caso a CONTRATADA deixe de comprovar, nos prazos estabelecidos, o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao FGTS dos empregados vinculados ao contrato, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas previstas na legislação vigente, inclusive efetuar o pagamento direto aos trabalhadores e aos órgãos competentes, observadas as

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

condições previstas na IN Seges/MP nº 5/2017 e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.13. Na impossibilidade de realização do pagamento direto pela Administração, os valores retidos poderão ser depositados judicialmente ou adotadas outras medidas legalmente cabíveis destinadas à proteção dos direitos dos trabalhadores.

14.14. Eventuais tarifas bancárias decorrentes da abertura, manutenção e movimentação da Conta-Depósito Vinculada correrão por conta da CONTRATADA, devendo seus custos estar contemplados na taxa de administração ou nos custos indiretos constantes da proposta comercial.

14.15. Encerrado o contrato e comprovado o integral cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados vinculados à execução contratual, o saldo remanescente existente na Conta-Depósito Vinculada será liberado à CONTRATADA, observadas as disposições constantes na IN Seges/MP nº 5/2017 e demais normas aplicáveis.

14.16. A CONTRATADA declara ciência de que a adoção da Conta-Depósito Vinculada constitui mecanismo de gerenciamento de riscos destinado à proteção dos direitos trabalhistas dos empregados vinculados à execução contratual, não caracterizando retenção indevida de pagamentos nem alteração do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, uma vez que os respectivos valores permanecem vinculados ao cumprimento das obrigações trabalhistas da própria CONTRATADA.

15. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

15.1. Os serviços serão aferidos e avaliados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, a seguir.

15.2. O IMR e as condições inerentes à sua aplicação são os definidos neste tópico.

15.3. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

15.4. Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos graus e respectivos percentuais

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor mensal contratado conforme tabela de graduação abaixo, e terão aplicação imediata:

15.5. TABELA DE GRADUAÇÃO

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2% do valor do faturamento mensal
2	4% do valor do faturamento mensal
3	5% do valor do faturamento mensal
4	7% do valor do faturamento mensal
5	9% do valor do faturamento mensal
6	10% do valor do faturamento mensal

15.6. A pontuação será aferida através de registros (falhas) levantados pela fiscalização do contrato e reclamações feitas pelos servidores, após a apuração das ocorrências junto à CONTRATADA.

15.7. Apurada a desconformidade na prestação dos serviços será atribuído um para a falha encontrada conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por unidade de atendimento
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, previsto contratualmente, sem motivo justificado;	4	Por ocorrência

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
5	Permitir a presença de funcionário sem uniforme ou crachá;	1	Por funcionário e por ocorrência
6	Deixar de fornecer uniforme ou EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por funcionário e por ocorrência
7	Deixar de fornecer os materiais de higiene e limpeza em quantidades mensais suficientes para a realização dos serviços contratados.	3	Por ocorrência mês
8	Deixar de fornecer os materiais de uso duradouro que venha a prejudicar a realização dos serviços contratados.	3	Por ocorrência mês
9	Reprovação parcial ou total na execução dos serviços previstos.	3	Por ocorrência
10	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Contrato não previstos nesta tabela.	3	Por ocorrência

15.8. A aplicação do IMR não prejudica a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

15.9. A CONTRATADA terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as desconformidades, as quais serão analisadas e respondidas pelo CONTRATANTE devendo ser dado conhecimento à CONTRATADA do conteúdo do despacho decisório por meio de e-mail ou outro instrumento hábil.

15.10. As glosas previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades previstas no item 18 (Das sanções administrativas).

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

15.11. O limite para aplicação das glosas previstas no Índice de Medição de Resultados (IMR) é de 10% do valor do faturamento mensal.

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

• **15.12.1.** não produzir os resultados acordados,

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

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

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação complementar aplicável.

16.1.2. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, considerando o valor total estimado para a contratação, observadas as especificações técnicas, os requisitos de qualificação e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.1.3. A adoção do critério de **menor preço global** e do regime de **empreitada por preço global** justifica-se pela natureza integrada do objeto e pela busca da proposta mais vantajosa para a Administração, fundamentando-se nos seguintes aspectos:

- **Eficiência na Gestão e Reestruturação:** O modelo atende ao cenário de redução de unidades e reestruturação administrativa, permitindo um gerenciamento centralizado e eficiente em cidades de médio e grande porte.
- **Economia de Escala e Descontos:** A centralização do objeto atrai maior competitividade no certame, possibilitando a obtenção de um **maior desconto na proposta global**. Adicionalmente, gera economia na aquisição de materiais de limpeza,

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

uma vez que compras em larga escala pela contratada reduzem os custos unitários dos insumos.

- **Estabilidade Contratual e Mitigação de Riscos:** A integração dos postos visa mitigar **problemas históricos de abandono de contrato**, especialmente em lotes isolados. Ao agrupar as demandas, resolve-se a dificuldade crônica de contratação de mão de obra em cidades menores, vinculando-as a postos de trabalho de maior atratividade operacional.
- **Otimização da Fiscalização:** A redução do número de contratos e interlocutores permite a **otimização dos trabalhos de fiscalização** com uma equipe reduzida de servidores. Essa simplificação da gestão contribui diretamente para a **redução do índice de penalidades**, facilitando o ajuste de condutas e a manutenção do padrão de qualidade.
- **Padronização e Vantajosidade:** Garante-se uma **maior padronização no serviço a nível estadual**, assegurando que todas as unidades da PR/SP e PRMs vinculadas recebam o mesmo nível de excelência e sigam procedimentos operacionais uniformes, maximizando a eficiência e a vantajosidade da contratação.

16.1.4. A licitação será realizada em grupo único, formado por 45 (quarenta e cinco) itens, conforme Anexos constantes deste Termo de Referência, devendo o licitante ofertar preços para todos os itens do grupo, sob pena de desclassificação da proposta.

16.2. Regime de execução

16.2.1. O contrato será executado sob o regime de **empreitada por preço global**, mediante prestação indireta dos serviços.

16.2.2. Os serviços de limpeza, conservação predial, copeiragem e garçonaria serão executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de profissionais pela CONTRATADA nas unidades atendidas.

16.2.3. Os serviços de desinsetização e desratização serão executados periodicamente, conforme cronograma estabelecido pela CONTRATANTE.

16.2.4. Os serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE,

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

observadas as especificações técnicas e os quantitativos efetivamente executados.

16.3. Exigências de habilitação

16.3.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como às exigências específicas estabelecidas neste Termo de Referência.

16.3.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da licitante vencedora, preferencialmente mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e aos demais cadastros oficiais de impedimentos e sanções, especialmente o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) e outros sistemas que venham a substituí-los.

16.3.3. A licitante deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato, constituindo obrigação contratual a comunicação imediata de qualquer fato superveniente que possa comprometer sua capacidade de execução.

16.4. Habilitação jurídica

16.4.1. Pessoa jurídica: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado da prova de eleição de seus administradores.

16.4.2. ME/EPP/MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), se aplicável, e documentos que comprovem o enquadramento legal para fruição de benefícios.

16.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.5.1. Prova de inscrição no CNPJ.

16.5.2. Certidão Conjunta negativa (ou positiva com efeitos de negativa) relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais.

16.5.3 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

16.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

16.5.5. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

16.6. Qualificação Econômico-Financeira

16.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

16.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (2024 - 2025), que comprovem a boa situação financeira da empresa.

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

16.6.4. Comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

16.7. Qualificação Técnica

16.7.1. Declaração formal de que o licitante tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e dos locais de execução (independente da realização de vistoria).

16.7.2. Declaração de que possui ou instalará escritório em São Paulo/SP ou região metropolitana no prazo de 60 dias.

16.7.3. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis, em características, quantidades e complexidade, com o objeto desta contratação.

16.7.4. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será admitida a somatória de atestados, desde que demonstrem a experiência da licitante na execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

16.7.5. Os atestados deverão comprovar experiência mínima de **3 (três) anos** na execução de serviços terceirizados compatíveis com o objeto, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2022 e com a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

16.7.6. A licitante deverá comprovar ter executado serviços correspondentes, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos de trabalho ou da área (m²) prevista para a presente contratação, admitida a soma de contratos executados, desde que demonstrada a capacidade operacional para atendimento do objeto.

16.8. Qualificação Técnico-Profissional

16.8.1. Para a execução dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização, a licitante ou a empresa subcontratada autorizada deverá possuir responsável técnico legalmente habilitado, com registro ativo no respectivo Conselho Profissional, admitidos os profissionais legalmente autorizados para o exercício dessa atividade, observada a legislação vigente e a Resolução RDC ANVISA nº 622/2022, bem como comprovar o respectivo licenciamento sanitário.

16.8.2. A empresa deverá assegurar que os profissionais alocados na execução dos serviços possuam qualificação compatível com as atividades desempenhadas, promovendo treinamento inicial e periódico, especialmente quanto às normas de saúde e segurança do trabalho, utilização de equipamentos, atendimento ao público, boas práticas de limpeza, conservação, copeiragem e garçonaria, quando aplicável.

16.8.3. Os profissionais responsáveis pelos serviços de copeiragem e garçonaria deverão possuir aptidão para o desempenho das atividades inerentes às respectivas funções, devendo receber treinamento específico antes do início da execução contratual e sempre que houver substituição de empregados.

17. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

17.1. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se a seguir os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.

17.2. Em relação apenas aos terceirizados contratados para trabalho na sede da Procuradoria da República em São Paulo, sugere-se que na planilha de custos, para o item Vale-refeição, o valor inicial seja de R$ 37,47 (trinta e sete reais e quarenta e sete

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

centavos), tendo em vista que o valor mínimo estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria é insuficiente para uma refeição adequada do tipo “prato feito”, considerando os elevados valores que são praticados nos restaurantes das imediações do endereço próximo à Avenida Paulista.

17.2.1. A forma de reajuste do Vale-Refeição apenas da capital, se acatada a sugestão do valor diferenciado, deverá se dar pelo mesmo percentual de reajuste da CCT

17.3. Não será concedido o Benefício de Reembolso-Creche previsto na IN SEGES 147/2026 (PARECER Nº 442/2026/CONJUR - SAJ)

17.4. Os custos estimados da contratação para cada tipo de serviço são os indicados no quadro abaixo, conforme detalhamento na planilha de custos e formação de preços, tendo sido utilizado para cálculo dos serviços de limpeza, garçonaria e copeiragem a CCT 2026/2027 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São paulo - SEAC.

VALORES ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO		
Serviços de Limpeza e Conservação, Copeiragem e Garçonaria	Valor Mensal	Valor Anual
	372.768,65	R$ 4.473.223,80
Serviços de Desinsetização, Descupinização e Desratização	Valor por Aplicação	Valor Anual
	R$ 31.680,04	R$ 63.360,08
Serviço de Lavagem de Áreas Acarpetadas - Capital	Valor por lavagem (1 a cada 2 anos)	
	R$ 8.443,63	

17.4.1. Embora a área física em metros quadrados (m2) tenha sido utilizada como critério técnico de produtividade para o dimensionamento quantitativo dos postos de trabalho de limpeza e conservação, **para algumas localidades,** a estimativa do valor da contratação foi apurada com base na Planilha de Custos e Formação de Preços por posto de trabalho. Tal metodologia justifica-se pela necessidade de assegurar a exequibilidade do orçamento de referência, garantindo a cobertura integral dos custos mínimos obrigatórios estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria - CCT - SEAC, dos encargos sociais, dos insumos operacionais e do BDI, afastando o risco de frustração do certame por preços incompatíveis com a realidade do mercado.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

17.5. O custo máximo por metro quadrado para os serviços de desinsetização, desratização e descupinização, bem como a estimativa de custo para limpeza de áreas acarpetadas, constam, respectivamente, no **ANEXO X - Custo Estimado Desinsetização, desratização e descupinização** e no **ANEXO XI – Estimativa de Custo de Limpeza das Áreas Acarpetadas**.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato; b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) der causa à inexecução total do contrato; d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente justificado; e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; f) praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.2. Serão aplicadas à Contratada as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência: aplicada quando a Contratada der causa à inexecução parcial que não justifique penalidade mais grave.

18.2.2. Multa: nas modalidades moratória e compensatória.

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas das alíneas “b”, “c” e “d” do item 18.1, pelo prazo de até 3 (três) anos.

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas das alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 18.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem punição mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

18.3. Das Multas

18.3.1. Multa Moratória: aplicada pelo atraso injustificado na execução do serviço ou no cumprimento de obrigações acessórias:

- **0,5% (meio por cento) ao dia** sobre o valor da fatura do período, até o limite de 15 (quinze) dias.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

- Após o 15º dia de mora, configurar-se-á inexecução parcial ou total, sujeitando-se à multa compensatória.
- **18.3.2. Multa Compensatória (ou Sancionatória):** aplicada pela inexecução do objeto, calculada sobre o valor total do contrato:
- **10% (dez por cento)** em caso de inexecução parcial (alínea "a" do item 18.1);
- **20% (vinte por cento)** em caso de inexecução parcial com grave dano (alínea "b");
- **30% (trinta por cento)** em caso de inexecução total (alínea "c").

18.4. Do Procedimento e Dosimetria

18.4.1. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, garantindo-se o **contraditório e a ampla defesa** no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

18.4.1.1. Na aplicação das sanções, a Administração considerará: a natureza e a gravidade da infração; as peculiaridades do caso; as circunstâncias agravantes e atenuantes; e os danos causados.

18.4.2. O valor da multa aplicada poderá ser:

- Descontado diretamente dos créditos da fatura mensal;
- Descontado da garantia prestada;
- Cobrado judicialmente, caso os valores anteriores sejam insuficientes.

18.5. Disposições Gerais

18.5.1. A autoridade competente poderá desconsiderar a personalidade jurídica da Contratada sempre que esta for utilizada com abuso de direito para ocultar ilícitos, estendendo os efeitos das sanções aos seus administradores e sócios majoritários.

18.5.2. As sanções aplicadas deverão ser registradas no **SICAF** e publicadas no **CEIS** e **CNEP** no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

18.5.3. Débitos resultantes de multas e indenizações poderão ser compensados com créditos devidos pela Contratante, mesmo que decorrentes de outros contratos no âmbito do mesmo órgão.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

19.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/200049;

II) Fonte de Recursos: 0100000000

III) Programa de Trabalho: 03062003142640001 - Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário - MPF

IV) Elemento de Despesa: 33.90.37.02 - Limpeza e Conservação

V) Plano Interno: MBASIC

20. ANEXOS

- **ANEXO I** – Limpeza e Conservação.
- **ANEXO II** – Copeiragem.
- **ANEXO III** – Garçonaria.
- **ANEXO IV** – Desinsetização, desratização e descupinização.
- **ANEXO V** – Áreas Acarpetadas.
- **ANEXO VI** – Estimativa dos Materiais de Limpeza.
- **ANEXO VII** – Declaração de Vistoria.
- **ANEXO VIII** – Declaração de Conhecimento das Condições do Local.
- **ANEXO IX** – Área Total das Unidades.
- **ANEXO X** – Custo Estimado Desinsetização, Desratização e Descupinização.
- **ANEXO XI** – Planilha de Custos Estimativa
- **ANEXO XII** - Início Vigência Contratos

São Paulo, 19 de outubro de 2026.

(assinado digitalmente)

LORENA SANTOS ARAGÃO DOS SANTOS

TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

(assinado digitalmente)

HERMEBERT HERMES SIQUEIRA DE SOUZA

TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 03/11/2026 18:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f4638678.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-SP-00178410/2026 TERMO DE REFERÊNCIA nº 151-2026**

Signatário(a): **LORENA SANTOS ARAGAO DOS SANTOS**
Data e Hora: **03/11/2026 18:42:03**
Assinado com login e senha

Signatário(a): **HERMEBERT HERMES SIQUEIRA DE SOUZA**
Data e Hora: **03/11/2026 18:46:05**
Assinado com login e senha

Signatário(a): **EDMAR APARECIDA LEMES SOARES KAKIHARA**
Data e Hora: **03/11/2026 18:50:25**
Assinado com login e senha

Acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave f463867e.8da9e603.dc31f304.c03c7d1f

ANEXO I – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL

Rol exemplificativo de rotinas a serem cumpridas:

Diariamente (no mínimo duas vezes ao dia, ou sempre que necessário):
● Remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, corrimãos e aparelhos elétricos.
● Aspirar o pó em todos os pisos acarpetados e varrer/remover manchas de pisos frios.
● Higienizar com saneantes domissanitários bacias, pias, mictórios e pisos de sanitários e copas.
● Abastecer dispensadores de papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel.
● Recolher e segregar o lixo comum e reciclável, substituindo os sacos plásticos conforme as cores padronizadas.
● Limpar e polir elevadores e higienizar aparelhos telefônicos e de informática.
● Emitir relatório de limpeza tipo “Check List” para cada ambiente, informando horário e responsável.

Semanalmente:
● Limpar espelhos com álcool e remover pó de quadros e molduras.
● Limpar áreas atrás de móveis e arquivos, e lustrar pisos e mobiliários envernizados.
● Limpar e polir metais (válvulas, registros e fechaduras).

Mensalmente:
● Limpar forros, paredes, cortinas e persianas com equipamentos adequados.
● Lavar escadas de emergência e áreas de garagem/estacionamento.
● Aspirar o pó de acervos de bibliotecas e prateleiras de almoxarifados.

Semestralmente:
● Efetuar a lavagem completa de áreas acarpetadas e a limpeza interna e externa de luminárias.

Serviços de Limpeza e Conservação (Áreas Externas e Jardins)
● Diário: Varrer toda a área externa, calçadas e pátios pavimentados, retirando detritos e folhagens.
● Mensal: Lavar pisos externos, limpar grades de ferro/alumínio e realizar a limpeza de ralos e calhas.

ANEXO II - COPEIRAGEM

Com base no Termo de Referência nº 57/2026, segue o detalhamento dos serviços de **copeiragem e garçonaria** para compor um processo licitatório:

1. Objeto e Definição

A contratação visa a prestação de serviços continuados de copeiragem e garçonaria, sob o regime de **execução indireta** com dedicação exclusiva de mão de obra. Esses serviços são considerados atividades auxiliares e instrumentais, essenciais para viabilizar a preparação de bebidas e o atendimento em gabinetes, reuniões e eventos.

2. Atividades e Periodicidade

Os serviços devem ser executados seguindo as seguintes rotinas e frequências:

Atividade	Frequência
Preparação e Serviço: Preparar café e chá e servir água mineral e bebidas nos gabinetes e locais de trabalho.	Diária / Sob Demanda
Higienização de Utensílios: Lavar louças, talheres, bules e bandejas com detergentes biodegradáveis.	Diária
Limpeza da Copa: Limpeza geral das copas e cozinhas, incluindo paredes, fogão, geladeira e armários.	Diária
Manutenção de Equipamentos: Assepsia e retrolavagem de purificadores de água com álcool 70°.	Sob Demanda / Necessidade
Apoio em Eventos: Montagem de mesas para lanches e distribuição de bebidas em festividades ou reuniões.	Sob Demanda
controlar o consumo de insumos, comunicando à fiscalização eventual necessidade de reposição.	Diária

3. Método e Forma de Execução

- **Jornada de Trabalho:** Os serviços devem ser prestados de **segunda a sexta-feira**, no horário das **06h30 às 19h48**.
- **Continuidade:** A prestação não pode ser interrompida por faltas; a contratada deve garantir a **reposição imediata** de funcionários ausentes sem ônus adicional.
- **Subordinação:** É vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta entre os terceirizados e a Administração.

5. Qualificação e Postura Profissional

Os profissionais devem estar enquadrados no Código Brasileiro de Ocupações (CBO): **Copeira (CBO 5134-25)** e **Garçom (CBO 5134-05)**. Além da habilitação técnica, exige-se:

- **Postura:** Cordialidade, urbanidade, discrição e sigilo profissional.
- **Apresentação:** Manutenção permanente de asseio pessoal e uso de uniforme limpo e completo.
- **Ética:** Tratamento ético a autoridades e ao público, sem fornecer informações de caráter pessoal de membros ou servidores.

6. Resultados Pretendidos e Avaliação (IMR)

O objetivo principal é proporcionar condições de higiene e conforto para o desenvolvimento das atividades institucionais. A qualidade será aferida pelo **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, que prevê glosas (descontos) no pagamento caso os padrões não sejam atingidos:

- **Exemplos de Falhas:** Bancadas molhadas, falta de material de reposição ou falta de cordialidade no atendimento.
- **Eficiência:** Espera-se que a contratada adote boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios.

7. Informações Essenciais Adicionais

- **Vistoria:** É recomendável que as licitantes realizem vistoria prévia nos locais de execução (como o Edifício-Sede na Rua Frei Caneca) para conhecer as particularidades das 26 copas existentes na PR/SP.
- **Fiscalização:** A Administração designará fiscais técnicos e administrativos para monitorar o desempenho e o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada.

ANEXO III – GARÇONARIA

1. Periodicidade e Jornada de Trabalho

- **Frequência:** Os serviços são prestados em caráter **contínuo** e permanente.
- **Horário:** Na unidade sede (PR/SP), a jornada ocorre de **segunda a sexta-feira, das 10h00 às 18h30**.
- **Disponibilidade:** O atendimento aos gabinetes deve ocorrer **sob demanda**, quantas vezes forem necessárias ao longo do expediente.

2. Método e Forma de Execução

Os serviços devem ser executados de forma indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra. As principais atividades incluem:

- **Atendimento a Gabinetes:** Preparação e distribuição de café, chá e água mineral conforme a necessidade dos membros e servidores.
- **Apoio em Eventos:** Servir bebidas (café, chá, sucos) em reuniões e eventos oficiais da instituição.
- **Montagem de Infraestrutura:** Auxiliar na montagem de mesas para lanches e na respectiva distribuição durante os eventos.
- **Assepsia:** Realizar a limpeza dos purificadores de água com álcool etílico 70% e luvas descartáveis no momento do abastecimento.
- **Integração:** Os serviços de garçonaria são interligados às tarefas de copeiragem, visando a eficiência administrativa.

4. Qualificação Técnica e Profissional

O profissional deve estar enquadrado no **CBO nº 5134-05 (Garçom)**. Além da qualificação técnica, exige-se uma postura profissional rigorosa, incluindo:

- **Comportamento:** Iniciativa, dinamismo, cortesia, urbanidade e capacidade de trabalhar em equipe.
- **Comunicação:** Bom vocabulário, fluência verbal, boa dicção e tratamento discreto a autoridades e público em geral.
- **Ética e Sigilo:** Discrição absoluta e sigilo profissional sobre assuntos de interesse da instituição conhecidos em razão do serviço.
- **Apresentação:** Manutenção constante de condições pessoais de asseio e limpeza, utilizando uniforme completo e limpo.

5. Resultados Pretendidos (Indicadores de Desempenho)

A execução é avaliada por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que gera pontuações para falhas, podendo impactar o pagamento mensal:

- **Cordialidade:** Falta de cortesia no atendimento (3 pontos por ocorrência).
- **Apresentação Pessoal:** Uso incorreto de uniforme ou falta de higiene (4 pontos).
- **Qualidade da Execução:** Reprovação na prestação do serviço solicitado (5 pontos).
- **Uso de EPI:** Falta de utilização de equipamentos de proteção (3 pontos).

ANEXO IV – DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

Com base no Termo de Referência fornecido, segue o detalhamento genérico para a contratação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas para as unidades da Procuradoria da República em São Paulo:

1. Objeto e Justificativa

O serviço consiste na desinsetização, desratização e descupinização das áreas internas e externas das sedes. O objetivo é **controlar a população de insetos, roedores e outras pragas** para garantir padrões de higiene ambiental, prevenir a transmissão de patologias e evitar a deterioração do patrimônio (mobiliário, acervos, etc.).

2. Periodicidade

- **Geral:** Semestral para todos os serviços (duas aplicações anuais).
- **Garantia e Áreas Críticas:** Áreas como copas, banheiros, depósitos e esgotos devem receber intervenções a qualquer tempo, sem custo adicional, caso ocorra reinfestação nos intervalos entre as aplicações gerais.
- **Emergências:** Atendimento em até **24 horas** após notificação de proliferações repentinas.

3. Métodos e Forma de Execução

A execução será **indireta por preço global**. Os serviços devem ocorrer preferencialmente **após as 19h ou em finais de semana e feriados**.

Métodos por tipo de praga:

- **Desinsetização (Baratas, Formigas, Moscas):** Aplicação de inseticida em rodapés, ralos, caixas de esgoto e frestas. Uso de **Gel** em equipamentos eletrônicos, **Spray** em armários e gavetas, **Atomizador** em garagens e tetos, e **FOG** em galerias e redes pluviais.
- **Desratização:** Uso de raticidas inodoros, de efeito dessecante (evita mau cheiro ao morrer). As iscas devem ser acondicionadas em **PEP (Pontos de Envenenamento Permanente)** em locais estratégicos inacessíveis a humanos.
- **Descupinização:**
  - *Madeiramento:* Pulverização sob alta pressão em telhados e forros.
  - *Portais e Pisos:* Perfuração com brocas de aço e injeção de calda química.
  - *Barreira Química:* Aplicação no solo e paredes para controle de cupins subterrâneos.

4. Materiais e Equipamentos

A contratada fornece todo o material, que deve possuir as seguintes características:

- Registrados e permitidos pela **ANVISA**.
- **Inofensivos à saúde humana**, antialérgicos e que não causem manchas.
- **Inodoros** em até 90 minutos após a aplicação.
- Produtos para espelhos d'água não devem ser nocivos a plantas e peixes.

5. Qualificação Técnica Profissional

A empresa deve possuir registro no conselho regional competente e um **Responsável Técnico** habilitado (Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Químico, Químico ou Médico Veterinário). Também é exigida a apresentação de **Atestados de Capacidade Técnica** que comprovem a execução satisfatória de serviços similares.

6. Resultados Pretendidos e Medição (IMR)

O resultado esperado é a ausência de pragas visíveis. A qualidade será aferida pelo **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, que prevê glosas (descontos no pagamento) em caso de falhas, como:

- Receber mais de 4 chamados extras por semestre por reinfestação (6 pontos).
- Suspender serviços sem motivo (6 pontos).
- Deixar de fornecer EPIs ou danificar plantas com produtos (2 a 6 pontos).
- **Escala de Glosa:** 0 a 40 pontos (0% de desconto); acima de 80 pontos (10% de desconto no valor mensal).

7. Sustentabilidade e Gestão de Resíduos

- **Logística Reversa:** A empresa deve inutilizar e devolver as embalagens vazias aos estabelecimentos de compra ou centros licenciados.
- **Produtos:** Devem ser prioritariamente **biodegradáveis** e de baixa toxicidade.
- **POP:** Apresentação de Plano de Procedimento Operacional Padronizado descrevendo etapas de inspeção, identificação de espécies e monitoramento.

8. Garantia

Caso seja constatada a presença de pragas durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá executar nova aplicação corretiva, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

ANEXO V – HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE ÁREAS ACARPETADAS

LOCAL DE EXECUÇÃO: **PR-SP**
Rua Frei Caneca, 1360 – São Paulo/SP

1º andar (total área) = 796,26m²
Auditório = 140,73m²
3º andar = 49,45m²
6º andar = 49,45m²
9º andar = 49,45m²
11º andar = 49,45m²
14º andar = 49,45m²

TOTAL: 1.184,24 m²

ROTINA

Os serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas serão executados sob demanda, mediante solicitação da CONTRATANTE, compreendendo, no mínimo:

a) aspiração técnica da superfície;

b) remoção de manchas e sujeiras impregnadas;

c) higienização por método compatível com o tipo de carpete;

d) eliminação de ácaros, fungos, odores e demais agentes contaminantes;

e) utilização de equipamentos e produtos apropriados, que não comprometam a integridade dos revestimentos;

f) secagem adequada da área antes de sua liberação para uso.

ANEXO VI – ESTIMATIVA DE MATERIAL DE CONSUMO

PR – SP

Material de Higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade	Qtde Estimada
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	30 caixas com 30 unidades
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	0
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	200
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	50
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	24
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	48
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	40

Descrição dos materiais de limpeza - consumo

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade	Qtde Estimada
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	14
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	36
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	72
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	10
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	10
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	30
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	60
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	36
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	6
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	6
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	48
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	24
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	24
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	80
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	4
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	10
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	20
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	100
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	30
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	24
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	1
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	25
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	10
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	1
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	5
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	10
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	15
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	10
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	15
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	10
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	70
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	40

Araçatuba

PRM ARAÇATUBA

Material de Higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade	Qtde Estimada
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	0
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	40
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	4
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	6
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	4
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	4
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	5

Descrição dos materiais de limpeza - consumo

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade	Qtde Estimada
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	2
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	10
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	12
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	2
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	10
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	10
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	10
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	5
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	10
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	5
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	5
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	10
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	10
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	5
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	2
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	5
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	10
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	10
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	10
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	6
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	5
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	6
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	5
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	1
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	1
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	0
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	3
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	2
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	0
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	1
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	4

Araraquara

PRM ARARAQUARA			
	Material de Higiene		
Item	**Descrição do Material de Higiene**	**Unidade**	**Qtde Estimada**
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	0
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	64
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	4
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	3
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	0
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	0
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	3

Descrição dos materiais de limpeza - consumo			
Item	**Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro**	**Unidade**	**Qtde Estimada**
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	2
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	1
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	10
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	0
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	0
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	0
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	10
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	0
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	1
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	0
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	8
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	0
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	2
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	0
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	1
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	2
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	1
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	4
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	35
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	1
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	0
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	5
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	2
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	1
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	0
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	0
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	0
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	0
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	2
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	8

BAURU			
Material de Higiene			
Item	**Descrição do Material de Higiene**	**Unidade**	**Qtde Estimada**
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	0
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	3 FARDOS
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	8
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	10
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	8
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	10
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	7

Descrição dos materiais de limpeza - consumo			
Item	**Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro**	**Unidade**	**Qtde Estimada**
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	3
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	8
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	15
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	0
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	1
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	2
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	20
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	12
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	4
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	6
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	10
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	4
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	10
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	6
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	2
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	6
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	8
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	12
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	28
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	10
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	4
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	2
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	3
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	3
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	3
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	3
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	3
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	3
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	3
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	0
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	4
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	8

PRM Bragança Paulista

Material de Higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade	Qtde Estimada
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	-
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	35
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	3
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	4
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	0
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	0
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	5

Descrição dos materiais de limpeza - consumo

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade	Qtde Estimada
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	3
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	6
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	5
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	1
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	2
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	8
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	2
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	2
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	3
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	6
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	6
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	2
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	2
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	1
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	3
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	1
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	3
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	5
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	1
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	2
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	1
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	1
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	1
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	1
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	5

Campinas

PRM CAMPINAS

Material de Higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade	Qtde Estimada
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 metros	200
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	12
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Galão 5 L (sabonete líquido)	2
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	4
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Galão 5 L	2

Descrição dos materiais de limpeza - consumo

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade	Qtde Estimada
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	12
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	15
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	18
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	10
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	4
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	16
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	12
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	2
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	15
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	10
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	1
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	10
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	2
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	5
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	3
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	10
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	24
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	1
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	2
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	0,5
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	0,5
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1,5
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	4
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	2
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	10
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	2

EXTRA	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 200 litros	Fardo 100 unidades	1

Caraguatatuba

PRM Caraguatatuba			
Material de Higiene			
Item	**Descrição do Material de Higiene**	**Unidade**	**Qtde Estimada**
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	1
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	80
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	1
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	2
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	1
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	2
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	1

Descrição dos materiais de limpeza - consumo			
Item	**Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro**	**Unidade**	**Qtde Estimada**
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	2
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	5
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	2
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	1
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	4
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	10
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	10
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	10
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	6
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	5
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	6
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	6
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	2
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	4
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	1
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	6
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	3
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	10
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	30
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	6
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	4
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	5
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	3
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	1
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	1
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	2
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	2
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	1
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	2
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	1

PRM Guarulhos

Material de Higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade	Qtde Estimada
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	3 fardos (72 rolos)
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	0
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	15
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	10
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	12
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	3
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	10

Descrição dos materiais de limpeza - consumo

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade	Qtde Estimada
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	8
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	3
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	12
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	1
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	3
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	10
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	12
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	12
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	4
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	0
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	8
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	3
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	3
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	10
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	0
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	12
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	0
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	12
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	12
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	12
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	3
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	6
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	3
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	0
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	0
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	2
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	2
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	2
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	2
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	0
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	8
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	3
33	Cera para piso - BECKER MAX PELICULAR LISA	5L	3

PRM Itapeva

Material de Higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade	Qtde Estimada
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	-
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 metros	68
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	2
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	4
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	1
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	1
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	2

Descrição dos materiais de limpeza - consumo

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade	Qtde Estimada
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	1
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	10
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	3
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	-
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	-
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	1
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	2
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	3
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	1
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	1
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	2
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	1
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	1
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	5
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	-
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	2
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	-
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	2
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	-
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	2
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	-
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	5
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	½
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	-
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	1
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	-
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	-
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	1
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	-

Jaú

PRM Jaú

Material de Higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade	Qtde Estimada
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	0
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	64
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	3
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	7
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	0
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	0
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	2

Descrição dos materiais de limpeza - consumo

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade	Qtde Estimada
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	3
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	4
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	6
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	0
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	1
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	0
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	6
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	4
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	2
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	3
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	6
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	0
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	1
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	4
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	0
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	2
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	0
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	4
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	0
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	3
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	0
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	5
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	4
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	0
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	0
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	-
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	-
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	-
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	2
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	2
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	2

PRM Jundiaí

Material de Higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade	Qtde Estimada
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	0
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	30
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	4
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	0
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	1
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	1
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	1

Descrição dos materiais de limpeza - consumo

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade	Qtde Estimada
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	2
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	4
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	3
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	0
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	0
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	0
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	3
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	3
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	1
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	1
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	1
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	0
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	1
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	2
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	0
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	1
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	1
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	3
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	0
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	1
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	0
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	0
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	2
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	1
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	0
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	0
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	0
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	0
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	1
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	1

Marília

PRM Marília

Material de Higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade	Qtde Estimada
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	-
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	96
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	25 fardos
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	5 litros
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	-
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	4
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	5 litros

Descrição dos materiais de limpeza - consumo

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade	Qtde Estimada
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	2
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	10
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	6
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	-
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	1
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	-
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	10
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	2
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	2
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	2
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	8
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	2
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	2
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	10
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	-
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	1
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	1
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	2
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	-
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	8
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	-
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	10
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	4
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	-
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	-
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	2
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	2
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	1
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	1
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	2

PRM Ourinhos

Material de Higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade	Qtde Estimada
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	6
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	01 fardo
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	15
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	6
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	-
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	-
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	6

Descrição dos materiais de limpeza - consumo

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade	Qtde Estimada
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	2
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	10
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	10
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	2
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	-
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	10
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	15
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	10
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	6
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	6
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	6
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	6
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	-
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	5
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	-
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	6
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	6
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	10
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	20
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	4
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	-
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	10
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	2
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	1
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	1
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	1
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	1
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	6

Piracicaba

PRM Piracicaba

Material de Higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade	Qtde Estimada
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	0
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	2
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	8
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Galão 5 L	1
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	2
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	2
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	2

Descrição dos materiais de limpeza - consumo

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade	Qtde Estimada
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	1
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	12
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	6
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	0
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	0
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	5
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	5
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	10
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	2
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	2
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	15
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	2
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	4
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	4
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	0
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	2
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	0
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	10
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	24
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	2
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	0
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	5
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	1
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	0
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	0
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	0
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	0
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	0
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	2
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	2
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	1
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	2
33	Saco plástico para lixo comum, 260 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
34	Saco plástico para lixo comum, 260 litros, cor azul, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1

PRM Presidente Prudente

Material de Higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade	Qtde Estimada
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	--
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-Tros	1 fardo
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	8 caixas
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	4 refis
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	1 refil
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	2 refis
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	4 frascos

Descrição dos materiais de limpeza - consumo

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade	Qtde Estimada
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	1 galão
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	5 litros
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	6 frascos
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	--
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	--
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	5 unidades
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	10 unidades
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	8 unidades
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	2 frascos
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	2 frascos
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	5 frascos
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	5 frascos
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	--
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	8 pares M
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	1 caixa
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	2 unidades
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	2 pacotes
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	5 unidades
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	11 unidades
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	4 frascos
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	--
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	5 unidades
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	2 kg
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	--
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	--
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1 fardo
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	2 fardos
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	--
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	2 fardos
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	--
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	1 galão
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	2 frascos

Ribeirão Preto

PRM Ribeirão Preto

Material de Higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade	Qtde Estimada
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	0
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	106
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	2
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	3
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	1
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	1
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	1

Descrição dos materiais de limpeza - consumo

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade	Qtde Estimada
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	2
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	6
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	9
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	0
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	1
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	4
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	9
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	3
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	2
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	2
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	3
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	1
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	2
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	3
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	0
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	2
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	2
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	7
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	0
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	10
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	1
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	1
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	1
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	0
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	0
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	0
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	7
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	6

Santos

PRM Santos

Material de Higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade	Qtde Estimada
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	0
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	2 pacotes com 64 rolos/cada
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	25
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	-
5	Galões com sabonete líquido, com características: hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores de pele.	Galão 5 L	3
6	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	1
7	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	4
8	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	10

Descrição dos materiais de limpeza - consumo

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade	Qtde Estimada
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	4
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	10
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	15
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	2
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	0
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	5
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	10
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	10
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	8
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	5
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	8
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	8
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	4
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	2
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	1
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	8
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	0
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	20
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	0
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	8
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	1
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	3
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	1
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	1
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	1
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	1
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	1
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	5

PRM São Bernardo do Campo

Material de Higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade	Qtde Estimada
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	0
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	128
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	30
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	0
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	6
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	5
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	12

Descrição dos materiais de limpeza - consumo

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade	Qtde Estimada
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	6
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	6
3	**Cera acrílica auto brilho específica para pisos vinílicos - Cera líquida Para Piso Vinílico/ Paviflex**	**Galão 5 L**	**1**
4	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	10
5	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	2
6	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	2
7	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	5
8	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	20
9	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	12
10	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	1
11	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	2
12	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	6
13	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	4
14	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	4
15	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	10
16	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	1
17	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	4
18	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	1
19	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	30
20	Pedra sanitária com haste.	Unidade	30
21	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	6
22	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	1
23	**Removedor de ceras específico para pisos Vinílico/ Paviflex**	**Galão 5 L**	**1**
24	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	5
25	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	2
26	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	0
27	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	0
28	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	2
29	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	0
30	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	4
31	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	2
32	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	0
33	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	4
34	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	6

São Carlos

PRM São Carlos

Material de Higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade	Qtde Estimada
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	30
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	5
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	6
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	8
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	-
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	-
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	5

Descrição dos materiais de limpeza - consumo

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade	Qtde Estimada
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	3
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	6
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	6
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	1
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	-
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	-
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	6
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	5
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	5
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	5
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	5
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	6
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	3
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	4
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	1
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	6
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	3
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	8
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	-
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	3
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	2
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	2
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	1
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	-
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	-
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	2
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	3
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	-
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	2
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	-
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	3
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	4

São Jose dos Campos

PRM São José dos Campos

Material de Higiene

Item	Descrição do Material de Higiene	Unidade	Qtde Estimada
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	0
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	128
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	10
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	16
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	16
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	8
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	20

Descrição dos materiais de limpeza - consumo

Item	Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro	Unidade	Qtde Estimada
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	4
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	20
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	10
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	1
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	4
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	5
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	10
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	5
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	4
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	4
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	10
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	4
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	4
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	8
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	1
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	10
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	5
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	10
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	32
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	16
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	0
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	5
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	3
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	1
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	1
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	1
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	2
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	4

Sorocaba

PRM Sorocaba			
Material de Higiene			
Item	**Descrição do Material de Higiene**	**Unidade**	**Qtde Estimada**
1	Papel Higiênico: em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com grama-tura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel.	Bobina com 250 metros	8
2	Papel Higiênico: em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extrabranco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 me-tros	100
3	Papel toalha interfolhado: 1ª qualidade, alta absorção, extrabranco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	10
4	Sabonete para saboneteira com spray regulável: acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, umectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	4
5	Protetor para vaso sanitário: papel de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável; macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	2
6	Saco plástico para absorvente higiênico: saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal.	Refil com 25 unid.	2
7	Álcool em gel antisséptico 70%.	Frasco 800 ml	4

Descrição dos materiais de limpeza - consumo			
Item	**Descrição do Material de Limpeza – Uso Duradouro**	**Unidade**	**Qtde Estimada**
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa	Galão 5 L	5
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	4
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	10
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. SH 3000 Plus Start	Galão 5 L	-
5	Disco lavador para enceradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	-
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Unidade	-
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	12
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	2
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	2
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	2
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	12
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	-
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	1
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro.	Par	4
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	-
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	4
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	-
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	4
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	-
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	4
21	Removedor para uso doméstico. Referência Varsol Casa	Frasco 1 L	-
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	5
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	1
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 20 ou 23 litros, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com aproximadamente 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	-
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidade	-
26	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
27	Saco plástico para lixo comum, 20 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
28	Saco plástico para lixo comum, 40 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especifica-ções da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
29	Saco plástico para lixo comum, 60 litros, cor marrom, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	1
30	Saco plástico para lixo sanitário e copas, 20 litros, cor branca, leitoso, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede).	Fardo com 100 unidades	-
31	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes.	Galão 5 L	6
32	Sapólio líquido. Referência Radium.	300 ml	2

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

ANEXO VII
ATESTADO DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____(empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e inscrito no Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, visitou as dependências da……., tomando conhecimento dos ambientes em que serão prestados os serviços objeto do **Pregão Eletrônico nº ??/2026**, das condições que possam ter influência na formulação da proposta.

São Paulo, / / .

_____
Assinatura e carimbo
(servidor do MPF)

_____
Assinatura
(representante legal da empresa)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Pregão Eletrônico nºnº ??/2026,

A empresa licitante RAZÃO_SOCIAL_DA_EMPRESA_LICITANTE, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, por intermédio de seu Representante Legal ou preposto, o Sr(a) NOME_DO_REPRESENTANTE_LEGAL, portador da identidade nº XX.XXX.XXX-X, órgão emissor SSP/SP, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Município-SP, [dia] de [mês] de [ano].

_____

(Nome Completo do Responsável ou preposto)
Assinatura

Anexo IX - Área total das Unidades

		A	B	C		D		A+B+C+D
	PRM's	ÁREAS INTERNAS (m²)	ÁREAS EXTERNAS (m²)	ÁREAS GARAGEM COBERTA (m²)	ESQUADRIA INTERNA/EXTERNA (SEM RISCO) (m²)	ÁREAS BANHEIROS (m²)	QUANT. BANHEIROS	ÁREAS TOTAIS (m²)
ALUGADOS	ARAÇATUBA	425,49	0	Vagas em condomínio comercial	87,04	31,91	6	457,4
	ARARAQUARA	557,15	29,41	Vagas em condomínio comercial	60,21	30,28	17	616,84
	CAMPINAS	1416,16	37,26	Vagas em condomínio comercial	500,74	72,38	25	1525,8
	CARAGUATATUBA	461,91	248,9	47,13		58,7	13	816,64
	GUARULHOS	1436,61	168,24	609,14	204,56	111,88	23	2325,87
	ITAPEVA	411,2	201,61	0	46,76	26,38	5	639,19
	JUNDIAÍ	122,76	20,64	Vagas em condomínio comercial	17,71	9,13	4	152,53
	MARÍLIA	815,35	361,4	205,91	96,47	91,2	16	1473,86
	OURINHOS	516,28	924,93	206,06	195,17	40,28	16	1687,55
	PIRACICABA	1004,32	621,83	0	119,41	89,25	11	1715,4
	PRESIDENTE PRUDENTE	1.269,06	144,11	225,34	282,79	44,12	11	1682,63
	RIBEIRÃO PRETO	1.669,59	503,07	557,36	523,16	117,73	35	2847,75
	SANTOS	1138,66	0	Vagas em condomínio comercial	332,35	67,49	28	1206,15
	SÃO BERNARDO DO CAMPO	980,25	496,21	50,21	222,61	76,33	28	1603
	SÃO CARLOS	288,56	186,32	161,16	109,01	17,53	6	653,57
	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	914,66	0	Vagas em condomínio comercial	268,32	33,92	16	948,58
PRÓPRIOS	BAURU	1.035,48	27,06	111,31	77,27	90,47	22	1264,32
	BRAGANÇA PAULISTA	492,39	282,19	18,72	61,76	36,82	7	830,12
	JAÚ	581,6	361,16	111,31	49,29	34	7	1088,07
	PR-SP + 1ºandar PJM	16.739,28	849,17	3035,69	2041	756,41	192	21380,55
COMPARTILHADOS	SOROCABA	587,2	605,5	0	44,79	92,43	9	1285,13

DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO				
UNIDADES	**Endereço**	**Área**	**Custo Estimado por m2**	**CUSTO ESTIMADO ANO**
PR-SP	Rua Frei Caneca, nº 1.360, Bairro Consolação - CEP 01307-002	19.418,00	R$ 0,16	R$ 3.106,88
Araçatuba	Rua Cândido Portinari, 586, Jd. Nova Iorque - CEP: 16018-220	457,4	R$ 1,87	R$ 855,34
Araraquara	Avenida Rodrigo Fernando Grillo, nº 207 - 11º andar - Jardim dos Manacás - CEP: 14801-534	616,84	R$ 1,64	R$ 1.011,62
Bauru	Rua Alberto Segalla, nº1-45 - Jardim Infante Dom Henrique - CEP: 17012-634	1.264,32	R$ 0,60	R$ 758,59
Bragança Paulista	Rua Tancredo Neves, nº 141 – Jardim Sevilha - CEP: 12914-16	830,12	R$ 1,57	R$ 1.303,29
Campinas	Rua Odila Maia Rocha Brito,25 – Nova Campinas(6ºao 8ºandar) CEP 13092-110	1.525,80	R$ 1,20	R$ 1.830,96
Caraguatatuba	Av. Geraldo Nogueira da Silva Filho, 644 - Indaiá - CEP: 11665-000	816,64	R$ 1,22	R$ 996,30
Guarulhos	Rua Josephina Mandotti, 44 - Jardim Maia - CEP: 07115-080	2.325,87	R$ 0,58	R$ 1.349,00
Itapeva	Rua Zita Ferrari, 18 - Jardim Ferrari - CEP: 18405-050	639,19	R$ 1,92	R$ 1.227,24
Jaú	Travessa José Veríssimo, 159, Vila Assis - CEP: 17210-220	1088,07	R$ 1,53	R$ 1.664,75
Jundiaí	Rua Hilde Del Nero Bisquolo, 102 - Jardim Flórida - CEP 13208-703	152,53	R$ 5,07	R$ 773,33
Marília	Rua Marechal Deodoro, 294 – Centro - CEP: 17501-110	1.473,86	R$ 1,83	R$ 2.697,16
Ourinhos	Av. Luís Saldanha Rodrigues, 2520 - Nova Ourinhos - CEP: 19907-510	1687,55	R$ 1,39	R$ 2.345,69
Piracicaba	Av. Lourenço Ducatti, 49, Vila Rezende - CEP 13405-208	1715,4	R$ 1,23	R$ 2.109,94
Presidente Prudente	Avenida Manoel Goulart, 1090 - Vila Ocidental - CEP: 19015-240	1682,63	R$ 0,74	R$ 1.245,15
Ribeirão Preto	Rua Conde Afonso Celso, 904, Jd. Sumaré - CEP: 14025-040	2847,75	R$ 0,52	R$ 1.480,83
Santos	Rua Washington Luís, 452, Gonzaga - CEP: 11055-000	1206,15	R$ 1,58	R$ 1.905,72
São Bernardo do Campo	Rua Barão de Mauá, 502, Chácara Inglesa - CEP: 09726-000	1603	R$ 0,48	R$ 769,44
São Carlos	Rua Sete de Setembro 1478 São Carlos CEP 13560-181	653,57	R$ 0,88	R$ 575,14
São José dos Campos	Av. Nove de Julho, 765, Jd. Apolo - CEP: 12243-000	948,58	R$ 0,96	R$ 910,64
Sorocaba	Av. Antonio Carlos Comitre, 295 - Parque Campolim - CEP 18047-620	1285,13	R$ 2,15	R$ 2.763,03

VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS

QUADRO RESUMO

CUSTOS ESTIMADOS COM ASSEIO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO				
Grupo	Subitem	Unidade	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1	1.1	Procuradoria da República em São Paulo	177.039,13	2.124.469,56
	1.2	PRM-Araçatuba	8.297,73	99.572,76
	1.3	PRM-Araraquara	6.664,31	79.971,72
	1.4	PRM-Bauru	9.565,63	114.787,56
	1.5	PRM-Bragança Paulista	6.873,69	82.484,28
	1.6	PRM-Campinas	13.200,70	158.408,40
	1.7	PRM-Caraguatatuba	7.381,68	88.580,16
	1.8	PRM Guarulhos	14.790,88	177.490,56
	1.9	PRM Itapeva	6.190,52	74.286,24
	1.10	PRM Jaú	8.037,96	96.455,52
	1.11	PRM Jundiaí	6.194,58	74.334,96
	1.12	PRM Marília	8.977,93	107.735,16
	1.13	PRM Ourinhos	14.172,58	170.070,96
	1.14	PRM Piracicaba	9.916,19	118.994,28
	1.15	PRM Presidente Prudente	10.074,36	120.892,32
	1.16	PRM Ribeirão Preto	15.668,72	188.024,64
	1.17	PRM Santos	9.835,98	118.031,76
	1.18	PRM São Bernardo do Campo	11.332,88	135.994,56
	1.19	PRM São Carlos	7.508,95	90.107,40
	1.20	PRM São José dos Campos	9.876,58	118.518,96
	1.21	PRM Sorocaba	11.167,67	134.012,04
TOTAL			372.768,65	4.473.223,80

Preço por posto

Preço por metragem

CUSTOS POR DEMANDA

CUSTOS ESTIMADOS COM DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO				
Grupo	Subitem	Descrição	Valor por Aplicação (R$)	Valor Anual – Previsão de duas aplicações(R$)
	2.1	Procuradoria da República em São Paulo	3.106,88	6.213,76
	2.2	PRM-Araçatuba	855,34	1.710,68
	2.3	PRM-Araraquara	1.011,62	2.023,24
	2.4	PRM-Bauru	758,59	1.517,18
	2.5	PRM-Bragança Paulista	1.303,29	2.606,58
	2.6	PRM-Campinas	1.830,96	3.661,92
	2.7	PRM-Caraguatatuba	996,30	1.992,60
	2.8	PRM Guarulhos	1.349,00	2.698,00

1	2.9	PRM Itapeva	1.227,24	2.454,48
	2.10	PRM Jaú	1.664,75	3.329,50
	2.11	PRM Jundiaí	773,33	1.546,66
	2.12	PRM Marília	2.697,16	5.394,32
	2.13	PRM Ourinhos	2.345,69	4.691,38
	2.14	PRM Piracicaba	2.109,94	4.219,88
	2.15	PRM Presidente Prudente	1.245,15	2.490,30
	2.16	PRM Ribeirão Preto	1.480,83	2.961,66
	2.17	PRM Santos	1.905,72	3.811,44
	2.18	PRM São Bernardo do Campo	769,44	1.538,88
	2.19	PRM São Carlos	575,14	1.150,28
	2.20	PRM São José dos Campos	910,64	1.821,28
	2.21	PRM Sorocaba	2.763,03	5.526,06
TOTAL			31.680,04	63.360,08

CUSTO ESTIMADO COM LIMPEZA DE ÁREAS ACARPETADAS – PR/SP			
Grupo	Subitem	Descrição	Valor Bienal (R$)
1	3	Procuradoria da República em São Paulo	8.443,63

VALOR TOTAL GRUPO 1	412.892,32

VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS – PREÇO POR METRAGEM

QUADRO RESUMO

PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SÃO PAULO

Grupo	Item	Descrição	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
		Serviços de Copeiragem - PR/SP	18.041,79	216.501,48
		Serviços de Garçonaria	6.171,64	74.059,68
		Serviços de Limpeza e Conservação - PR/SP	152.825,70	1.833.908,40
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	517,81	6.213,76
		Limpeza de Áreas Acarpetadas – Por Demanda	351,82	4.221,82
TOTAL			177.556,94	2.134.905,14

QUADRO RESUMO
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NOS MUNICÍPIOS

Grupo	Item	Descrição	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
		Serviços de Limpeza e Conservação PRM-Araçatuba	5.760,91	69.130,92
		Serviços de Limpeza e Conservação PRM-Araraquara	5.816,17	69.794,04
		Serviços de Limpeza e Conservação PRM-Bauru	9.692,06	116.304,72
		Serviços de Limpeza e Conservação PRM-Bragança Paulista	7.090,91	85.090,92
		Serviços de Limpeza e Conservação PRM-Campinas	13.505,86	162.070,32
		Serviços de Limpeza e Conservação PRM-Caraguatatuba	7.688,41	92.260,92
		Serviços de Limpeza e Conservação – PRM Guarulhos	15.015,71	180.188,52
		Serviços de Limpeza e Conservação – PRM Itapeva	5.130,73	61.568,76
		Serviços de Limpeza e Conservação – PRM Jaú	8.315,42	99.785,04
		Serviços de Limpeza e Conservação – PRM Jundiaí	1.684,63	20.215,56
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM Marília	9.427,46	113.129,52
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM Ourinhos	14.563,53	174.762,36
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM Piracicaba	10.267,85	123.214,20
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM Presidente Prudente	10.281,88	123.382,56
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM Ribeirão Preto	15.915,53	190.986,36
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM Santos	10.153,60	121.843,20
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM São Bernardo do Campo	11.461,12	137.533,44
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM São Carlos	5.740,01	68.880,12
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM São José dos Campos	10.028,35	120.340,20

		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM Sorocaba	11.628,18	139.538,16
TOTAL			189.168,32	2.270.019,84

TOTAL GERAL			366.725,26	4.400.703,12

QUADROS DETALHADOS

QUADRO DETALHADO – PR/SP

Grupo	Item	Descrição	Discriminação	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Serviços de Copeiragem	Mão de obra	3	5.661,84	16.985,52	203.826,24
			Auxílio saúde		37,09	111,27	1.335,24
			Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)		315,00	945,00	11.340,00
SUBTOTAL - ITEM 1						18.041,79	216.501,48
1		Serviços de Garçonaria	Mão de obra	1	5.819,55	5.819,55	69.834,60
			Auxílio saúde		37,09	37,09	445,08
			Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)		315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 2						6.171,64	74.059,68
1		Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação	Mão de obra - áreas internas	17.501,00	6,51	113.931,51	1.367.178,12
			Mão de obra - áreas internas médico-odontológicas	227,00	18,80	4.267,60	51.211,20
			Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	940,00	2,89	2.716,60	32.599,20
			Mão de obra - esquadrias internas	2.041,00	2,09	4.265,69	51.188,28
			Mão de obra - banheiros	750,00	27,47	20.602,50	247.230,00
			Auxílio saúde	20	37,09	741,80	8.901,60
			Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	20	315,00	6.300,00	75.600,00
SUBTOTAL - ITEM 3						152.825,70	1.833.908,40
TOTAL SUBITENS 1,2 e 3						177.039,13	2.124.469,56
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização		19.418,00	0,16	517,81	6.213,76
SUBTOTAL - ITEM 4						517,81	6.213,76
TOTAL PR/SP						177.556,94	2.130.683,32

QUADRO DETALHADO – PRM-ARAÇATUBA

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
		Mão de obra - áreas internas	425,49	9,93	4.225,12	50.701,44
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	0,00	6,62	0,00	0,00
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	87,04	2,25	195,84	2.350,08
		Mão de obra - banheiros	31,91	26,49	845,30	10.143,60
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					5.618,35	67.420,20
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	457,40	1,87	142,56	1.710,68
SUBTOTAL - ITEM 2					142,56	1.710,68
TOTAL PRM ARAÇATUBA					5.760,91	69.130,88

QUADRO DETALHADO – PRM-ARARAQUARA

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
		Mão de obra - áreas internas	557,15	7,89	4.395,91	52.750,92
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	29,41	5,26	154,70	1.856,40
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	60,21	1,79	107,78	1.293,36

		Mão de obra - banheiros	30,28	21,04	637,09	7.645,08
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					5.647,57	67.770,84
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	616,84	1,64	168,60	2.023,24
SUBTOTAL - ITEM 2					168,60	2.023,24
TOTAL PRM ARARAQUARA					5.816,17	69.794,08

QUADRO DETALHADO – PRM-BAURU

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
		Mão de obra - áreas internas	1.035,48	6,66	6.896,30	82.755,60
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	138,37	3,70	511,97	6.143,64
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	77,27	1,49	115,13	1.381,56
		Mão de obra - banheiros	90,47	14,79	1.338,05	16.056,60
		Auxílio saúde	2	37,09	74,18	890,16
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	2	315,00	630,00	7.560,00
SUBTOTAL - ITEM 1					9.565,63	114.787,56
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	1.264,32	0,60	126,43	1.517,18
SUBTOTAL - ITEM 2					126,43	1.517,18
TOTAL PRM BAURU					9.692,06	116.304,74

QUADRO DETALHADO – PRM-BRAGANÇA PAULISTA

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Mão de obra - áreas internas	492,39	8,10	3.988,36	47.860,32
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	300,91	5,40	1.624,91	19.498,92
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	61,76	1,83	113,02	1.356,24
		Mão de obra - banheiros	36,82	21,60	795,31	9.543,72
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					6.873,69	82.484,28
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	830,12	1,57	217,22	2.606,58
SUBTOTAL - ITEM 2					217,22	2.606,58
TOTAL PRM BRAGANÇA PAULISTA					7.090,91	85.090,86

QUADRO DETALHADO – PRM-CAMPINAS

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Mão de obra - áreas internas	1.416,16	7,31	10.352,13	124.225,56
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	37,26	4,06	151,28	1.815,36
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	500,74	1,63	816,21	9.794,52
		Mão de obra - banheiros	72,38	16,26	1.176,90	14.122,80
		Auxílio saúde	2	37,09	74,18	890,16
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	2	315,00	630,00	7.560,00
SUBTOTAL - ITEM 1					13.200,70	158.408,40
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	1.525,80	1,20	305,16	3.661,92
SUBTOTAL - ITEM 2					305,16	3.661,92
TOTAL PRM CAMPINAS					13.505,86	162.070,32

QUADRO DETALHADO – PRM-CARAGUATATUBA

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Mão de obra - áreas internas	461,91	8,79	4.060,19	48.722,28
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	296,03	5,86	1.734,74	20.816,88
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	0,00	1,99	0,00	0,00
		Mão de obra - banheiros	58,70	23,43	1.375,34	16.504,08
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					7.522,36	90.268,32
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	816,64	1,22	166,05	1.992,60
SUBTOTAL - ITEM 2					166,05	1.992,60
TOTAL PRM CARAGUATATUBA					7.688,41	92.260,92

QUADRO DETALHADO – PRM-GUARULHOS

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Mão de obra - áreas internas	1.436,61	6,35	9.122,47	109.469,64
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	777,38	3,53	2.744,15	32.929,80
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	204,56	1,42	290,48	3.485,76
		Mão de obra - banheiros	111,88	14,10	1.577,51	18.930,12
		Auxílio saúde	3	37,09	111,27	1.335,24
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	3	315,00	945,00	11.340,00
SUBTOTAL - ITEM 1					14.790,88	177.490,56
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2.325,87	0,58	224,83	2.698,01
SUBTOTAL - ITEM 2					224,83	2.698,01
TOTAL PRM GUARULHOS					15.015,71	180.188,57

QUADRO DETALHADO – PRM-ITAPEVA

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Mão de obra - áreas internas	411,20	7,30	3.001,76	36.021,12
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	201,61	4,87	981,84	11.782,08
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	46,76	1,65	77,15	925,80
		Mão de obra - banheiros	26,38	19,46	513,35	6.160,20
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					4.926,19	59.114,28
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	639,19	1,92	204,54	2.454,49
SUBTOTAL - ITEM 2					204,54	2.454,49
TOTAL PRM ITAPEVA					5.130,73	61.568,77

QUADRO DETALHADO – PRM-JAÚ

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Mão de obra - áreas internas	581,60	7,70	4.478,32	53.739,84
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	472,47	5,13	2.423,77	29.085,24
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	49,29	1,74	85,76	1.029,12
		Mão de obra - banheiros	34,00	20,53	698,02	8.376,24
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					8.037,96	96.455,52
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	1.088,07	1,53	277,46	3.329,49
SUBTOTAL - ITEM 2					277,46	3.329,49
TOTAL PRM JAÚ					8.315,42	99.785,01

QUADRO DETALHADO – PRM-JUNDIAÍ

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Mão de obra - áreas internas	122,76	7,30	896,15	10.753,80
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	20,64	4,87	100,52	1.206,24
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	17,71	1,65	29,22	350,64
		Mão de obra - banheiros	9,13	19,47	177,76	2.133,12
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					1.555,74	18.668,88
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	152,53	5,07	128,89	1.546,65
SUBTOTAL - ITEM 2					128,89	1.546,65
TOTAL PRM JUNDIAÍ					1.684,63	20.215,53

QUADRO DETALHADO – PRM-MARÍLIA

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Mão de obra - áreas internas	815,35	6,11	4.981,79	59.781,48
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	567,31	3,39	1.923,18	23.078,16
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	96,47	1,36	131,20	1.574,40
		Mão de obra - banheiros	91,20	13,57	1.237,58	14.850,96
		Auxílio saúde	2	37,09	74,18	890,16
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	2	315,00	630,00	7.560,00
SUBTOTAL - ITEM 1					8.977,93	107.735,16
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	1.473,86	1,83	449,53	5.394,33
SUBTOTAL - ITEM 2					449,53	5.394,33

TOTAL PRM MARÍLIA					9.427,46	113.129,49

QUADRO DETALHADO – PRM-OURINHOS

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Mão de obra - áreas internas	516,28	9,72	5.018,24	60.218,88
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	1.130,99	6,48	7.328,82	87.945,84
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	195,17	2,20	429,37	5.152,44
		Mão de obra - banheiros	40,28	25,92	1.044,06	12.528,72
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					14.172,58	170.070,96
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	1.687,55	1,39	390,95	4.691,39
SUBTOTAL - ITEM 2					390,95	4.691,39
TOTAL PRM OURINHOS					14.563,53	174.762,35

QUADRO DETALHADO – PRM-PIRACICABA

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Mão de obra - áreas internas	1.004,32	5,85	5.875,27	70.503,24
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	621,83	3,25	2.020,95	24.251,40
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	119,41	1,31	156,43	1.877,16
		Mão de obra - banheiros	89,25	12,99	1.159,36	13.912,32
		Auxílio saúde	2	37,09	74,18	890,16
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	2	315,00	630,00	7.560,00
SUBTOTAL - ITEM 1					9.916,19	118.994,28
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	1.715,40	1,23	351,66	4.219,88
SUBTOTAL - ITEM 2					351,66	4.219,88
TOTAL PRM PIRACICABA					10.267,85	123.214,16

QUADRO DETALHADO – PRM-PRESIDENTE PRUDENTE

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Mão de obra - áreas internas	1.269,06	5,73	7.271,71	87.260,52
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	369,45	3,18	1.174,85	14.098,20
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	282,79	1,28	361,97	4.343,64
		Mão de obra - banheiros	44,12	12,73	561,65	6.739,80
		Auxílio saúde	2	37,09	74,18	890,16
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	2	315,00	630,00	7.560,00
SUBTOTAL - ITEM 1					10.074,36	120.892,32
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	1.682,63	0,74	207,52	2.490,29
SUBTOTAL - ITEM 2					207,52	2.490,29
TOTAL PRM PRESIDENTE PRUDENTE					10.281,88	123.382,61

QUADRO DETALHADO – PRM-RIBEIRÃO PRETO

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Mão de obra - áreas internas	1.669,59	5,54	9.249,53	110.994,36
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	1.060,43	3,08	3.266,12	39.193,44
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	523,16	1,24	648,72	7.784,64
		Mão de obra - banheiros	117,73	12,30	1.448,08	17.376,96
		Auxílio saúde	3	37,09	111,27	1.335,24
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	3	315,00	945,00	11.340,00
SUBTOTAL - ITEM 1					15.668,72	188.024,64
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2.847,75	0,52	246,81	2.961,66
SUBTOTAL - ITEM 2					246,81	2.961,66
TOTAL PRM RIBEIRÃO PRETO					15.915,53	190.986,30

QUADRO DETALHADO – PRM-SANTOS

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
		Mão de obra - áreas internas	1.138,66	6,70	7.629,02	91.548,24

1		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	0,00	3,72	0,00	0,00
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	332,35	1,50	498,53	5.982,36
		Mão de obra - banheiros	67,49	14,88	1.004,25	12.051,00
		Auxílio saúde	2	37,09	74,18	890,16
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	2	315,00	630,00	7.560,00
SUBTOTAL - ITEM 1					9.835,98	118.031,76
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	1.206,15	1,58	317,62	3.811,43
SUBTOTAL - ITEM 2					317,62	3.811,43
TOTAL PRM SANTOS					10.153,60	121.843,19

QUADRO DETALHADO – PRM-SÃO BERNARDO DO CAMPO

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Mão de obra - áreas internas	980,25	7,07	6.930,37	83.164,44
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	546,42	3,93	2.147,43	25.769,16
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	222,61	1,58	351,72	4.220,64
		Mão de obra - banheiros	76,33	15,71	1.199,14	14.389,68
		Auxílio saúde	2	37,11	74,22	890,64
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	2	315,00	630,00	7.560,00
SUBTOTAL - ITEM 1					11.332,88	135.994,56
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	1.603,00	0,48	128,24	1.538,88
SUBTOTAL - ITEM 2					128,24	1.538,88
TOTAL PRM SÃO BERNARDO DO CAMPO					11.461,12	137.533,44

QUADRO DETALHADO – PRM-SÃO CARLOS

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Mão de obra - áreas internas	288,56	8,95	2.582,61	30.991,32
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	347,48	5,96	2.070,98	24.851,76
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	109,01	2,02	220,20	2.642,40
		Mão de obra - banheiros	17,53	23,86	418,27	5.019,24
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					5.644,15	67.729,80
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	653,57	0,88	95,86	1.150,28
SUBTOTAL - ITEM 2					95,86	1.150,28
TOTAL PRM SÃO CARLOS					5.740,01	68.880,08

QUADRO DETALHADO – PRM-SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Mão de obra - áreas internas	914,66	9,07	8.295,97	99.551,64
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	0,00	5,04	0,00	0,00
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	268,32	2,03	544,69	6.536,28
		Mão de obra - banheiros	33,92	20,16	683,83	8.205,96
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					9.876,58	118.518,96
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	948,58	0,96	151,77	1.821,27
SUBTOTAL - ITEM 2					151,77	1.821,27
TOTAL PRM SÃO JOSÉ DOS CAMPOS					10.028,35	120.340,23

QUADRO DETALHADO – PRM-SOROCABA

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Mão de obra - áreas internas	587,20	8,67	5.091,02	61.092,24
		Mão de obra - áreas externas + ajardinadas	605,50	5,78	3.499,79	41.997,48
		Mão de obra - esquadria interna/externa (sem risco)	44,79	1,96	87,79	1.053,48
		Mão de obra - banheiros	92,43	23,12	2.136,98	25.643,76
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					11.167,67	134.012,04
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	1.285,13	2,15	460,51	5.526,06

SUBTOTAL - ITEM 2	460,51	5.526,06
TOTAL PRM SOROCABA	11.628,18	139.538,10

IN SEGES/MPDG Nº 05/2017: "ANEXO VI-B-SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – 9. Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito de contratação."

VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS – PREÇO POR POSTO

QUADRO RESUMO

PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SÃO PAULO

Grupo	Item	Descrição	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Serviços de Copeiragem - PR/SP	18.041,79	216.501,48
		Serviços de Garçonaria	6.171,64	74.059,68
		Serviços de Limpeza e Conservação - PR/SP	158.897,66	1.906.771,92
		Desinsetização, Desratização e Descupinização	517,81	6.213,72
1		Limpeza de Áreas Acarpetadas – Por Demanda	351,82	4.221,82
TOTAL			183.628,90	2.207.768,62

QUADRO RESUMO
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NOS MUNICÍPIOS

Grupo	Item	Descrição	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Serviços de Limpeza e Conservação PRM-Araçatuba	8.440,29	101.283,44
		Serviços de Limpeza e Conservação PRM-Araraquara	6.832,91	81.994,96
		Serviços de Limpeza e Conservação PRM-Bauru	14.142,93	169.715,18
		Serviços de Limpeza e Conservação PRM-Bragança Paulista	7.050,49	84.605,82
		Serviços de Limpeza e Conservação PRM-Campinas	15.639,26	187.671,12
		Serviços de Limpeza e Conservação PRM-Caraguatatuba	7.547,73	90.572,76
		Serviços de Limpeza e Conservação – PRM Guarulhos	20.318,71	243.824,57
		Serviços de Limpeza e Conservação – PRM Itapeva	6.395,06	76.740,73
		Serviços de Limpeza e Conservação – PRM Jaú	6.787,28	81.447,33
		Serviços de Limpeza e Conservação – PRM Jundiaí	6.323,47	75.881,61
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM Marília	13.370,27	160.443,21
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM Ourinhos	8.518,88	102.226,55
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM Piracicaba	12.747,26	152.967,08
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM Presidente Prudente	12.372,70	148.472,45
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM Ribeirão Preto	17.912,94	214.955,22
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM Santos	14.417,72	173.012,63
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM São Bernardo do Campo	14.968,86	179.626,32
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM São Carlos	7.604,81	91.257,68
		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM São José dos Campos	9.577,94	114.935,31

		Serviços de Limpeza e Conservação– PRM Sorocaba	7.749,56	92.994,66
TOTAL			218.719,07	2.624.628,63

TOTAL GERAL	402.347,97	4.832.397,25

* O valor anual contempla a previsão de duas aplicações anuais da Desinsetização, Desratização e Descupinização.

QUADROS DETALHADOS

QUADRO DETALHADO – PR/SP

Grupo	Item	Descrição	Discriminação	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Serviços de Copeiragem	Mão de obra	3	5.661,84	16.985,52	203.826,24
			Auxílio saúde		37,09	111,27	1.335,24
			Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)		315,00	945,00	11.340,00
SUBTOTAL - ITEM 1						18.041,79	216.501,48
1		Serviços de Garçonaria	Mão de obra	1	5.819,55	5.819,55	69.834,60
			Auxílio saúde		37,09	37,09	445,08
			Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)		315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 2						6.171,64	74.059,68
1		Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação	Servente	16	7.363,08	117.809,28	1.413.711,36
			Encarregado	1	8.437,60	8.437,60	101.251,20
			Servente área médico-odontológica	1	8.015,83	8.015,83	96.189,96
			Servente banheiros	1	8.670,38	8.670,38	104.044,56
			Limpador de vidros	1	8.922,77	8.922,77	107.073,24
			Auxílio saúde	20	37,09	741,80	8.901,60
			Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	20	315,00	6.300,00	75.600,00
SUBTOTAL - ITEM 3						158.897,66	1.906.771,92
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização		2	0,16	517,81	6.213,76
SUBTOTAL - ITEM 4						517,81	6.213,76
TOTAL PR/SP						183.628,90	2.203.546,84

QUADRO DETALHADO – PRM-ARAÇATUBA

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	1	7.945,64	7.945,64	95.347,68
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					8.297,73	99.572,76
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	1,87	142,56	1.710,68
SUBTOTAL - ITEM 2					142,56	1.710,68
TOTAL PR/SP					8.440,29	101.283,44

QUADRO DETALHADO – PRM-ARARAQUARA

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	1	6.312,22	6.312,22	75.746,64
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					6.664,31	79.971,72
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	1,64	168,60	2.023,24
SUBTOTAL - ITEM 2					168,60	2.023,24
TOTAL PR/SP					6.832,91	81.994,96

QUADRO DETALHADO – PRM-BAURU

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	2	6.656,16	13.312,32	159.747,84
		Auxílio saúde	2	37,09	74,18	890,16
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	2	315,00	630,00	7.560,00
SUBTOTAL - ITEM 1					14.016,50	168.198,00
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	0,60	126,43	1.517,18
SUBTOTAL - ITEM 2					126,43	1.517,18
TOTAL PR/SP					14.142,93	169.715,18

QUADRO DETALHADO – PRM-BRAGANÇA PAULISTA

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	1	6.481,18	6.481,18	77.774,16
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					6.833,27	81.999,24
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	1,57	217,22	2.606,58
SUBTOTAL - ITEM 2					217,22	2.606,58
TOTAL PR/SP					7.050,49	84.605,82

QUADRO DETALHADO – PRM-CAMPINAS

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	2	7.314,96	14.629,92	175.559,04
		Auxílio saúde	2	37,09	74,18	890,16
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	2	315,00	630,00	7.560,00
SUBTOTAL - ITEM 1					15.334,10	184.009,20
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	1,20	305,16	3.661,92
SUBTOTAL - ITEM 2					305,16	3.661,92
TOTAL PR/SP					15.639,26	187.671,12

QUADRO DETALHADO – PRM-CARAGUATATUBA

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	1	7.029,59	7.029,59	84.355,08
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					7.381,68	88.580,16
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	1,22	166,05	1.992,60
SUBTOTAL - ITEM 2					166,05	1.992,60
TOTAL PR/SP					7.547,73	90.572,76

QUADRO DETALHADO – PRM-GUARULHOS

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	3	6.345,87	19.037,61	228.451,32
		Auxílio saúde	3	37,09	111,27	1.335,24
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	3	315,00	945,00	11.340,00
SUBTOTAL - ITEM 1					20.093,88	241.126,56
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	0,58	224,83	2.698,01
SUBTOTAL - ITEM 2					224,83	2.698,01
TOTAL PR/SP					20.318,71	243.824,57

QUADRO DETALHADO – PRM-ITAPEVA

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	1	5.838,43	5.838,43	70.061,16
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					6.190,52	74.286,24
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	1,92	204,54	2.454,49
SUBTOTAL - ITEM 2					204,54	2.454,49
TOTAL PR/SP					6.395,06	76.740,73

QUADRO DETALHADO – PRM-JAÚ

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	1	6.157,73	6.157,73	73.892,76
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					6.509,82	78.117,84
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	1,53	277,46	3.329,49
SUBTOTAL - ITEM 2					277,46	3.329,49
TOTAL PR/SP					6.787,28	81.447,33

QUADRO DETALHADO – PRM-JUNDIAÍ

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	1	5.842,49	5.842,49	70.109,88
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					6.194,58	74.334,96
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	5,07	128,89	1.546,65
SUBTOTAL - ITEM 2					128,89	1.546,65
TOTAL PR/SP					6.323,47	75.881,61

QUADRO DETALHADO – PRM-MARÍLIA

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	2	6.108,28	12.216,56	146.598,72
		Auxílio saúde	2	37,09	74,18	890,16
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	2	315,00	630,00	7.560,00
SUBTOTAL - ITEM 1					12.920,74	155.048,88
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	1,83	449,53	5.394,33
SUBTOTAL - ITEM 2					449,53	5.394,33
TOTAL PR/SP					13.370,27	160.443,21

QUADRO DETALHADO – PRM-OURINHOS

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	1	7.775,84	7.775,84	93.310,08
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					8.127,93	97.535,16
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	1,39	390,95	4.691,39
SUBTOTAL - ITEM 2					390,95	4.691,39
TOTAL PR/SP					8.518,88	102.226,55

QUADRO DETALHADO – PRM-PIRACICABA

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	2	5.845,71	11.691,42	140.297,04
		Auxílio saúde	2	37,09	74,18	890,16
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	2	315,00	630,00	7.560,00
SUBTOTAL - ITEM 1					12.395,60	148.747,20
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	1,23	351,66	4.219,88
SUBTOTAL - ITEM 2					351,66	4.219,88
TOTAL PR/SP					12.747,26	152.967,08

QUADRO DETALHADO – PRM-PRESIDENTE PRUDENTE

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	2	5.730,50	11.461,00	137.532,00
		Auxílio saúde	2	37,09	74,18	890,16
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	2	315,00	630,00	7.560,00
SUBTOTAL - ITEM 1					12.165,18	145.982,16
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	0,74	207,52	2.490,29
SUBTOTAL - ITEM 2					207,52	2.490,29
TOTAL PR/SP					12.372,70	148.472,45

QUADRO DETALHADO – PRM-RIBEIRÃO PRETO

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	3	5.536,62	16.609,86	199.318,32
		Auxílio saúde	3	37,09	111,27	1.335,24
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	3	315,00	945,00	11.340,00
SUBTOTAL - ITEM 1					17.666,13	211.993,56
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	0,52	246,81	2.961,66
SUBTOTAL - ITEM 2					246,81	2.961,66
TOTAL PR/SP					17.912,94	214.955,22

QUADRO DETALHADO – PRM-SANTOS

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	2	6.697,96	13.395,92	160.751,04
		Auxílio saúde	2	37,09	74,18	890,16
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	2	315,00	630,00	7.560,00
SUBTOTAL - ITEM 1					14.100,10	169.201,20
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	1,58	317,62	3.811,43
SUBTOTAL - ITEM 2					317,62	3.811,43
TOTAL PR/SP					14.417,72	173.012,63

QUADRO DETALHADO – PRM-SÃO BERNARDO DO CAMPO

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	2	7.068,20	14.136,40	169.636,80
		Auxílio saúde	2	37,11	74,22	890,64
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	2	315,00	630,00	7.560,00
SUBTOTAL - ITEM 1					14.840,62	178.087,44
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	0,48	128,24	1.538,88
SUBTOTAL - ITEM 2					128,24	1.538,88
TOTAL PR/SP					14.968,86	179.626,32

QUADRO DETALHADO – PRM-SÃO CARLOS

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	1	7.156,86	7.156,86	85.882,32
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					7.508,95	90.107,40
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	0,88	95,86	1.150,28
SUBTOTAL - ITEM 2					95,86	1.150,28
TOTAL PR/SP					7.604,81	91.257,68

QUADRO DETALHADO – PRM-SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	1	9.074,08	9.074,08	108.888,96
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					9.426,17	113.114,04
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	0,96	151,77	1.821,27
SUBTOTAL - ITEM 2					151,77	1.821,27
TOTAL PR/SP					9.577,94	114.935,31

QUADRO DETALHADO – PRM-SOROCABA

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1		Servente	1	6.936,96	6.936,96	83.243,52
		Auxílio saúde	1	37,09	37,09	445,08
		Prêmio Assiduidade (Cesta Básica II)	1	315,00	315,00	3.780,00
SUBTOTAL - ITEM 1					7.289,05	87.468,60
1		Desinsetização, Desratização e Descupinização	2	2,15	460,51	5.526,06
SUBTOTAL - ITEM 2					460,51	5.526,06
TOTAL PR/SP					7.749,56	92.994,66

IN SEGES/MPDG Nº 05/2017: "ANEXO VI-B-SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – 9. Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito de contratação."

RAMO: MPF
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP | DATA: xx/xx/2026

CUSTOS REFERENTES A SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Dados referentes à licitação	
Nº da Licitação	xxxxxxxxx
Nº do Processo	Pregão nº: 90xxx/2026
Modalidade de Licitação	
Data / Horário	

Dados referentes à contratação								
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2025	xx/xx/2025	xx/xx/2025	xx/xx/2025	xx/xx/2025	xx/xx/2025	xx/xx/2024	xx/xx/2024
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)								
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SIEAC e abrangências	01/01/24	01/01/25	01/01/24	01/01/25	01/01/25	01/01/25	01/01/25	01/01/25
D	Número de Meses de Execução Contratual	24	24	24	24	24	24	24	24

Identificação do Serviço e Mão de obra								
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação	Limpeza e Conservação	Limpeza e Conservação	Limpeza e Conservação	Limpeza e Conservação	Limpeza e Conservação	Limpeza e Conservação	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional	Servente – PRMs	Servente – PR/SP	Encarregado	Encarregado Médico-odontológico	Servente – Bombeiros	Limpador de vidros	Copeira	Garçom/ã
3	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	5143-20	4101-05	5143-40	5143-20	5143-45	5134-25	5134-05
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026
5	Salário Mínimo vigente no país (em R$)	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00

CUSTOS POR EMPREGADO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor
A	Salário-Base (em R$)	1.621,00	1.621,00	2.429,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00
B	Adicional de Insalubridade (em %)				20	40			
C	Adicional de Periculosidade (em %)						30		
D	Outras Remunerações a (Especificar)								
E	Outras Remunerações 2 (Especificar)								

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Periodicidade	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor
A	Vale Transporte/ônibus (R$ dias intercalados ou 21 dias úteis)	Mensal	21	21	21	21	21	21	21	21
B	Transporte (em R$)*	Diária								
C	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	Diária	20,34	37,47	37,47	37,47	37,47	37,47	37,47	37,47
D	Cesta Básica (em R$)	Mensal	151,91	151,91	151,91	151,91	151,91	151,91	151,91	151,91
E	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	Mensal	16,75	16,75	16,75	16,75	16,75	16,75	16,75	16,75

OBS.: Em relação aos terceirizados contratados para trabalho na PR/SP, sugere-se que na planilha de custos o item vale-refeição tenha por valor inicial R$37,47, tendo em vista que o valor estabelecido pela CCT da categoria é considerado insuficiente para uma refeição adequada, considerando os elevados custos praticados nas imediações da Avenida Paulista.

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%		%	%	%	%	%	%
A	Cobertura de Ausências (em %)								

Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor		Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor
A	Hora Extra (em %)								
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)								

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)
A	Uniformes	119,21	119,21	119,09	119,21	119,21	119,21	124,32	142,48
B	EPI	42,93	42,93	42,93	42,93	42,93	42,93	42,93	42,93
C	Materiais								
D	Equipamentos								
E	Outros Insumos (Especificar)								

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	%	%	%	%	%	%	%
A	Custos Indiretos	4,19	4,19	4,19	4,19	4,19	4,19	4,19	4,19
B	Lucro	5,57	5,57	5,57	5,57	5,57	5,57	5,57	5,57
C.1	PIS	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65
C.2	Cofins	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
C.3	ISS								

BENEFÍCIOS A SEREM PAGOS POR RESSARCIMENTO (*)

	Benefícios	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)
A	Auxílio Saúde	37,09	37,09	37,09	37,09	37,09	37,09	37,09	37,09
B	Benefício Assistencial (Cesta Básica)	315,00	315,00	315,00	315,00	315,00	315,00	315,00	315,00

(*) Esses benefícios não integrarão a planilha de custos e formação de preços.
Serão ressarcidos mediante a efetiva comprovação dos gastos/pagamentos feitos ao sindicato ou instituição terceira, conforme estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

**O valor referente a tarifa de vale-transporte e o percentual do ISS preencher na aba "Dados por Município"
***Os valores dos benefícios referentes ao Município de São Bernardo do Campos foram preenchidos diretamente na planilha referente à PRM, tendo em vista que possuem valores diferentes das demais localidades.
****Valores de materiais e equipamentos calculados na aba específica e atribuídos na respectiva planilha da PRM.

INFORMAÇÕES SOBRE O LOCAL ONDE OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO SERÃO EXECUTADOS

PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SÃO PAULO
ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) (1)	PRODUT. (2)	FREQUÊNCIA (horas) (3)	Custo Estimado de Serventes
área interna	17.500,00	1.200		14,6
área externa	940,00	2.700		0,3
esquadria interna/externa (sem risco)	2.041,00	380	16	0,5
Área de Banheiros (188 banheiros)	750,00	300		2,5
área médico-odontológica	227,00	450		0,5
TOTAL	21.458,00			18,4
QUANTO TEMPO PARA LIMPEZA? (4)			9	

PRM-ARAÇATUBA
ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) (1)	PRODUT. (2)	FREQUÊNCIA (horas) (3)	Custo Estimado de Serventes
área interna	425,49	800		0,53
área externa	0,00	1.200		0,00
esquadria interna/externa (sem risco)	87,04	380	16	0,00
Banheiros (06 banheiros)	37,81	200		0,19
TOTAL	467,30			0,72

PRM-ARARAQUARA
ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) (1)	PRODUT. (2)	FREQUÊNCIA (horas) (3)	Custo Estimado de Serventes
área interna	537,15	800		0,70
área externa	29,41	1.200		0,02
esquadria interna/externa (sem risco)	60,21	300	16	0,00
Banheiros (17 banheiros)	30,28	200		0,15
TOTAL	656,84			0,87

PRM-BAURU
ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) (1)	PRODUT. (2)	FREQUÊNCIA (horas) (3)	Custo Estimado de Serventes
área interna	1.035,46	1.000		1,04
área externa	138,17	1.800		0,08
esquadria interna/externa (sem risco)	77,27	380	16	0,00
Banheiros (23 banheiros)	45,47	300		0,30
TOTAL	1.296,12			1,42

PRM-BRAGANÇA PAULISTA
ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) (1)	PRODUT. (2)	FREQUÊNCIA (horas) (3)	Custo Estimado de Serventes
área interna	482,09	800		0,42
área externa	300,91	1.200		0,25
esquadria interna/externa (sem risco)	43,76	300	16	0,00
Banheiros (07 banheiros)	36,82	200		0,18
TOTAL	863,58			0,85

PRM-CAMPINAS
ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) (1)	PRODUT. (2)	FREQUÊNCIA (horas) (3)	Custo Estimado de Serventes
área interna	1.416,30	1.000		1,42
área externa	37,26	1.800		0,02
esquadria interna/externa (sem risco)	100,74	380	16	0,01
Banheiros (23 banheiros)	72,38	300		0,24
TOTAL	1.626,68			1,69

PRM-CARAGUATATUBA
ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) (1)	PRODUT. (2)	FREQUÊNCIA (horas) (3)	Custo Estimado de Serventes
área interna	465,91	800		0,58
área externa	296,03	1.200		0,25

esquadria interna/externa (sem risco)	0,00	800	16		0,00
Banheiros (10 banheiros)	58,70	200			0,29
TOTAL	858,64				1,3

FRM-GUARAMOS

ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) A	FREQUÊNCIA (vezes) (1)		Custo Estimado de Serventia
área interna	1649,61	1.000		1,44
área externa	777,38	1.800		0,43
esquadria interna/externa (sem risco)	2064,56	360	16	0,08
Banheiros (20 banheiros)	353,8	200		0,37
TOTAL	4.845,35			2,3

FRM-ITAPEVA

ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) A	FREQUÊNCIA (vezes) (1)		Custo Estimado de Serventia
área interna	413,01	800		0,51
área externa	291,61	1.200		0,17
esquadria interna/externa (sem risco)	46,76	360	16	0,00
Banheiros (05 banheiros)	96,48	200		0,16
TOTAL	848,9			0,8

FRM-Itaí

ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) A	FREQUÊNCIA (vezes) (1)		Custo Estimado de Serventia
área interna	587,63	800		0,73
área externa	472,47	1.200		0,39
esquadria interna/externa (sem risco)	46,29	360	16	0,00
Banheiros (07 banheiros)	34,00	200		0,11
TOTAL	1.099,97			1,2

FRM-Jundiaí

ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) A	FREQUÊNCIA (vezes) (1)		Custo Estimado de Serventia
área interna	522,76	800		0,65
área externa	20,44	1.200		0,02
esquadria interna/externa (sem risco)	17,71	360	16	0,00
Banheiros (04 banheiros)	9,13	200		0,03
TOTAL	570,03			0,7

FRM-Mairiporã

ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) A	FREQUÊNCIA (vezes) (1)		Custo Estimado de Serventia
área interna	859,05	1.000		0,92
área externa	547,31	1.800		0,22
esquadria interna/externa (sem risco)	96,47	360	16	0,00
Banheiros (16 banheiros)	81,20	200		0,20
TOTAL	1.471,76			1,3

FRM-Curitiba

ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) A	FREQUÊNCIA (vezes) (1)		Custo Estimado de Serventia
área interna	556,29	800		0,60
área externa	1132,99	1.200		0,94
esquadria interna/externa (sem risco)	180,37	360	16	0,00
Banheiros (16 banheiros)	48,28	200		0,20
TOTAL	1.917,93			1,7

FRM-Piracicaba

ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) A	FREQUÊNCIA (vezes) (1)		Custo Estimado de Serventia
área interna	1094,52	1.000		1,09
área externa	621,83	1.800		0,25
esquadria interna/externa (sem risco)	116,41	360	16	0,00
Banheiros (11 banheiros)	89,25	300		0,30
TOTAL	1.921,40			1,6

FRM-Presidente Prudente

ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) A	FREQUÊNCIA (vezes) (1)		Custo Estimado de Serventia
área interna	1269,06	1.000		1,27
área externa	369,45	1.800		0,23
esquadria interna/externa (sem risco)	282,79	360	16	0,00
Banheiros (11 banheiros)	44,12	300		0,15
TOTAL	1.965,42			1,7

FRM-Ribeirão Preto

ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) A	FREQUÊNCIA (vezes) (1)		Custo Estimado de Serventia
área interna	1669,39	1.000		1,67
área externa	1062,43	1.800		0,59
esquadria interna/externa (sem risco)	521,16	360	16	0,00
Banheiros (20 banheiros)	387,31	300		0,39
TOTAL	3.640,29			2,6

FRM-Santos

ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) A	FREQUÊNCIA (vezes) (1)		Custo Estimado de Serventia
área interna	1158,00	1.000		1,16
área externa	0,00	1.800		0,00
esquadria interna/externa (sem risco)	332,25	360	16	0,00
Banheiros (28 banheiros)	67,49	300		0,22
TOTAL	1.557,74			1,3

FRM-São Bernardo do Campo

ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) A	FREQUÊNCIA (vezes) (1)		Custo Estimado de Serventia
área interna	980,25	1.000		0,98
área externa	546,42	1.800		0,20
esquadria interna/externa (sem risco)	222,61	360	16	0,00
Banheiros (18 banheiros)	76,31	300		0,25
TOTAL	1.825,59			1,5

FRM-São Carlos

ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) A	FREQUÊNCIA (vezes) (1)		Custo Estimado de Serventia
área interna	288,56	800		0,36
área externa	347,48	1.200		0,29
esquadria interna/externa (sem risco)	109,01	360	16	0,00
Banheiros (04 banheiros)	17,53	200		0,03
TOTAL	762,57			0,7

FRM-São José dos Campos

ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) A	FREQUÊNCIA (vezes) (1)		Custo Estimado de Serventia
área interna	954,60	1.000		0,95
área externa	0,00	1.800		0,00
esquadria interna/externa (sem risco)	288,32	360	16	0,00
Banheiros (18 banheiros)	91,91	300		0,31
TOTAL	1.334,83			1,2

FRM-Sorocaba

ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) A	FREQUÊNCIA (vezes) (1)		Custo Estimado de Serventia
área interna	597,05	800		0,75
área externa	605,10	1.200		0,50
esquadria interna/externa (sem risco)	46,79	360	16	0,00
Banheiros (09 banheiros)	90,42	200		0,46
TOTAL	1.339,35			1,7

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo		xxxxxxxxxx
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026	xx/xx/2026	xx/xx/2026	xx/xx/2026	xx/xx/2026	xx/xx/2026	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PR-SP	PR-SP	PR-SP	PR-SP	PR-SP	PR-SP	PR-SP
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC e abrangências.	01/2026	01/2026	01/2026	01/2026	01/2026	01/2026	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24	24	24	24	24	24	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação	Limpeza e Conservação	Limpeza e Conservação	Limpeza e Conservação	Limpeza e Conservação	Limpeza e Conservação	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente	Encarregado	Servente Área Médico-Odontológica	Servente Banheiros	Limpador de vidros	Copeira	Garçonaria
3	Quantidade a Contratar	16	1	1	1	1	3	1
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	4101-05	5143-20	5143-20	5143-05	5134-25	5134-05
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40	2.404,68	1.837,40	1.837,40	2.094,10	1.850,07	1.890,24
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00	0,00	324,20	648,40	0,00	0,00	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00	0,00	0,00	0,00	604,23	0,00	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		1.837,40	2.404,68	2.161,60	2.485,80	2.698,33	1.850,07	1.890,24

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06	200,31	180,06	207,07	218,11	154,11	157,46
B	Adicional de Férias	2,78	51,08	66,85	60,09	69,11	72,79	51,43	52,55
TOTAL			204,14	267,16	240,15	276,18	290,90	205,54	210,01

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31	534,37	480,35	552,40	581,85	411,12	420,05
B	Salário Educação	2,50	51,04	66,80	60,04	69,05	72,73	51,39	52,51
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	61,25	80,16	72,05	82,86	87,28	61,67	63,01
D	SESC	1,50	30,62	40,08	36,03	41,43	43,64	30,83	31,50
E	SENAC	1,00	20,42	26,72	24,02	27,62	29,09	20,56	21,00
F	SEBRAE	0,60	12,25	16,03	14,41	16,57	17,46	12,33	12,60
G	INCRA	0,20	4,08	5,34	4,80	5,52	5,82	4,11	4,20
H	FGTS	8,00	163,32	213,75	192,14	220,96	232,74	164,45	168,02
TOTAL			751,29	983,25	883,84	1.016,41	1.070,61	756,46	772,89

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	365,20	331,16	365,20	365,20	354,59	364,44	362,03
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	786,87	786,87	786,87	786,87	786,87	786,87	786,87
C	Cesta Básica (em R$)	151,91	151,91	151,91	151,91	151,91	151,91	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75	16,75	16,75	16,75	16,75	16,75	16,75
TOTAL		1.320,73	1.286,69	1.320,73	1.320,73	1.310,12	1.319,97	1.317,56

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31	5,47	5,40	6,97	6,38	5,34	5,46
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41	0,53	0,48	0,55	0,58	0,41	0,42
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04	2,67	2,40	2,76	2,91	2,06	2,10
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03	27,52	24,74	28,45	29,97	21,17	21,63
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76	10,15	9,13	10,50	11,06	7,81	7,98
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71	45,42	40,83	46,95	49,46	34,95	35,70
TOTAL			71,26	91,76	82,98	96,18	100,36	71,74	73,29

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	342,66	411,65	383,71	424,76	440,65	344,20	349,09
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	91,32	109,71	102,26	113,20	117,44	91,73	93,03
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,65	1,98	1,84	2,04	2,12	1,65	1,68
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,82	0,99	0,92	1,02	1,06	0,83	0,84
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	5,76	6,92	6,45	7,14	7,41	5,78	5,87
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL			442,21	531,25	495,18	548,16	568,68	444,19	450,51

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21	139,09	159,21	159,21	159,21	124,32	192,48
B	EPI	62,93	62,93	62,93	62,93	62,93	62,93	62,93
C	Materiais	1.427,92	1.427,92	1.427,92	1.427,92	1.427,92	0,00	0,00
D	Equipamentos	11,01	11,01	11,01	11,01	11,01	0,00	0,00
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		1.661,07	1.640,95	1.661,07	1.661,07	1.661,07	187,25	255,41

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	297,43	340,83	323,79	359,23	380,43	228,71	235,08
B	Lucro	366,81	420,34	399,33	431,94	444,51	282,06	289,92
C	Tributos	410,74	470,69	447,16	483,68	497,76	315,85	324,64
C.1	*PIS*	46,90	53,75	51,06	55,23	56,84	36,07	37,07
C.2	*Cofins*	216,47	248,06	235,66	254,91	262,33	166,46	171,09
C.3	*ISS*	147,37	168,88	160,44	173,54	178,59	113,32	116,48
TOTAL		1.074,98	1.231,86	1.170,28	1.265,85	1.322,70	826,62	849,64

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40	2.404,68	2.161,60	2.485,80	2.618,33	1.850,07	1.890,24
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.276,19	2.537,10	2.444,72	2.613,32	2.671,63	2.281,97	2.300,46
3	Provisão para Rescisão	71,26	91,76	82,98	96,18	100,36	71,74	73,29
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	442,21	531,25	495,18	548,16	568,68	444,19	450,51
5	Insumos Diversos	1.661,07	1.640,95	1.661,07	1.661,07	1.661,07	187,25	255,41
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.074,98	1.231,86	1.170,28	1.265,85	1.302,70	826,62	849,64
VALOR TOTAL		7.363,08	8.437,60	8.015,83	8.670,38	8.922,77	5.661,84	5.819,55

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (Vm²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
ENCARREGADO	0,000043860	8.437,60	0,37
SERVENTE	0,000833333	7.363,08	6,14
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA INTERNA			6,51

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (Vm²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
ENCARREGADO	0,000019493	8.437,60	0,16
SERVENTE	0,000370370	7.363,08	2,73
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA EXTERNA			2,89

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (Vm²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (R) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
ENCARREGADO	0,000138504	16	0,005303030	0,000011752	8.437,60	0,10
LIMPADOR DE VIDRO	0,002631579	16	0,005303030	0,000223285	8.922,77	1,99
CUSTO POR m² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						2,09

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (Vm²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
ENCARREGADO	0,000175439	8.437,60	1,48
SERVENTE *	0,003333333	7.363,08	16,36
SERVENTE BANHEIRO *	0,003333333	8.670,38	9,63
CUSTO POR m² TOTAL - BANHEIROS			27,47

ÁREA MÉDICO-ODONTOLÓGICA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (Vm²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
ENCARREGADO	0,000178959	8.437,60	0,99
SERVENTE ÁREA MÉDICO-ODONTOLÓGICA	0,002222222	8.015,83	17,81
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA MÉDICO HOSPITALAR			18,80

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	17.501,00	6,51	113.931,51
área médico-odontológica	227,00	18,80	4.267,60
área externa	940,00	2,89	2.716,60
esquadria externa	2.041,00	2,09	4.265,69
banheiros	750,00	27,47	20.602,50
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			145.783,90

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/ Araçatuba
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	1
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	91,36
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		687,16

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	289,88
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	77,26
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,39
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,70
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,87
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			374,10

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	2.417,84
D	Equipamentos	220,27
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		2.860,25

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	320,96
B	Lucro	395,84
C	Tributos	443,24
C.1	*PIS*	*50,67*
C.2	*Cofins*	*233,60*
C.3	*ISS*	*159,03*
TOTAL		1.160,04

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.642,59
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	374,10
5	Insumos Diversos	2.860,25
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.160,04
VALOR TOTAL DO SERVENTE		7.945,64

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (l/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001250000	7.945,64	9,93
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA INTERNA			9,93

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (l/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000833333	7.945,64	6,62
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA EXTERNA			6,62

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (l/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (K) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,003333333	16	0,005303030	0,000282828	7.945,64	2,25
CUSTO POR m² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						2,25

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (l/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,005000000	7.945,64	26,49
CUSTO POR m² TOTAL - BANHEIROS			26,49

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	425,49	9,93	4.225,12
área externa	0,00	6,62	0,00
esquadria interna/externa (sem risco)	87,04	2,25	195,84
banheiros	31,91	26,49	845,30
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			5.266,26

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/ Araraquara
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)– Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	1
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	141,76
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		737,56

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	294,08
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	78,37
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,41
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,71
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,94
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			379,51

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	967,08
D	Equipamentos	220,27
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		1.409,49

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	254,98
B	Lucro	314,46
C	Tributos	352,13
C.1	*PIS*	*40,21*
C.2	*Cofins*	*185,58*
C.3	*ISS*	*126,34*
TOTAL		921,57

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.692,99
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	379,51
5	Insumos Diversos	1.409,49
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	921,57
VALOR TOTAL DO SERVENTE		6.312,22

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (t/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001250000	6.312,22	7,89
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA INTERNA			7,89

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (t/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000833333	6.312,22	5,26
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA EXTERNA			5,26

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (t/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,003333333	16	0,005303030	0,000282828	6.312,22	1,79
CUSTO POR m² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						1,79

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (t/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,005000000	6.312,22	21,04
CUSTO POR m² TOTAL - BANHEIROS			21,04

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	557,15	7,89	4.395,91
área externa	29,41	5,26	154,70
esquadria interna/externa (sem risco)	60,21	1,79	107,78
banheiros	30,28	21,04	637,09
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			5.295,48

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/Bauru
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	2
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	152,26
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		748,06

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	294,96
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	78,61
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,42
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,71
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,96
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			380,66

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	1.359,29
D	Equipamentos	110,14
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		1.691,57

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	268,87
B	Lucro	331,60
C	Tributos	371,31
C.1	*PIS*	*42,40*
C.2	*Cofins*	*195,69*
C.3	*ISS*	*133,22*
TOTAL		971,78

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.703,49
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	380,66
5	Insumos Diversos	1.691,57
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	971,78
VALOR TOTAL DO SERVENTE		6.656,16

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001000000	6.656,16	6,66
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA INTERNA			6,66

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000555556	6.656,16	3,70
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA EXTERNA			3,70

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,002631579	16	0,005303030	0,000223285	6.656,16	1,49
CUSTO POR m² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						1,49

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,003333333	6.656,16	14,79
CUSTO POR m² TOTAL - BANHEIROS			14,79

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	1.035,48	6,66	6.896,30
área externa	138,37	3,70	511,97
esquadria interna/externa (sem risco)	77,27	1,49	115,13
banheiros	90,47	14,79	1.338,05
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			8.861,45

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/Bragança Paulista
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	1
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	162,76
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		758,56

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	295,83
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	78,84
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,42
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,71
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,97
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			381,77

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	1.088,13
D	Equipamentos	220,27
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		1.530,54

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	261,80
B	Lucro	322,88
C	Tributos	361,54
C.1	*PIS*	*41,28*
C.2	*Cofins*	*190,54*
C.3	*ISS*	*129,72*
TOTAL		946,22

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.713,99
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	381,77
5	Insumos Diversos	1.530,54
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	946,22
VALOR TOTAL DO SERVENTE		6.481,18

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001250000	6.481,18	8,10
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA INTERNA			8,10

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000833333	6.481,18	5,40
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA EXTERNA			5,40

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,003333333	16	0,005303030	0,000282828	6.481,18	1,83
CUSTO POR m² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						1,83

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,005000000	6.481,18	21,60
CUSTO POR m² TOTAL - BANHEIROS			21,60

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	492,39	8,10	3.988,36
área externa	300,91	5,40	1.624,91
esquadria interna/externa (sem risco)	61,76	1,83	113,02
banheiros	36,82	21,60	795,31
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			6.521,60

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/Campinas
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	2
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientas do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	162,76
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		758,56

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	295,83
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	78,84
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,42
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,71
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,97
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			381,77

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	1.910,29
D	Equipamentos	110,14
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		2.242,57

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	295,48
B	Lucro	364,42
C	Tributos	408,07
C.1	*PIS*	*46,60*
C.2	*Cofins*	*215,06*
C.3	*ISS*	*146,41*
TOTAL		1.067,97

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.713,99
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	381,77
5	Insumos Diversos	2.242,57
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.067,97
VALOR TOTAL DO SERVENTE		7.314,96

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001000000	7.314,96	7,31
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA INTERNA			7,31

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000555556	7.314,96	4,06
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA EXTERNA			4,06

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,002631579	16	0,005303030	0,000223285	7.314,96	1,63
CUSTO POR m² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						1,63

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,003333333	7.314,96	16,26
CUSTO POR m² TOTAL - BANHEIROS			16,26

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	1.416,16	7,31	10.352,13
área externa	37,26	4,06	151,28
esquadria interna/externa (sem risco)	500,74	1,63	816,21
banheiros	72,38	16,26	1.176,90
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			12.496,52

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/ Caraguatatuba
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	1
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	82,96
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		678,76

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	289,18
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	77,07
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,39
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,69
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,86
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			373,19

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	1.644,83
D	Equipamentos	220,27
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		2.087,24

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	283,96
B	Lucro	350,20
C	Tributos	392,15
C.1	*PIS*	*44,78*
C.2	*Cofins*	*206,67*
C.3	*ISS*	*140,70*
TOTAL		1.026,31

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.634,19
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	373,19
5	Insumos Diversos	2.087,24
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.026,31
VALOR TOTAL DO SERVENTE		7.029,59

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001250000	7.029,59	8,79
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA INTERNA			8,79

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000833333	7.029,59	5,86
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA EXTERNA			5,86

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,003333333	16	0,005303030	0,000282828	7.029,59	1,99
CUSTO POR m² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						1,99

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,005000000	7.029,59	23,43
CUSTO POR m² TOTAL - BANHEIROS			23,43

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	461,91	8,79	4.060,19
área externa	296,03	5,86	1.734,74
esquadria interna/externa (sem risco)	0,00	1,99	0,00
banheiros	58,70	23,43	1.375,34
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			7.170,27

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/Guarulhos
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	3
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	150,16
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		745,96

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	294,78
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	78,56
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,42
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,71
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,95
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			380,42

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	1.133,36
D	Equipamentos	73,42
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		1.428,92

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	256,34
B	Lucro	316,14
C	Tributos	354,00
C.1	*PIS*	*40,42*
C.2	*Cofins*	*186,57*
C.3	*ISS*	*127,01*
TOTAL		926,48

QUADRO RESUMO – CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.701,39
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	380,42
5	Insumos Diversos	1.428,92
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	926,48
VALOR TOTAL DO SERVENTE		6.345,87

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I – PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001000000	6.345,87	6,35
CUSTO POR m² TOTAL – ÁREA INTERNA			6,35

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000555556	6.345,87	3,53
CUSTO POR m² TOTAL – ÁREA EXTERNA			3,53

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,002631579	16	0,005303030	0,000223285	6.345,87	1,42
CUSTO POR m² TOTAL – ESQUADRIA EXTERNA						1,42

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,003333333	6.345,87	14,10
CUSTO POR m² TOTAL – BANHEIROS			14,10

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	1.436,61	6,35	9.122,47
área externa	777,38	3,53	2.744,15
esquadria interna/externa (sem risco)	204,56	1,42	290,48
banheiros	111,88	14,10	1.577,51
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			13.734,61

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/Itapeva
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	1
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientas do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		595,80

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	282,27
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	75,23
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,36
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,68
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,74
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			364,28

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	719,45
D	Equipamentos	220,27
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		1.161,86

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	235,84
B	Lucro	290,86
C	Tributos	325,70
C.1	*PIS*	*37,19*
C.2	*Cofins*	*171,65*
C.3	*ISS*	*116,86*
TOTAL		852,40

QUADRO RESUMO – CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.551,23
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	364,28
5	Insumos Diversos	1.161,86
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	852,40
VALOR TOTAL DO SERVENTE		5.838,43

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001250000	5.838,43	7,30
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA INTERNA			7,30

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000833333	5.838,43	4,87
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA EXTERNA			4,87

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,003333333	16	0,005303030	0,000282828	5.838,43	1,65
CUSTO POR m² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						1,65

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,005000000	5.838,43	19,46
CUSTO POR m² TOTAL - BANHEIROS			19,46

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	411,20	7,30	3.001,76
área externa	201,61	4,87	981,84
esquadria interna/externa (sem risco)	46,76	1,65	77,15
banheiros	26,38	19,46	513,35
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			4.574,10

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/Jaú
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	1
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	99,76
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		695,56

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	290,58
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	77,44
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,40
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,70
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,88
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			375,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	881,66
D	Equipamentos	220,27
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		1.324,07

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	248,74
B	Lucro	306,77
C	Tributos	343,50
C.1	*PIS*	*39,22*
C.2	*Cofins*	*181,03*
C.3	*ISS*	*123,25*
TOTAL		899,01

QUADRO RESUMO – CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.650,99
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	375,00
5	Insumos Diversos	1.324,07
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	899,01
VALOR TOTAL DO SERVENTE		6.157,73

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I – PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (I/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001250000	6.157,73	7,70
CUSTO POR m² TOTAL – ÁREA INTERNA			7,70

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (I/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000833333	6.157,73	5,13
CUSTO POR m² TOTAL – ÁREA EXTERNA			5,13

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (I/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,003333333	16	0,005303030	0,000282828	6.157,73	1,74
CUSTO POR m² TOTAL – ESQUADRIA EXTERNA						1,74

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (I/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,005000000	6.157,73	20,53
CUSTO POR m² TOTAL – BANHEIROS			20,53

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	581,60	7,70	4.478,32
área externa	472,47	5,13	2.423,77
esquadria interna/externa (sem risco)	49,29	1,74	85,76
banheiros	34,00	20,53	698,02
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			7.685,87

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/Jundiaí
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	1
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientas do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	148,06
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		743,86

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	294,61
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	78,51
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,41
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,71
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,95
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			380,19

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	558,95
D	Equipamentos	220,27
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		1.001,36

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	236,00
B	Lucro	291,06
C	Tributos	325,93
C.1	*PIS*	*37,22*
C.2	*Cofins*	*171,77*
C.3	*ISS*	*116,94*
TOTAL		852,99

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.699,29
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	380,19
5	Insumos Diversos	1.001,36
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	852,99
VALOR TOTAL DO SERVENTE		5.842,49

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (l/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001250000	5.842,49	7,30
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA INTERNA			7,30

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (l/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000833333	5.842,49	4,87
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA EXTERNA			4,87

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (l/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,003333333	16	0,005303030	0,000282828	5.842,49	1,65
CUSTO POR m² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						1,65

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (l/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,005000000	5.842,49	19,47
CUSTO POR m² TOTAL - BANHEIROS			19,47

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	122,76	7,30	896,15
área externa	20,64	4,87	100,52
esquadria interna/externa (sem risco)	17,71	1,65	29,22
banheiros	9,13	19,47	177,76
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			1.203,65

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/Marília
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	2
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	131,26
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		727,06

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	293,21
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	78,14
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,41
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,70
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,93
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			378,39

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	914,67
D	Equipamentos	110,14
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		1.246,95

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	246,74
B	Lucro	304,30
C	Tributos	340,75
C.1	*PIS*	*38,91*
C.2	*Cofins*	*179,58*
C.3	*ISS*	*122,26*
TOTAL		891,79

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.682,49
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	378,39
5	Insumos Diversos	1.246,95
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	891,79
VALOR TOTAL DO SERVENTE		6.108,28

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001000000	6.108,28	6,11
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA INTERNA			6,11

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000555556	6.108,28	3,39
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA EXTERNA			3,39

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,002631579	16	0,005303030	0,000223285	6.108,28	1,36
CUSTO POR m² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						1,36

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,003333333	6.108,28	13,57
CUSTO POR m² TOTAL - BANHEIROS			13,57

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	815,35	6,11	4.981,79
área externa	567,31	3,39	1.923,18
esquadria interna/externa (sem risco)	96,47	1,36	131,20
banheiros	91,20	13,57	1.237,58
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			8.273,75

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/Ourinhos
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	1
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	78,76
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		674,56

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	288,83
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	76,98
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,39
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,69
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,85
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			372,74

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	2.286,79
D	Equipamentos	220,27
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		2.729,20

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	314,10
B	Lucro	387,38
C	Tributos	433,77
C.1	*PIS*	*49,53*
C.2	*Cofins*	*228,61*
C.3	*ISS*	*155,63*
TOTAL		1.135,25

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.629,99
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	372,74
5	Insumos Diversos	2.729,20
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.135,25
VALOR TOTAL DO SERVENTE		7.775,84

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001250000	7.775,84	9,72
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA INTERNA			9,72

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000833333	7.775,84	6,48
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA EXTERNA			6,48

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,003333333	16	0,005303030	0,000282828	7.775,84	2,20
CUSTO POR m² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						2,20

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,005000000	7.775,84	25,92
CUSTO POR m² TOTAL - BANHEIROS			25,92

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	516,28	9,72	5.018,24
área externa	1.130,99	6,48	7.328,82
esquadria interna/externa (sem risco)	195,17	2,20	429,37
banheiros	40,28	25,92	1.044,06
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			13.820,49

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/Piracicaba
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	2
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	158,56
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		754,36

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	295,48
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	78,75
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,42
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,71
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,97
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			381,33

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	660,20
D	Equipamentos	110,14
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		992,48

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	236,13
B	Lucro	291,22
C	Tributos	326,10
C.1	*PIS*	*37,24*
C.2	*Cofins*	*171,86*
C.3	*ISS*	*117,00*
TOTAL		853,45

QUADRO RESUMO – CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.709,79
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	381,33
5	Insumos Diversos	992,48
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	853,45
VALOR TOTAL DO SERVENTE		5.845,71

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I – PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001000000	5.845,71	5,85
CUSTO POR m² TOTAL – ÁREA INTERNA			5,85

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000555556	5.845,71	3,25
CUSTO POR m² TOTAL – ÁREA EXTERNA			3,25

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,002631579	16	0,005303030	0,000223285	5.845,71	1,31
CUSTO POR m² TOTAL – ESQUADRIA EXTERNA						1,31

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,003333333	5.845,71	12,99
CUSTO POR m² TOTAL – BANHEIROS			12,99

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	1.004,32	5,85	5.875,27
área externa	621,83	3,25	2.020,95
esquadria interna/externa (sem risco)	119,41	1,31	156,43
banheiros	89,25	12,99	1.159,36
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			9.212,01

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/Presidente Prudente
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	2
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	99,76
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		695,56

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	290,58
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	77,44
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,40
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,70
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,88
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			375,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	626,94
D	Equipamentos	110,14
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		959,22

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	231,48
B	Lucro	285,48
C	Tributos	319,67
C.1	*PIS*	*36,50*
C.2	*Cofins*	*168,47*
C.3	*ISS*	*114,70*
TOTAL		836,63

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.650,99
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	375,00
5	Insumos Diversos	959,22
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	836,63
VALOR TOTAL DO SERVENTE		5.730,50

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001000000	5.730,50	5,73
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA INTERNA			5,73

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000555556	5.730,50	3,18
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA EXTERNA			3,18

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,002631579	16	0,005303030	0,000223285	5.730,50	1,28
CUSTO POR m² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						1,28

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,003333333	5.730,50	12,73
CUSTO POR m² TOTAL - BANHEIROS			12,73

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	1.269,06	5,73	7.271,71
área externa	369,45	3,18	1.174,85
esquadria interna/externa (sem risco)	282,79	1,28	361,97
banheiros	44,12	12,73	561,65
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			9.370,18

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/Ribeirão Preto
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	3
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	99,76
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		695,56

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	290,58
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	77,44
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,40
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,70
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,88
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			375,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	498,08
D	Equipamentos	73,42
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		793,64

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	223,65
B	Lucro	275,82
C	Tributos	308,86
C.1	*PIS*	*35,27*
C.2	*Cofins*	*162,77*
C.3	*ISS*	*110,82*
TOTAL		808,33

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.650,99
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	375,00
5	Insumos Diversos	793,64
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	808,33
VALOR TOTAL DO SERVENTE		5.536,62

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001000000	5.536,62	5,54
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA INTERNA			5,54

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000555556	5.536,62	3,08
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA EXTERNA			3,08

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,002631579	16	0,005303030	0,000223285	5.536,62	1,24
CUSTO POR m² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						1,24

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,003333333	5.536,62	12,30
CUSTO POR m² TOTAL - BANHEIROS			12,30

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	1.669,59	5,54	9.249,53
área externa	1.060,43	3,08	3.266,12
esquadria interna/externa (sem risco)	523,16	1,24	648,72
banheiros	117,73	12,30	1.448,08
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			14.612,45

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/Santos
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	2
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	110,26
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		706,06

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	291,46
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	77,68
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,40
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,70
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,90
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			376,14

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	1.441,50
D	Equipamentos	110,14
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		1.773,78

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	270,56
B	Lucro	333,68
C	Tributos	373,65
C.1	*PIS*	*42,67*
C.2	*Cofins*	*196,92*
C.3	*ISS*	*134,06*
TOTAL		977,89

QUADRO RESUMO – CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.661,49
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	376,14
5	Insumos Diversos	1.773,78
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	977,89
VALOR TOTAL DO SERVENTE		6.697,96

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I – PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001000000	6.697,96	6,70
CUSTO POR m² TOTAL – ÁREA INTERNA			6,70

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000555556	6.697,96	3,72
CUSTO POR m² TOTAL – ÁREA EXTERNA			3,72

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,002631579	16	0,005303030	0,000223285	6.697,96	1,50
CUSTO POR m² TOTAL – ESQUADRIA EXTERNA						1,50

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,003333333	6.697,96	14,88
CUSTO POR m² TOTAL – BANHEIROS			14,88

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	1.138,66	6,70	7.629,02
área externa	0,00	3,72	0,00
esquadria interna/externa (sem risco)	332,35	1,50	498,53
banheiros	67,49	14,88	1.004,25
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			9.131,80

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/São Bernardo do Campo
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	2
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientas do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	139,66
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	428,61
C	Cesta Básica (em R$)	155,73
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,78
TOTAL		740,78

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	294,35
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	78,45
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,41
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,71
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,95
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			379,87

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	1.719,25
D	Equipamentos	110,14
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		2.051,53

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	285,52
B	Lucro	352,12
C	Tributos	394,29
C.1	*PIS*	*45,02*
C.2	*Cofins*	*207,80*
C.3	*ISS*	*141,47*
TOTAL		1.031,93

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.696,21
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	379,87
5	Insumos Diversos	2.051,53
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.031,93
VALOR TOTAL DO SERVENTE		7.068,20

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (I/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001000000	7.068,20	7,07
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA INTERNA			7,07

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (I/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000555556	7.068,20	3,93
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA EXTERNA			3,93

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (I/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,002631579	16	0,005303030	0,000223285	7.068,20	1,58
CUSTO POR m² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						1,58

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (I/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,003333333	7.068,20	15,71
CUSTO POR m² TOTAL - BANHEIROS			15,71

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
area interna	980,25	7,07	6.930,37
area externa	546,42	3,93	2.147,43
esquadria interna/externa (sem risco)	222,61	1,58	351,72
banheiros	76,33	15,71	1.199,14
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			10.628,66

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/São Carlos
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	1
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientas do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	110,26
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		706,06

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	291,46
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	77,68
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,40
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,70
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,90
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			376,14

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	1.723,27
D	Equipamentos	220,27
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		2.165,68

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	289,10
B	Lucro	356,54
C	Tributos	399,25
C.1	*PIS*	*45,59*
C.2	*Cofins*	*210,41*
C.3	*ISS*	*143,25*
TOTAL		1.044,89

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.661,49
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	376,14
5	Insumos Diversos	2.165,68
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.044,89
VALOR TOTAL DO SERVENTE		7.156,86

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (I/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001250000	7.156,86	8,95
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA INTERNA			8,95

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (I/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000833333	7.156,86	5,96
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA EXTERNA			5,96

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (I/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,003333333	16	0,005303030	0,000282828	7.156,86	2,02
CUSTO POR m² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						2,02

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (I/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,005000000	7.156,86	23,86
CUSTO POR m² TOTAL - BANHEIROS			23,86

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	288,56	8,95	2.582,61
área externa	347,48	5,96	2.070,98
esquadria interna/externa (sem risco)	109,01	2,02	220,20
banheiros	17,53	23,86	418,27
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			5.292,06

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/São José dos Campos
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	1
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientas do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	154,36
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		750,16

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	295,13
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	78,65
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,42
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,71
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,96
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			380,87

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	3.311,77
D	Equipamentos	220,27
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		3.754,18

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	366,54
B	Lucro	452,05
C	Tributos	506,19
C.1	*PIS*	*57,80*
C.2	*Cofins*	*266,77*
C.3	*ISS*	*181,62*
TOTAL		1.324,78

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MOD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.705,59
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	380,87
5	Insumos Diversos	3.754,18
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.324,78
VALOR TOTAL DO SERVENTE		9.074,08

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (l/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001000000	9.074,08	9,07
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA INTERNA			9,07

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (l/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000555556	9.074,08	5,04
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA EXTERNA			5,04

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (l/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,002631579	16	0,005303030	0,000223285	9.074,08	2,03
CUSTO POR m² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						2,03

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (l/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,003333333	9.074,08	20,16
CUSTO POR m² TOTAL - BANHEIROS			20,16

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	914,66	9,07	8.295,97
área externa	0,00	5,04	0,00
esquadria interna/externa (sem risco)	268,32	2,03	544,69
banheiros	33,92	20,16	683,83
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			9.524,49

RAMO: MPF		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/SP	DATA:	XX/XX/2026

CUSTOS REFERENTES AOS EMPREGADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	xxxxxxxxxx	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	xxxxxx

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	xx/xx/2026
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM/Sorocaba
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC.	01/2026
D	Número de Meses de Execução Contratual	24

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente – PRMs
3	Quantidade a Contratar	1
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base (em R$)	1.837,40
B	Adicional de Insalubridade (em %)	0,00
C	Adicional de Periculosidade (em %)	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.837,40

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	153,06
B	Adicional de Férias	2,78	51,08
TOTAL			204,14

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	408,31
B	Salário Educação	2,50	51,04
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	61,25
D	SESC	1,50	30,62
E	SENAC	1,00	20,42
F	SEBRAE	0,60	12,25
G	INCRA	0,20	4,08
H	FGTS	8,00	163,32
TOTAL			751,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (em R$)*	187,96
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (em R$)	427,14
C	Cesta Básica (em R$)	151,91
D	Outros Benefícios 1 (Benefício Social)	16,75
TOTAL		783,76

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,41
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,10	2,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	21,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,38	7,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	34,71
TOTAL			71,26

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	297,93
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	79,40
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,43
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,72
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	5,01
F	Outras Ausências (em %)	0,00	0,00
TOTAL			384,49

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	159,21
B	EPI	62,93
C	Materiais	1.449,44
D	Equipamentos	220,27
E	Outros Insumos (Especificar)	0,00
TOTAL		1.891,85

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	280,21
B	Lucro	345,59
C	Tributos	386,97
C.1	*PIS*	*44,19*
C.2	*Cofins*	*203,94*
C.3	*ISS*	*138,84*
TOTAL		1.012,77

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.837,40
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.739,19
3	Provisão para Rescisão	71,26
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	384,49
5	Insumos Diversos	1.891,85
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.012,77
VALOR TOTAL DO SERVENTE		6.936,96

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,001250000	6.936,96	8,67
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA INTERNA			8,67

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,000833333	6.936,96	5,78
CUSTO POR m² TOTAL - ÁREA EXTERNA			5,78

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUÊNCIA NO MÊS (horas) (II)	JORNADA NO MÊS (horas) (III)	COEFICIENTE (Ki) (I)x(II)x(III) = (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$) (V)	SUBTOTAL (R$/m²) (IV)x(V)
SERVENTE	0,003333333	16	0,005303030	0,000282828	6.936,96	1,96
CUSTO POR m² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						1,96

BANHEIROS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	SUBTOTAL (R$/m²) (I) x (II)
SERVENTE	0,005000000	6.936,96	23,12
CUSTO POR m² TOTAL - BANHEIROS			23,12

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO UNITÁRIO (R$/m²)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R$)
área interna	587,20	8,67	5.091,02
área externa	605,50	5,78	3.499,79
esquadria interna/externa (sem risco)	44,79	1,96	87,79
banheiros	92,43	23,12	2.136,98
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			10.815,58

DADOS POR MUNICÍPIO

Município	Transporte (R$)	ISS (%)
São Paulo	11,32	2,00
Araçatuba	4,80	2,00
Araraquara	6,00	2,00
Bauru	6,25	2,00
Bragança Paulista	6,50	2,00
Campinas	6,50	2,00
Caraguatatuba	4,60	2,00
Guarulhos	6,20	2,00
Itapeva	0,00	2,00
Jaú	5,00	2,00
Jundiaí	6,15	2,00
Marília	5,75	2,00
Ourinhos	4,50	2,00
Piracicaba	6,40	2,00
Presidente Prudente	5,00	2,00
Ribeirão Preto	5,00	2,00
Santos	5,25	2,00
São Bernardo do Campo	5,95	2,00
São Carlos	5,25	2,00
São José dos Campos	6,30	2,00
Sorocaba	7,10	2,00

*Itapeva tarifa zero.

UNIFORMES E EPI

UNIFORME - LIMPEZA - SERVENTE MASCULINO / FEMININO

Item	Descrição	Qtde. Inicial	Reposição Semestral	Qtde. Anual	Valor Unitário (R$)	Valor Anual (R$)
1	Calça comprida em tecido 100% algodão ou poliéster	4	4	8	83,17	665,36
2	Camiseta de mangas curtas em malha 100% algodão, de gola redonda, de cor única e no lugar do bolso deverá ser estampado o logotipo da empresa.	4	4	8	48,34	386,72
3	Par de calçados em couro sintético ou em borracha, antiderrapante, modelo masculino/feminino, cor preta, conforme o serviço a ser realizado.	2	1	3	92,81	278,43
4	Par de meias em algodão (composição de no mínimo 75% algodão, 20% poliamida e 5% elastodieno)	5	5	10	14,21	142,10
5	Agasalho de malha, tipo moletom, fechado, combinando com o Uniforme.	2	1	3	90,88	272,64
6	Par de botas de borracha, cano médio.	1	1	2	82,66	165,32
VALOR ANUAL POR EMPREGADO						1.910,57
VALOR MENSAL POR EMPREGADO						159,21

UNIFORME – COPEIRAGEM – COPEIRO(A)

Item	Descrição	Qtde. Inicial	Reposição Semestral	Qtde. Anual	Valor Unitário (R$)	Valor Anual (R$)
1	Calça comprida, em algodão ou poliéster, na cor preta.	3	2	5	83,17	415,85
2	Camisa com mangas curtas, em algodão na cor branca, com logotipo da empresa.	4	2	6	48,34	290,04
3	Par de calçados modelo social, na cor preta, antiderrapante, macio e em couro.	2	2	4	92,81	371,24
4	Par de meias em algodão (composição de no mínimo 75% algodão, 20% poliamida e 5% elastodieno)	5	5	10	14,21	142,10
5	Blusa de malha de lã acrílica, combinando com o uniforme.	2	1	3	90,88	272,64
VALOR ANUAL POR EMPREGADO						1.491,87
VALOR MENSAL POR EMPREGADO						124,32

UNIFORME – GARÇONARIA

Item	Descrição	Qtde. Inicial	Reposição Semestral	Qtde. Anual	Valor Unitário (R$)	Valor Anual (R$)
1	Summer (calça e paletó) em caso masculino ou Dólmã e calça preta, em caso feminino.	3	1	4	260,49	1.041,96
2	Camisa social (mangas longas), em tecido de composição mista, com pique no peito, na gola e punhos, na cor branca.	3	2	5	106,40	532,00
3	Gravata modelo borboleta.	3	1	4	14,51	58,04

4	Par de calçados modelo social, na cor preta, antiderrapante, macio e em couro.	2	2	4	99,97	399,88
5	Cinto social na mesma cor do calçado.	2	1	3	45,25	135,75
6	Par de meias em algodão (composição de no mínimo 75% algodão, 20% poliamida e 5% elastodieno).	5	5	10	14,21	142,10
VALOR ANUAL POR EMPREGADO						2.309,73
VALOR MENSAL POR EMPREGADO						192,48

UNIFORME – ENCARREGADO(A)

Item	Descrição	Qtde. Inicial	Reposição Semestral	Qtde. Anual	Valor Unitário (R$)	Valor Anual (R$)
1	Calça comprida em tecido 100% algodão ou poliéster, tipo social.	3	2	5	83,17	415,85
2	Camisa de malha ou algodão, com gola e com mangas curtas ou ¾, 100% algodão	4	4	8	70,00	560,00
3	Par de calçados em couro sintético ou em borracha, antiderrapante, na cor preta.	2	1	3	92,81	278,43
4	Par de meias em algodão (composição de no mínimo 75% algodão, 20% poliamida e 5% elastodieno).	5	5	10	14,21	142,10
5	Blusa de malha de lã acrílica, combinando com o uniforme.	2	1	3	90,88	272,64
VALOR ANUAL POR EMPREGADO						1.669,02
VALOR MENSAL POR EMPREGADO						139,09

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL POR FUNCIONÁRIO

Item	Descrição	Unidade	Qtde. Inicial	Reposição	Valor Unitário (R$)	Valor Anual (R$)
1	Avental PVC com forro preto 1,2 metros unidade.	Unidade	1	Anual	22,26	22,26
2	Luva de vaqueta mista.	Unidade	1	Anual	21,47	21,47
3	Protetor facial incolor mínimo FPS 30 ou superior 120g.	Unidade	1	Mensal	45,05	540,60
4	Bota de borracha cano médio (lavagem de piso).	Unidade	1	Semestral	61,14	122,28
5	Máscaras de proteção respiratórias descartáveis cirúrgicas, camada tripla, em polipropileno, conforme ABNT 15052/2004.	Unidade	60 unidades mensal	--	24,25	48,50
VALOR ANUAL POR EMPREGADO						755,11
VALOR MENSAL POR EMPREGADO						62,93

MATERIAIS

MATERIAL DE HIGIENE (CONSUMO) - MENSAL

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário (R$)	PR/SP		PRM-Araçatuba		PRM-Araraquara		PRM-Bauru		PRM-Bragança Paulista		PRM-Campinas		PRM-Carapicuíba		PRM-Guarulhos		PRM-Itapeva		PRM-Jaú		PRM-Jundiaí		PRM-Marília		PRM-Osasco		PRM-Piracicaba		PRM-Presidente Prudente		PRM-Ribeirão Preto		PRM-Santos		PRM-São Bernardo do Campo		PRM-São Carlos		PRM-São José dos Campos		PRM-Sorocaba	
				Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)
1	**Papel Higiênico** em bobina de 250 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extra branco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável. Referência Jofel	Bobina c/ 250 metros	10,66	900	9.594,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	10,66	72	767,52	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	6	63,96	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	30	319,80	0	0,00	8	85,28
2	**Papel Higiênico** em rolo de 30 metros, com folha dupla, 10 cm de largura, 1ª qualidade, extra branco, neutro, fabricado com 100% celulose virgem, com gramatura de 44 g/m² (as duas folhas), 100% biodegradável.	Rolo 30 metros	1,97	0	0,00	40	78,80	64	126,08	16	31,52	35	68,95	200	394,00	80	157,60	0	0,00	68	133,96	64	126,08	30	59,10	96	189,12	64	126,08	2	3,94	64	126,08	106	208,82	128	252,16	128	252,16	5	9,85	128	252,16	100	197,00
3	**Papel toalha interfolhado** 1ª qualidade, alta absorção, extra branco, 2 dobras, folhas duplas, produzido com 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 36 g/m² as duas folhas, 100% biodegradável. Referência Jofel ou Kimberly-Clark.	Caixa com 2.400 folhas	31,42	200	6.284,00	4	125,68	4	125,68	8	251,36	3	94,26	12	377,04	1	31,42	15	471,30	2	62,84	3	94,26	4	125,68	20	628,40	15	471,30	8	251,36	8	251,36	2	62,84	25	785,50	30	942,60	6	188,52	10	314,20	10	314,20
4	**Sabonete para sabonete com spray regulável** acondicionado em refil de 800 ml, biodegradável, hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, emectantes e hidratantes, protetores da pele, refil embalado a vácuo e que possibilita a troca sem contato manual com o produto. Referência Jofel ou Kimberly Clark.	Refil de 800 ml	8,88	50	444,00	6	53,28	3	26,64	10	88,80	4	35,52	2	17,76	2	17,76	10	88,80	4	35,52	7	62,16	0	0,00	5	44,40	6	53,28	1	8,88	4	35,52	3	26,64	0	0,00	0	0,00	8	71,04	16	142,08	4	35,52
5	**Protetor para vaso sanitário** papel de fibras naturais (100%), impermeável, biodegradável, macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário; folha simples; branco ou incolor; compatível com os assentos sanitários da Procuradoria da República no Estado de São Paulo. Referência Ideal, Jofel ou Kimberly Clark.	Refil com 86 folhas	23,42	24	562,08	4	93,68	0	0,00	8	187,36	0	0,00	0	0,00	1	23,42	12	281,04	1	23,42	0	0,00	1	23,42	0	0,00	0	0,00	2	46,84	1	23,42	1	23,42	1	23,42	6	140,52	0	0,00	16	374,72	2	46,84
6	**Saco plástico para absorvente higiênico** saco plástico azul em polietileno. Referência Ideal .	Refil com 25 unidades	19,73	48	947,04	4	78,92	0	0,00	10	197,30	0	0,00	4	78,92	2	39,46	3	59,19	1	19,73	0	0,00	1	19,73	4	78,92	0	0,00	2	39,46	2	39,46	1	19,73	4	78,92	5	98,65	0	0,00	8	157,84	2	39,46
7	**Álcool em gel antisséptico** 70%	Frasco com 800 ml	19,47	40	778,80	5	97,35	3	58,41	7	136,29	5	97,35	2	38,94	1	19,47	10	194,70	2	38,94	2	38,94	1	19,47	5	97,35	6	116,82	2	38,94	4	77,88	1	19,47	10	194,70	12	233,64	5	97,35	20	389,40	4	77,88
8	Galão com sabonete líquido, com característica: hipoalergênico, de fragrância suave, com tensoativos, emectantes e hidratantes, protetores de pele.	Galão 5 L	16,67	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	3	50,01	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	TOTAL MENSAL				11.608,92		527,71		336,81		882,63		296,08		906,66		268,79		1.862,55		314,41		321,44		247,40		1.038,19		691,44		388,42		503,72		901,93		1.384,71		1.057,57		666,56		1.630,40		796,19

MATERIAL DE LIMPEZA (CONSUMO) - MENSAL

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário (R$)	PR/SP		PRM-Araçatuba		PRM-Araraquara		PRM-Bauru		PRM-Bragança Paulista		PRM-Campinas		PRM-Carapicuíba		PRM-Guarulhos		PRM-Itapeva		PRM-Jaú		PRM-Jundiaí		PRM-Marília		PRM-Osasco		PRM-Piracicaba		PRM-Presidente Prudente		PRM-Ribeirão Preto		PRM-Santos		PRM-São Bernardo do Campo		PRM-São Carlos		PRM-São José dos Campos		PRM-Sorocaba	
				Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)	Cpcte. Mensal	Valor Mensal (R$)
1	Água Sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5, acondicionada em embalagem plástica com 5 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Q-Boa.	Galão 5 L	14,13	14	197,82	2	28,26	2	28,26	3	42,39	3	42,39	12	169,56	2	28,26	8	113,04	1	14,13	3	42,39	2	28,26	2	28,26	2	28,26	1	14,13	1	14,13	2	28,26	4	56,52	6	84,78	3	42,39	4	56,52	5	70,65
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1 litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. Referência Zumbi.	Litro	9,73	36	350,28	10	97,30	1	9,73	8	77,84	6	58,38	15	145,95	5	48,65	3	29,19	10	97,30	4	38,92	4	38,92	10	97,30	10	97,30	12	116,76	5	48,65	6	58,38	10	97,30	6	58,38	6	58,38	20	194,60	4	38,92
3	Detergente líquido biodegradável para louças, concentrado. Referência Ecolab.	Frasco 500 ml	2,50	72	180,00	12	30,00	10	25,00	15	37,50	5	12,50	18	45,00	2	5,00	12	30,00	3	7,50	6	15,00	3	7,50	6	15,00	10	25,00	6	15,00	6	15,00	9	22,50	15	37,50	10	25,00	6	15,00	10	25,00	10	25,00
4	Detergente para remoção de gordura pesada. Ref. DH 3000 Plus Start	Galão 5 L	114,77	10	1.147,70	2	229,54	0	0,00	0	0,00	1	114,77	10	1.147,70	1	114,77	1	114,77	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	229,54	0	0,00	0	0,00	2	229,54	2	229,54	1	114,77	1	114,77	0	0,00
5	Disco lavador para encerradeira nas cores verde, preta e amarela.	Unidade	27,25	10	272,50	10	272,50	0	0,00	1	27,25	0	0,00	0	0,00	4	109,00	3	81,75	0	0,00	1	27,25	0	0,00	1	27,25	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	27,25	0	0,00	2	54,50	0	0,00	4	109,00	0	0,00
6	Esponja de fibra LT para limpeza geral verde/branca).	Unidade	3,16	30	94,80	10	31,60	0	0,00	2	6,32	2	6,32	4	12,64	10	31,60	10	31,60	1	3,16	0	0,00	0	0,00	0	0,00	10	31,60	5	15,80	5	15,80	4	12,64	5	15,80	5	15,80	0	0,00	5	15,80	0	0,00
7	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Unidade	0,95	60	57,00	10	9,50	10	9,50	20	19,00	8	7,60	16	15,20	10	9,50	12	11,40	2	1,90	6	5,70	3	2,85	10	9,50	15	14,25	5	4,75	10	9,50	9	8,55	10	9,50	20	19,00	6	5,70	10	9,50	12	11,40
8	Flanela para limpeza branca ou laranja, 40 X 60 cm.	Unidade	3,00	36	108,00	5	15,00	0	0,00	12	36,00	2	6,00	12	36,00	10	30,00	12	36,00	3	9,00	4	12,00	3	9,00	2	6,00	10	30,00	10	30,00	8	24,00	3	9,00	10	30,00	12	36,00	5	15,00	5	15,00	2	6,00
9	Inseticida aerosol a base de água.	300 ml	10,25	6	61,50	10	102,50	1	10,25	4	41,00	2	20,50	2	20,50	6	61,50	4	41,00	1	10,25	2	20,50	1	10,25	2	20,50	6	61,50	2	20,50	2	20,50	2	20,50	8	82,00	1	10,25	5	51,25	4	41,00	2	20,50
10	Limpador de vidros líquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica, secagem ultrarrápida, repele a redeposição imediata da poeira, fulgem. Não inflamável.	Frasco 500 ml	5,16	6	30,96	5	25,80	0	0,00	6	30,96	3	15,48	0	0,00	5	25,80	0	0,00	1	5,16	3	15,48	1	5,16	2	10,32	6	30,96	2	10,32	2	10,32	2	10,32	2	10,32	5	25,80	2	10,32	5	25,80	4	20,64	2	10,32
11	Limpador multiuso. Ref. Veja	Frasco 500 ml	7,49	48	359,52	5	37,45	8	59,92	10	74,90	6	44,94	15	112,35	6	44,94	8	59,92	2	14,98	6	44,94	1	7,49	8	59,92	6	44,94	15	112,35	5	37,45	3	22,47	8	59,92	6	44,94	5	37,45	10	74,90	12	89,88
12	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de sródo único em peças sanitárias de porcelana. Controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções cruzadas. Referência Ecolab	Frasco 500 ml	18,40	24	441,60	10	184,00	0	0,00	4	73,60	6	110,40	10	184,00	6	110,40	3	55,20	1	18,40	0	0,00	0	0,00	2	36,80	6	110,40	2	36,80	5	92,00	1	18,40	8	147,20	4	73,60	6	110,40	4	73,60	0	0,00
13	Lustra Móveis, frasco 500 ml. Referência Bravo, Brilhol ou Polimax.	500 ml	11,44	24	274,56	10	114,40	2	22,88	10	114,40	2	22,88	1	11,44	2	22,88	3	34,32	1	11,44	1	11,44	1	11,44	2	22,88	0	0,00	4	45,76	0	0,00	2	22,88	4	45,76	4	45,76	3	34,32	4	45,76	1	11,44
14	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Sarmo.	Par	4,44	80	355,20	5	22,20	0	0,00	6	26,64	2	8,88	10	44,40	4	17,76	10	44,40	5	22,20	4	17,76	2	8,88	10	44,40	5	22,20	4	17,76	8	35,52	3	13,32	2	8,88	10	44,40	4	17,76	8	35,52	4	17,76
15	Luvas em látex, descartáveis. Caixa com 100 unidades.	Caixa	20,39	4	81,56	2	40,78	1	20,39	2	40,78	1	20,39	2	40,78	1	20,39	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	20,39	0	0,00	1	20,39	1	20,39	1	20,39	1	20,39	0	0,00
16	Pano de prato branco, 100 % algodão com acabamento em bainha.	Unidade	3,00	10	30,00	5	15,00	2	6,00	6	18,00	3	9,00	5	15,00	6	18,00	12	36,00	2	6,00	2	6,00	1	3,00	1	3,00	6	18,00	2	6,00	2	6,00	2	6,00	8	24,00	4	12,00	6	18,00	10	30,00	4	12,00
17	Pano Multi uso. Referência marca Scotch Brite, pacote com 5 unidades.	Pacote	3,09	20	61,80	10	30,90	1	3,09	8	24,72	1	3,09	3	9,27	3	9,27	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	3,09	1	3,09	6	18,54	0	0,00	2	6,18	2	6,18	0	0,00	1	3,09	3	9,27	5	15,45	0	0,00
18	Pano para limpeza em geral, alvejado, 40 x 68 cm.	Unidade	3,00	100	300,00	10	30,00	4	12,00	12	36,00	3	9,00	10	30,00	10	30,00	12	36,00	2	6,00	4	12,00	3	9,00	2	6,00	10	30,00	10	30,00	5	15,00	7	21,00	20	60,00	30	90,00	8	24,00	10	30,00	4	12,00
19	Pedra sanitária com haste.	Unidade	2,83	30	84,90	10	28,30	35	99,05	28	79,24	0	0,00	0	0,00	30	84,90	12	33,96	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	20	56,60	24	67,92	11	31,13	0	0,00	0	0,00	30	84,90	0	0,00	32	90,56	0	0,00
20	Purificador de ar. Referência Glade.	360 ml	10,55	24	253,20	6	63,30	1	10,55	10	105,50	5	52,75	24	253,20	6	63,30	12	126,60	2	21,10	3	31,65	1	10,55	8	84,40	4	42,20	2	21,10	4	42,20	10	105,50	8	84,40	6	63,30	3	31,65	16	168,80	4	42,20
21	Removedor para uso doméstico. Referência Vanish Casa	Frasco 1 L	16,69	1	16,69	5	83,45	0	0,00	4	66,76	1	16,69	1	16,69	4	66,76	3	50,07	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	16,69	1	16,69	1	16,69	2	33,38	0	0,00	0	0,00
22	Sabão em barra neutro, referência marca Ipê, Minuano, Brilhante.	Unidade	2,41	25	60,25	6	14,46	5	12,05	2	4,82	2	4,82	2	4,82	5	12,05	6	14,46	5	12,05	5	12,05	0	0,00	10	24,10	10	24,10	5	12,05	1	2,41	3	7,23	5	12,05	2	4,82	5	12,05	5	12,05
23	Sabão em pó, referência marca Omo ou Minerva.	Quilo	6,70	10	67,00	5	33,50	2	13,40	3	20,10	1	6,70	1	6,70	3	20,10	3	20,10	1	6,70	4	26,80	2	13,40	4	26,80	2	13,40	1	6,70	2	13,40	1	6,70	1	6,70	2	13,40	1	6,70	3	20,10	1	6,70
24	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de **20 ou 25 litros**, cores variáveis, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT, confeccionado em polipropileno de baixa densidade, solda dupla, espessura de 0,010 mm (10 micra ou 0,005 micra por parede), com 1,15 m de comprimento, boca larga de 90 cm e mínimo de 10 kg por pacote.	Fardo com 100 unidades	18,98	1	18,98	1	18,98	1	18,98	3	56,94	0	0,00	0	0,00	1	18,98	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	18,98	0	0,00	1	18,98	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	18,98	0	0,00	0	0,00	1	18,98	0	0,00
25	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de **100 litros**, cor **verde** confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	32,00	5	160,00	1	32,00	0	0,00	3	96,00	1	32,00	1	32,00	1	32,00	0	0,00	1	32,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	32,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	32,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	32,00	0	0,00
26	Saco plástico para lixo comum, **100 litros,** cor **marrom**, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	32,00	10	320,00	1	32,00	1	32,00	3	96,00	0	0,00	2	64,00	1	32,00	2	64,00	0	0,00	1	32,00	0	0,00	1	32,00	1	32,00	0	0,00	1	32,00	1	32,00	1	32,00	2	64,00	2	64,00	1	32,00	1	32,00
27	Saco plástico para lixo comum, **20 litros,** cor **marrom**, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	18,98	15	284,70	0	0,00	0	0,00	3	56,94	1	18,98	0	0,00	1	18,98	2	37,96	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	18,98	1	18,98	0	0,00	2	37,96	1	18,98	1	18,98	0	0,00	3	56,94	1	18,98	1	18,98	0	0,00
28	Saco plástico para lixo comum, **40 litros,** cor **marrom,** confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 de 2008, da ABNT.	Fardo com 100 unidades	23,27	10	232,70	3	69,81	0	0,00	3	69,81	1	23,27	4	93,08	2	46,54	2	46,54	1	23,27	0	0,00	1	23,27	2	46,54	1	23,27	0	0,00	0	0,00	1	23,27	1	23,27	4	93,08	0	0,00	1	23,27	1	23,27	0	0,00

| | | |

EQUIPAMENTOS

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário (R$)	PR/SP		PRM-Araçatuba		PRM-Araraquara		PRM-Bauru		PRM-Bragança Paulista		PRM-Campinas		PRM-Caraguatatuba		PRM-Guarulhos		PRM-Itapeva		PRM-Jaú		PRM-Jundiaí		PRM-Marília		PRM-Ourinhos		PRM-Piracicaba		PRM-Presidente Prudente		PRM-Ribeirão Preto		PRM-Santos		PRM-São Bernardo do Campo		PRM-São Carlos		PRM-São José dos Campos		PRM-Sorocaba	
				Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)	Qtde. Mínima por unidade	Valor Total (R$)
1	Aspirador de pequeno porte e baixa potência para limpeza de livros em estantes (modelo de referência: Aspirador de pó e água portátil Black & Decker com capacidade de 0,37 Litros – APB1800).	Unidade	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00	1	285,00
2	Aspirador de pó e água industrial, com reservatório, potência entre 1100 e 1600 KW (CV38/2 – Karcher ou similar).	Unidade	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36	1	1.512,36
3	Carro funcional (ref. Carro Funcional América CF2008 – Bralimpia ou similar).	Unidade	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04	1	668,04
4	Conjunto aplicador de cera ou impermeabilizante (ref. BC 200 – Bralimpia ou similar).	Unidade	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85	1	452,85
5	Escada dobrável 6 degraus de alumínio	Unidade	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30	1	207,30
6	Escada dobrável 9 degraus de alumínio	Unidade	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62	1	334,62
7	Estação para diluição automática de produtos de limpeza.	Unidade	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00	1	653,00
8	Lavadora de alta pressão (ref. HDS/13 – karcher ou similar)	Unidade	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52	1	4.085,52
9	Enceradeira de piso Diâmetro: 500mm Motor: 1,00 HP Rotação: 175rpm Rendimento: 3200 m²/h Decibéis: 69 db Cabo elétrico: 12m (Modelo referência: Sales Cleaner CL500 plus)	Unidade	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33	1	3.651,33
10	Mangueira de borracha cor preta, reforçada, lonada 3/4", 100 m de comprimento.	Unidade	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02	1	431,02
11	Conjunto MOP Pó profissional 120 cm (Cód. CJ120C – Bralimpia ou similar).	Unidade	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29	1	185,29
12	Conjunto MOP profissional para limpeza úmida (ref. RS70AZ – Bralimpia).	Unidade	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00	1	579,00
13	Sistema completo para limpeza de vidros internos. Cabo telescópico ajustável de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira e Combinado Limpa Vidros 45 cm 2 em 1 (Bralimpia ou similar).	Unidade	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56	1	112,56
14	Vassoura 360° com escovas giratórias – Sistema 360° com cerdas giratórias, que funciona como pá. Pano de Microfibra: Retém poeira e partículas pequenas. Base Flexível: Que alcança áreas de difícil acesso. Compartimento para armazenar sujeira.	Unidade	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17	1	58,17
TOTAL					13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06		13.216,06
DEPRECIAÇÃO ANUAL (20%)					R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21		R$ 2.643,21
VALOR MENSAL					R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27		R$ 220,27

RESUMO

	PR/SP	PRM-Araçatuba	PRM-Araraquara	PRM-Bauru	PRM-Bragança Paulista	PRM-Campinas	PRM-Caraguatatuba	PRM-Guarulhos	PRM-Itapeva	PRM-Jaú	PRM-Jundiaí	PRM-Marília	PRM-Ourinhos	PRM-Piracicaba	PRM-Presidente Prudente	PRM-Ribeirão Preto	PRM-Santos	PRM-São Bernardo do Campo	PRM-São Carlos	PRM-São José dos Campos	PRM-Sorocaba
VALOR MENSAL POR EMPREGADO	11,01	220,27	220,27	110,14	220,27	110,14	220,27	73,42	220,27	220,27	220,27	110,14	220,27	110,14	110,14	73,42	110,14	110,14	220,27	220,27	220,27

DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO – CUSTOS POR DEMANDA

Unidades	Endereço	Área Total	Custo Estimado por m2	Custo Estimado da Aplicação
PR/SP	Rua Frei Caneca, nº 1.360, Bairro Consolação - CEP 01307-002	19.418,00	R$ 0,16	R$ 3.106,88
Araçatuba	Rua Cândido Portinari, 586, Jd. Nova Iorque - CEP: 16018-220	457,40	R$ 1,87	R$ 855,34
Araraquara	Avenida Rodrigo Fernando Grillo, nº 207 - 11º andar - Jardim dos Manacás - CEP: 14801-534	616,84	R$ 1,64	R$ 1.011,62
Bauru	Rua Alberto Segalla, nº1-45 - Jardim Infante Dom Henrique - CEP: 17012-634	1.264,32	R$ 0,60	R$ 758,59
Bragança Paulista	Rua Tancredo Neves, nº 141 – Jardim Sevilha - CEP: 12914-16	830,12	R$ 1,57	R$ 1.303,29
Campinas	Rua Odila Maia Rocha Brito,25 – Nova Campinas(6ºao 8ºandar) CEP 13092-110	1.525,80	R$ 1,20	R$ 1.830,96
Caraguatatuba	Av. Geraldo Nogueira da Silva Filho, 644 - Indaiá - CEP: 11665-000	816,64	R$ 1,22	R$ 996,30
Guarulhos	Rua Josephina Mandotti, 44 - Jardim Maia - CEP: 07115-080	2.325,87	R$ 0,58	R$ 1.349,00
Itapeva	Rua Zita Ferrari, 18 - Jardim Ferrari - CEP: 18405-050	639,19	R$ 1,92	R$ 1.227,24
Jaú	Travessa José Veríssimo, 159, Vila Assis - CEP: 17210-220	1.088,07	R$ 1,53	R$ 1.664,75
Jundiaí	Rua Hilde Del Nero Bisquolo, 102 - Jardim Flórida - CEP 13208-703	152,53	R$ 5,07	R$ 773,33
Marília	Rua Marechal Deodoro, 294 – Centro - CEP: 17501-110	1.473,86	R$ 1,83	R$ 2.697,16
Ourinhos	Av. Luís Saldanha Rodrigues, 2520 - Nova Ourinhos - CEP: 19907-510	1.687,55	R$ 1,39	R$ 2.345,69
Piracicaba	Av. Lourenço Ducatti, 49, Vila Rezende - CEP 13405-208	1.715,40	R$ 1,23	R$ 2.109,94
Presidente Prudente	Avenida Manoel Goulart, 1090 - Vila Ocidental - CEP: 19015-240	1.682,63	R$ 0,74	R$ 1.245,15
Ribeirão Preto	Rua Conde Afonso Celso, 904, Jd. Sumaré - CEP: 14025-040	2.847,75	R$ 0,52	R$ 1.480,83
Santos	Rua Washington Luís, 452, Gonzaga - CEP: 11055-000	1.206,15	R$ 1,58	R$ 1.905,72
São Bernardo do Campo	Rua Barão de Mauá, 502, Chácara Inglesa - CEP: 09726-000	1.603,00	R$ 0,48	R$ 769,44
São Carlos	Rua Sete de Setembro 1478 São Carlos CEP 13560-181	653,57	R$ 0,88	R$ 575,14
São José dos Campos	Av. Nove de Julho, 765, Jd. Apolo - CEP: 12243-000	948,58	R$ 0,96	R$ 910,64
Sorocaba	Av. Antonio Carlos Comitre, 295 - Parque Campolim - CEP 18047-620	1.285,13	R$ 2,15	R$ 2.763,03

*Custo estimado por aplicação! A previsão é de uma aplicação por semestre.

LIMPEZA DE ÁREAS ACARPETADAS – CUSTOS POR DEMANDA

Unidades	Área (m²)	Valor por m²	Custo Estimado (m²)
1º ANDAR	796,26	R$ 7,13	R$ 5.677,33
AUDITÓRIO	140,73	R$ 7,13	R$ 1.003,40
3º ANDAR	49,45	R$ 7,13	R$ 352,58
6º ANDAR	49,45	R$ 7,13	R$ 352,58
9º ANDAR	49,45	R$ 7,13	R$ 352,58
11º ANDAR	49,45	R$ 7,13	R$ 352,58
14º ANDAR	49,45	R$ 7,13	R$ 352,58
TOTAL	1.184,24		R$ 8.443,63

Local de execução: Procuradoria da República em São Paulos – PR/SP – Rua Frei Caneca, nº 1360.

Valor estimado por m² para a execução total do serviço, sendo a estimativa uma vez a cada 2 (dois) anos. Será pago conforme a demanda.

DADOS ESTATÍSTICOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Dias / Horas / Minutos
A	Divisor de Horas (em horas)	220
B	Dias na Semana	7
C	Dias no Ano	365
D	Média Anual de Dias Trabalhados no Mês	15,2
E	Meses no Ano	12
F	Meses no Semestre	6
G	Hora Normal (em minutos)	60
H	Carga Horária Semanal (em horas)	44

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	Dias / %
A	Desconto Remuneração Transporte	Mensal	6
B	Dias Trabalhados	Mensal	21

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Dias / %
A	Faxineiros demitidos sem justa causa / Total de desligamentos (em %)	56,24
B	Empregados que recebem aviso prévio indenizado (em %)	5,55
C	Multa do FGTS (em %)	40
D	Empregados que recebem aviso prévio trabalhado (em %)	94,45
E	Dias no mês	30

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Dias / %
A	Dias de Ausências Legais	8
B	Dias de Licença-Paternidade	5
C	Nascidos Vivos / População Feminina (em %)	1,42
D	Participação Masculina nos Serviços de Limpeza (em %)	45,22
E	Empregados afastados por acidente de trabalho (em %)	0,44
F	Dias pagos pela empresa em acidentes de trabalho	15
G	Dias de Licença-Maternidade	120
H	Participação Feminina nos Serviços de Limpeza (em %)	54,78

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Memória de Cálculo
A	13º Salário	8,33	(1/12) x 100
B	Adicional de Férias	2,78	[(1/3)/12] x 100

Submódulo 2.2 - Encargos Previdencários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%
A	INSS	20,00
B	Salário Educação	2,50
C	Riscos Ambientas do Trabalho	3,00
D	SESC	1,50
E	SENAC	1,00
F	SEBRAE	0,60
G	INCRA	0,20
H	FGTS	8,00
TOTAL		36,80

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Memória de Cálculo
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	[(56,24%) x 5,55% x (1/12)] x 100
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,26% x 8,00% x 100
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,10	[(56,24%) x 5,55%x 40% x 8,00% x 100
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	[(56,24%) x 94,45% x (7/30)/12] x 100
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,01	1,03% x 36,80% x 100
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	[(56,24%) x 94,45% x 40% x 8,00% x 100

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Memória de Cálculo
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	(1/12) x 100
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	[(8/30)/12] x 100
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	{[(20/30)/12] x 1,416% x 45,22%} x 100
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	[(15/30)/12] x 0,44%} x 100
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	{[(180/30)/12] x 1,416% x 54,78% x 36,80%} x 100
F	Outras Ausências (em %)	0,00	

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

ANEXO XII - Início Vigência Contratos

UNIDADE	FIM DA VIGÊNCIA CONTRATO ATUAL	INÍCIO VIGÊNCIA
PR-SP (limpeza e copeiragem)	31/12/26	01/2027
PR-SP (garçonaria)	14/01/2027	15/01/2027
ARAÇATUBA	30/09/27	10/2027
ARARAQUARA	04/01/28	01/2028
CAMPINAS	31/08/27	09/2027
CARAGUATATUBA	04/01/28	01/2028
GUARULHOS	04/01/28	01/2028
ITAPEVA	04/01/28	01/2028
JUNDIAI	31/12/26	01/2027
MARÍLIA	04/03/27	03/2027
OURINHOS	04/01/28	01/2028
PIRACICABA	13/05/28	05/2028
PRESIDENTE PRUDENTE	04/01/28	01/2028
RIBEIRÃO PRETO	31/07/27	08/2027
SANTOS	31/07/27	08/2027
SÃO BERNARDO DO CAMPO	30/09/27	10/2027
SÃO CARLOS	31/07/27	08/2027
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	30/09/27	10/2027
BAURU	24/02/27	02/2027
BRAGANÇA PAULISTA	24/02/27	02/2027
JAÚ	31/07/27	08/2027
SOROCABA	13/05/28	05/2028

MINUTA

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO/PR/SP
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO Nº xxx/2026 DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO PREDIAL, COPEIRAGEM, GARÇONARIA, DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, BEM COMO DA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS ACARPETADAS, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO (PR/SP) E DAS PROCURADORIAS DA REPÚBLICA NOS MUNICÍPIOS (PRMS) VINCULADAS, COM A EMPRESA XXX XXX

O **MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO**, CNPJ nº 26.989.715/0031-28, situada na Rua Frei Caneca nº 1.360, cidade de São Paulo, estado de São Paulo, representado neste ato pela Secretária Estadual, Senhora **ELISA BRITO SILVA**, brasileira, matrícula funcional 15072, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 476, de 18 de dezembro de 1995, do Exmo. Sr. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado de São Paulo, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 476/95 e pela Portaria nº 156/2018, do Exmo. Sr. Procurador Chefe da Procuradoria da República no Estado de São Paulo, e, em sequência, designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a ***(EMPRESA),*** inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº *XXX*, situada na (*endereço*), (*bairro*) (*município*/*UF*), CEP *xxxx*,que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo Sr(a). ***XXX***, brasileir_,

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

(estado civil), portador da Carteira de Identidade RG *x.***.***-x* emitida pela XXX/XX inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº *xxx.***.***-xx*, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento, e, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/2026, segundo o critério de menor preço global e do regime de empreitada por preço global, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação predial, copeiragem, garçonaria, desinsetização e desratização, com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como a prestação, sob demanda, de serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, partes integrantes do Edital.

1.2 A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, no Termo de Referência e seus anexos, partes integrantes do Edital, conforme processos 1.34.001.001366/2026-08 e 1.34.001.00xxxx/2026-xx, bem como as obrigações assumidas na proposta, que fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

1.3 Os serviços serão executados nas dependências da Procuradoria da República no Estado de São Paulo – PR/SP (sede e depósito) e das Procuradorias da República nos Municípios (PRMs) vinculadas, abrangendo a Capital e os Municípios de Araraquara, Araçatuba, Bauru, Bragança Paulista, Campinas, Caraguatatuba, Guarulhos, Itapeva, Jaú, Jundiaí, Marília, Ourinhos, Piracicaba, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santos, São Bernardo do Campo, São Carlos, São José dos Campos e Sorocaba.

1.4 O dimensionamento da mão de obra destinada aos serviços de limpeza e conservação predial será realizado com base em critérios técnicos de produtividade, considerando, dentre outros fatores, a área física (metros quadrados), o tipo de ambiente, a circulação de pessoas e as características operacionais de cada unidade, buscando maior eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços.

1.5 Os serviços de copeiragem e garçonaria serão executados exclusivamente na sede da Procuradoria da República do Estado de São Paulo, enquanto os serviços de desinsetização, descupinização e desratização serão executados exclusivamente nas unidades em que houver necessidade de sua prestação, conforme planejamento e demanda da Administração.

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

1.6 Os serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas serão executados sob demanda, mediante solicitação da CONTRATANTE, com estimativa de execução de 1 (uma) vez a cada 2 (dois) anos, de acordo com as necessidades identificadas durante a execução contratual e serão executados exclusivamente da sede da Procuradoria da República do Estado de São Paulo

1.7 Os serviços de desinsetização, desratização e descupinização serão executados de forma periódica ou sob demanda, conforme cronograma e necessidades da Administração, integrando o objeto desta contratação em razão de sua complementaridade operacional.

1.8 Os serviços de desinsetização, desratização, descupinização e limpeza especializada de áreas acarpetadas possuem natureza acessória, sendo executados de forma periódica ou sob demanda, conforme cronograma e necessidade da Administração, integrando o objeto desta contratação em razão de sua complementaridade operacional e da busca por maior eficiência na gestão contratual.

1.9 Para fins de catalogação no **Sistema de Catalogação de Serviços (CATSER)**, o objeto compreende, entre outros compatíveis com as especificações desta contratação, os seguintes códigos:

ITEM	SERVIÇO	CATSER
1	Limpeza e Conservação, abrangendo os serviços de limpeza, conservação predial e limpeza especializada de áreas acarpetadas	24023
2	Copeiragem, abrangendo os serviços de copeiragem e garçonaria	14397
3	Desinsetização, Desratização, Descupinização e Dedetização	3417
4	Serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas	12669

1.10 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.10.1 Termo de Referência;

1.10.2 Edital da Licitação;

1.10.3 Proposta da CONTRATADA;

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

1.10.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.11 A presente contratação será regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), do Decreto nº 9.507/2018, do Decreto nº 11.430/2023, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2022, da Instrução Normativa SG/MPF nº 1/2018, da Instrução Normativa SG/MPF nº 2/2019, IN Seges/MP nº 5/2017, da Resolução RDC ANVISA nº 622/2022, bem como pelas demais normas técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas, previdenciárias, de saúde e segurança do trabalho e pelas normas internas do Ministério Público Federal aplicáveis ao objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo inicial de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contado da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, por interesse da Administração e da CONTRATADA, observados os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite de **10 (dez) anos**, desde que demonstradas a vantajosidade da contratação e a manutenção das condições que justificaram sua celebração.

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

2.2.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza contínua;

2.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4 Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

2.2.5 Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação;

2.2.6 Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN).

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

2.3 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

2.7 Sujeitando-se a CONTRATADA ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO CONTRATUAIS E EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução do contrato e do objeto do contrato, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, orientações sobre uniformes, faturamento, fiscalização, documentação comprobatória de obrigações trabalhistas e previdenciárias, garantia dos serviços, vedações à Contratada e demais itens constam no Termo de Referência e seus anexos, partes integrantes do Edital.

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Será admitida a subcontratação exclusivamente para a execução dos serviços especializados de desinsetização, desratização, descupinização e limpeza e higienização de áreas acarpetadas, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE, com o objetivo de assegurar que tais atividades sejam executadas por empresas que possuam especialização técnica, estrutura operacional e, quando exigível, os respectivos licenciamentos e autorizações dos órgãos competentes.

4.2 A subcontratação parcial autorizada nos termos do item anterior não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral perante a Administração pela execução do objeto

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

contratado, permanecendo responsável pela qualidade dos serviços, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela atuação da empresa subcontratada.

4.3 Não será admitida a subcontratação dos serviços de limpeza, conservação predial, copeiragem e garçonaria, os quais deverão ser executados diretamente pela CONTRATADA, mediante a disponibilização de sua própria mão de obra, em regime de dedicação exclusiva.

4.4 A empresa subcontratada para a execução dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização deverá comprovar a regularidade de seu funcionamento, mediante apresentação de licença ou alvará sanitário vigente expedido pelo órgão competente, bem como possuir responsável técnico legalmente habilitado (biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, médico-veterinário ou químico), em conformidade com a Resolução RDC ANVISA nº 622/2022 e demais normas aplicáveis.

4.5 A empresa subcontratada para a execução dos serviços de limpeza e higienização de áreas acarpetadas deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, mediante apresentação de documentação que demonstre experiência na execução desse tipo de serviço, além de utilizar equipamentos, produtos e técnicas adequados à preservação dos revestimentos e à segurança dos ambientes, observadas as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

CLÁUSULA QUINTA - DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

5.1 A proposta de preços deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (Real), contendo de forma clara e detalhada as quantidades, os preços unitários e os preços totais, já incluídos todos os custos e encargos necessários à perfeita execução do objeto.

5.2 Os preços propostos deverão abranger todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: custos com mão de obra, salários, benefícios, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, transporte, alimentação, uniformes, equipamentos de proteção individual, seguros, administração, taxas, tributos, bem como quaisquer outros encargos necessários à execução integral do contrato, não sendo admitida a inclusão posterior de valores sob qualquer pretexto.

5.3 O valor máximo do posto obtido por pesquisa de preços no mercado é o seguinte:

ITEM	SERVIÇO	CBO	QUANT	AUXÍLIO SAÚDE (R$)	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR MENSAL (R$)
1	Encarregado(a) dos Serviços de	4105-05	1			

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

	Limpeza e Copeirage**m** – Supervisor Administrativo (ou equivalente em CCT).					
2	Auxiliar de Limpeza / Servente:	5143-20				
3	Limpador de Vidros	5143-05	1			
4	Copeiro(a)	5134-25	3			
5	**Garçom/ Garçonete**	5134-05				
TOTAIS						

TOTAL MENSAL	**R$**
TOTAL ANUAL	**R$**
GARANTIA	**R$**

5.4 O valor mensal estimado da contratação será de **R$ xxxxx** (xxxxxx), perfazendo o valor anual estimado do contrato o montante de **R$ xxxxxx** (xxxxxxx), ressalvadas as hipóteses legais de reajuste e/ou repactuação, nos termos da legislação vigente. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.5 O custo máximo por metro quadrado para os serviços de desinsetização, desratização e descupinização, bem como a estimativa de custo para limpeza de áreas acarpetadas, constam, respectivamente, no **ANEXO X - Custo Estimado Desinsetização, desratização e descupinização** e no **ANEXO XI – Planilha de Custo Estimativa.**

CLÁUSULA SEXTA - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A execução do objeto se dará nos locais abaixo indicados:

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

UNIDADES	ENDEREÇO
PR-SP	Rua Frei Caneca, nº 1.360, Bairro Consolação – CEP 01307-002
PR-SP - Depósito Peixoto Gomide	Rua Peixoto Gomide, nº 1.038, Bairro Jardim Paulista CEP 01409-000
Araçatuba	Rua Cândido Portinari, 586, Jd. Nova Iorque - CEP: 16018-220
Araraquara	Avenida Rodrigo Fernando Grillo, nº 207 - 11º andar – Jardim dos Manacás - CEP: 14801-534
Bauru	Rua Alberto Segalla, nº1-45 - Jardim Infante Dom Henrique - CEP: 17012-634
Bragança Paulista	Rua Tancredo Neves, nº 141 – Jardim Sevilha - CEP: 12914-16
Campinas	Rua Odila Maia Rocha Brito,25 – Nova Campinas (6ºao 8ºandar) CEP 13092-110
Caraguatatuba	Av. Geraldo Nogueira da Silva Filho, 644 - Indaiá - CEP: 11665-000
Guarulhos	Rua Josephina Mandotti, 44 - Jardim Maia - CEP: 07115-080
Itapeva	Rua Zita Ferrari, 18 - Jardim Ferrari - CEP: 18405-050
Jaú	Travessa José Veríssimo, 159, Vila Assis - CEP: 17210-220
Jundiaí	Rua Hilde Del Nero Bisquolo, 102 - Jardim Flórida - CEP 13208-703
Marília	Rua Marechal Deodoro, 294 – Centro - CEP: 17501-110
Ourinhos	Av. Luís Saldanha Rodrigues, 2520 - Nova Ourinhos – CEP: 19907-510
Piracicaba	Av. Lourenço Ducatti, 49, Vila Rezende - CEP 13405-208
Presidente Prudente	Avenida Manoel Goulart, 1090 - Vila Ocidental - CEP: 19015-240
Ribeirão Preto	Rua Conde Afonso Celso, 904, Jd. Sumaré - CEP: 14025-040
Santos	Rua Washington Luís, 452, Gonzaga - CEP: 11055-000
São Bernardo do Campo	Rua Barão de Mauá, 502, Chácara Inglesa - CEP: 09726-000

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

São Carlos	Rua Sete de Setembro 1478 São Carlos CEP 13560-181
São José dos Campos	Av. Nove de Julho, 765, Jd. Apolo - CEP: 12243-000
Sorocaba	Av. Antonio Carlos Comitre, 295 - Parque Campolim - CEP: 18047-620

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 O prazo, a liquidação e a forma para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes, encontram-se definidos no Termo de Referência e seus anexos, partes integrantes do Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

8.1 Para esta contratação será adotada a **Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação**, destinada ao provisionamento dos valores correspondentes às obrigações trabalhistas dos empregados alocados na execução contratual, nos termos da IN Seges/MP nº 5/2017, e demais normas aplicáveis.

8.2 A Conta-Depósito Vinculada será aberta em nome da CONTRATADA junto à instituição financeira oficial conveniada com a CONTRATANTE, destinando-se exclusivamente ao depósito das provisões referentes às obrigações trabalhistas decorrentes da execução do contrato, não constituindo fundo de reserva da CONTRATADA.

8.3 A adoção da Conta-Depósito Vinculada tem por finalidade mitigar os riscos de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias pela CONTRATADA, garantindo recursos destinados ao pagamento dos direitos dos trabalhadores vinculados ao contrato.

8.4 A CONTRATADA autorizará expressamente a CONTRATANTE, por ocasião da assinatura do contrato, a realizar as retenções previstas no Termo de Referência e efetuar os depósitos correspondentes na Conta-Depósito Vinculada, observadas as disposições da Instrução Normativa IN Seges/MP nº 5/2017.

8.5 Os valores provisionados corresponderão exclusivamente às parcelas destinadas ao pagamento das seguintes obrigações:

I – décimo terceiro salário;

II – férias acrescidas do terço constitucional;

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

III – verbas rescisórias decorrentes da extinção dos contratos de trabalho, incluindo multa do FGTS, quando devida;

IV – encargos previdenciários e fundiários incidentes sobre as parcelas mencionadas nos incisos anteriores.

8.6 Os percentuais de provisionamento observarão aqueles estabelecidos na IN Seges/MP nº 5/2017 e eventuais atualizações posteriores.

8.7 Os valores retidos para a Conta-Depósito Vinculada deixarão de compor o montante mensal pago diretamente à CONTRATADA, sendo depositados pela CONTRATANTE na conta específica vinculada ao contrato.

8.8 A movimentação dos recursos depositados dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE e ocorrerá exclusivamente para o pagamento das obrigações trabalhistas correspondentes, mediante apresentação, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória pertinente.

8.9 Para fins de liberação dos recursos, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória da obrigação trabalhista cujo pagamento se pretende realizar, inclusive folhas de pagamento, recibos, rescisões, guias de recolhimento, comprovantes bancários e demais documentos exigidos pela fiscalização do contrato.

8.10 Após a conferência da documentação e constatada a regularidade das informações apresentadas, a CONTRATANTE expedirá autorização para movimentação da Conta-Depósito Vinculada, encaminhando-a à instituição financeira no prazo previsto na regulamentação aplicável.

8.11 A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** contados da movimentação da conta, os comprovantes bancários que demonstrem a efetiva quitação das obrigações trabalhistas correspondentes.

8.12 Caso a CONTRATADA deixe de comprovar, nos prazos estabelecidos, o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao FGTS dos empregados vinculados ao contrato, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas previstas na legislação vigente, inclusive efetuar o pagamento direto aos trabalhadores e aos órgãos competentes, observadas as condições previstas na na IN Seges/MP nº 5/2017 e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

8.13 Na impossibilidade de realização do pagamento direto pela Administração, os valores retidos poderão ser depositados judicialmente ou adotadas outras medidas legalmente cabíveis destinadas à proteção dos direitos dos trabalhadores.

8.14 Eventuais tarifas bancárias decorrentes da abertura, manutenção e movimentação da Conta-Depósito Vinculada correrão por conta da CONTRATADA, devendo seus custos estar contemplados na taxa de administração ou nos custos indiretos constantes da proposta comercial.

8.15 Encerrado o contrato e comprovado o integral cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados vinculados à execução contratual, o saldo remanescente existente na Conta-Depósito Vinculada será liberado à CONTRATADA, observadas as disposições constantes na IN Seges/MP nº 5/2017 e demais normas aplicáveis.

8.16 A CONTRATADA declara ciência de que a adoção da Conta-Depósito Vinculada constitui mecanismo de gerenciamento de riscos destinado à proteção dos direitos trabalhistas dos empregados vinculados à execução contratual, não caracterizando retenção indevida de pagamentos nem alteração do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, uma vez que os respectivos valores permanecem vinculados ao cumprimento das obrigações trabalhistas da própria CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

9.1 Será admitida, por solicitação da CONTRATADA, a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o art. 12 do Decreto nº 9.507/2018, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

9.2 A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

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

9.4 O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

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

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

b) Da data do orçamento estimado (05 de setembro de 2026), em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

c) Os custos de materiais e equipamentos poderão ser reajustados, observados os preços praticados no mercado, mediante comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE acumulada nos últimos 12 meses.

d) Para os custos relativos aos serviços por demanda, sem utilização de mão de obra residente (desinsetização, desratização e descupinização e limpeza de áreas acarpetadas) terá como índice de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA (IBGE), com data-base vinculada à data do orçamento estimado (05 de setembro de 2026), em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

9.5 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

9.6 Na solicitação da repactuação, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovados e justificados. A comprovação poderá ser feita por meio de documentos contemporâneos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação.

9.7 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, bem como a majoração de quaisquer percentuais aplicados na planilha de custos e formação de preços, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção ou dissídio coletivo.

9.8 A CONTRATANTE não se vincula às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

9.9 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que serão formalizadas por aditamento.

9.10 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para comprovar a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

9.11 As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

encerramento do Contrato.

9.12 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

9.12.1 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

9.13 Após o primeiro ano da contratação, os custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos serão excluídos da planilha de custos e formação de preços. Os itens “aviso prévio indenizado e trabalhado”, tendo por base o acréscimo de 3 (três) dias ao aviso prévio, com fundamento na Lei nº 12.506/2011 e na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), poderão ser mantidos com percentual de 10% da previsão inicial. (Parecer SEORI/AUDIN-MPU nº 532/2018).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Fiscalização e Acompanhamento:

- Designar, em conformidade com o disposto no art. 117, da Lei nº 14.133/2021, um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos para exercer o acompanhamento e a **fiscalização da execução dos serviços**, anotando em registro próprio as falhas detectadas (indicando dia, mês, ano e profissionais envolvidos) e encaminhando os apontamentos para as providências cabíveis.

- Avaliar constantemente a execução do objeto utilizando o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, realizando o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores de qualidade e desempenho estabelecidos.

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

10.2 Acesso e Facilidades:

- Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, desde que devidamente identificados e credenciados, aos locais onde os serviços devam ser executados.

- Disponibilizar **locais adequados para a guarda de materiais**, equipamentos e utensílios, além de instalações sanitárias e vestiários para uso das equipes.

10.3 Informações e Instruções:

- Prestar as informações, dados e esclarecimentos técnicos necessários ao bom desempenho dos serviços e ao fiel cumprimento do contrato.

- Instruir a Contratada e suas equipes quanto às **normas de segurança** interna e regulamentos das unidades.

- No caso específico da desinsetização/descupinização/desratização, encaminhar a **autorização de serviços com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.**

10.4 Pagamentos e Verificação de Obrigações:

- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

- Efetuar pontualmente o **pagamento das faturas** após o cumprimento das formalidades legais e o atesto pela equipe de fiscalização.

- Verificar rigorosamente o cumprimento das **obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS** em relação aos empregados da Contratada, exigindo a documentação comprobatória mensalmente.

- Reter ou glosar pagamentos, de forma proporcional, em caso de não produção dos **resultados acordados ou execução com qualidade inferior à exigida.**

10.5 Comunicação e Gestão de Pessoal:

- Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio do preposto por ela credenciado.

- Notificar a Contratada, por escrito e mediante recibo, sobre irregularidades, falhas de conformidade ou inadequação de materiais para que sejam adotadas medidas corretivas.

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

- Solicitar o **afastamento ou a substituição imediata** de qualquer empregado ou preposto cujo comportamento ou qualificação técnica sejam considerados inadequados ou insatisfatórios.

- Vedar a participação, na execução dos serviços, de terceirizado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203/2010 (anti-nepotismo).

10.6 Aprovações e Rejeições:

- Vistoriar e **aprovar amostras dos uniformes** e materiais antes do início da execução ou sempre que solicitado.
- Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou materiais que não atendam às especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, partes integrantes do Edital.

10.7 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares, concedendo-lhe prazo para defesa;

10.8 Aplicar à CONTRATADA, em caso de comprovado inadimplemento, as penalidades regulamentares e contratuais;

10.9 Notificar a CONTRATADA, por escrito, a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando-lhe prazos para correções;

10.10 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a aplicação de eventual penalidade, nos termos do Contrato e legislação em vigor;

10.11 Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança por ela adotadas;

10.12 Realizar periódicas reuniões, se necessário, com o preposto visando aperfeiçoar a prestação dos serviços;

10.13 Solicitar da CONTRATADA, quando for conveniente, a comprovação da qualificação técnica de seus profissionais em atividades relacionadas ao objeto do Termo de Referência e seus anexos, partes integrantes do Edital;

10.14 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Condições Gerais para Execução dos Serviços

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

11.1.1 Iniciar os serviços em, no máximo, 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da assinatura do Contrato ou da emissão da Ordem de Serviço.

11.1.2 Fornecer, no início da vigência do Contrato e anualmente, treinamento específico aos profissionais, sob supervisão da Contratante.

11.1.3 Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, cujas inadimplências não transferem responsabilidade à Contratante.

11.1.4 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis (como vale-transporte), devendo complementá-los sem ônus adicional para a Administração.

11.1.5 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.6 Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

11.2 Gestão de Pessoal e Disciplina

11.2.1 Credenciar, junto à fiscalização, preposto de seu quadro administrativo para representá-la e solucionar demandas de pessoal, técnicas ou operacionais.

11.2.2 Manter com a fiscalização Livro de Registro de Ocorrência, preenchido diariamente pelo preposto com fatos relevantes e outras informações de interesse da Administração.

11.2.3 Disponibilizar diariamente, em cada andar/unidade, uma "Lista de Atividades" contendo o planejamento dos serviços e a identificação do colaborador responsável.

11.2.4 Substituir imediatamente (em até 2 horas do início da jornada) qualquer empregado faltoso, e em até 48 horas aquele cuja conduta seja considerada inconveniente ou insatisfatória pela Administração.

11.2.5 Garantir que os colaboradores se apresentem de maneira asseada, devidamente uniformizados e identificados por crachá (com foto), proibindo a circulação sem identificação.

11.3 Execução Técnica, Materiais e Equipamentos

11.3.1 Executar os serviços conforme as especificações e frequências estabelecidas, utilizando materiais de primeira qualidade e equipamentos novos ou em excelentes condições.

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

11.3.2 Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como aventais, luvas e calçados antiderrapantes, conforme as Normas Regulamentadoras (NR-6, NR-21 etc.).

11.3.3 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, os serviços em que se verificarem vícios ou defeitos.

11.3.4 Manter estoque mínimo de 15 (quinze) dias de materiais de consumo em cada unidade para evitar interrupções.

11.3.5 Identificar todos os seus equipamentos, máquinas e utensílios para que não sejam confundidos com bens da Administração.

11.4 Obrigações Documentais (Fiscalização Mensal)

11.4.1 Para fins de acompanhamento e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato, no prazo por esta especificado, a seguinte documentação referente aos colaboradores alocados na prestação dos serviços contratados:

I. A cada novo colaborador alocado (na admissão ou substituição):

a) Contrato de trabalho;
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou espelho dos dados contratuais do trabalhador no e-Social;
c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional;
d) Certidões de antecedentes criminais expedidas pelas Polícias Civil e Federal;
e) Certidões de distribuição de ações e execuções criminais expedidas pelas Justiças Estadual e Federal;
f) Fotografia recente 3x4;
g) Termo de opção ou de renúncia ao vale-transporte; e
h) Recibo de entrega de equipamentos de proteção individual (EPI) e/ou uniformes

II. Mensalmente, a partir do segundo mês de vigência contratual (referente à competência anterior):

a) Folha de pagamento analítica;
b) Recibos ou demonstrativos salariais, acompanhados dos respectivos comprovantes bancários de quitação;
c) Comprovação de fornecimento de benefícios (vale-transporte, vale-refeição/alimentação, entre outros previstos em convenção ou acordo coletivo de trabalho);
d) Comprovação de recolhimento do FGTS (relatórios, Guia do FGTS Digital – GFD e respectivo comprovante bancário de quitação);

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

e) Comprovação de recolhimento das contribuições previdenciárias (Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTFWeb, respectivo Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF e correspondente comprovante bancário de quitação); e

f) Registros de ponto.

III. Em caso de exame médico periódico: os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) periódicos dos colaboradores alocados.

IV. Em caso de concessão de férias a colaboradores alocados:

a) Aviso de férias;
b) Recibo/demonstrativo de pagamento de férias; e
c) Comprovante bancário do respectivo pagamento.

V. Em caso de rescisão do contrato de trabalho de colaboradores alocados (no que for aplicável):

a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
b) Termo de Quitação ou Homologação de Rescisão do Contrato de Trabalho;
c) Comprovante de crédito das verbas rescisórias em conta bancária;
d) Relatórios, Guia do FGTS Digital – GFD e comprovante bancário de pagamento da GFD;
e) Extrato da conta vinculada do FGTS;
f) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) demissional; e
g) Comprovação do cumprimento ou da dispensa do aviso prévio.

11.4.2 A CONTRATADA deverá entregar a documentação prevista no inciso V do item 11.4.1, referente aos colaboradores desligados em razão do encerramento do contrato de prestação de serviços, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data de rescisão dos respectivos contratos de trabalho, sob pena de retenção de pagamentos até a devida regularização.

11.4.3 A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo e no prazo que fixar, outros documentos complementares que entender necessários à fiscalização da execução contratual.

11.5 Vedações Específicas

11.5.1 É vedada a manutenção de parentes (até 3º grau) de membros ou servidores da unidade contratante em cargos de chefia ou na execução dos serviços (anti-nepotismo).

11.5.2 É vedada a utilização do nome da Contratante ou da qualidade de contratada em atividades de divulgação empresarial sem autorização prévia.

11.5.3 É vedado o compartilhamento de recursos humanos e materiais com outros contratos simultâneos da empresa.

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

11.5.4 É vedada a subcontratação, exceto exclusivamente para os serviços de desinsetização, desratização e descupinização e limpeza e higienização de áreas acarpetadas, conforme autorização expressa neste TR.

11.6 Apresentar toda a documentação e informações necessárias à assinatura do contrato, bem como, iniciar efetivamente a prestação dos serviços na data e hora definidos, provendo todas as condições e materiais necessários à execução do objeto;

11.7 Iniciar os serviços na data avençada no Contrato;

11.8 Executar os serviços conforme as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, partes integrantes do Edital, da proposta apresentada e deste contrato, disponibilizando os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

11.9 Fornecer treinamento inicial e continuado aos profissionais alocados, especialmente quanto às rotinas administrativas, conduta profissional, atendimento ao público, acessibilidade, inclusão e segurança no ambiente de trabalho;

11.10 Arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução contratual, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, benefícios, uniformes, equipamentos de proteção individual, transporte, alimentação e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

11.11 Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

11.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência da CONTRATANTE, que dependendo apenas da oportunidade e conveniência da situação poderá negar-se a autorizar, mas caso concorde, não poderá fazê-lo fora dos limites legais;

11.13 Disponibilizar profissionais maiores de 18 (dezoito) anos, devidamente qualificados para o desempenho das atividades previstas no Termo de Referência e seus anexos, partes integrantes do Edital;

11.14 Manter banco de profissionais aptos à substituição imediata, assegurando a continuidade da prestação dos serviços em casos de faltas, afastamentos, férias, licenças ou desligamentos.

11.15 Comunicar previamente à fiscalização contratual a substituição de profissionais, encaminhando todas as informações necessárias para autorização de acesso às dependências da CONTRATANTE.

11.16 Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

11.17 Relatar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer irregularidades, falhas operacionais ou situações que possam comprometer a execução dos serviços.

11.18 Fornecer, sem ônus adicional à CONTRATANTE, os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários à execução das atividades, observadas as normas de segurança e saúde do trabalho.

11.19 Orientar seus empregados quanto:

a) ao cumprimento das normas internas da CONTRATANTE;

b) à observância das regras de segurança institucional;

c) ao dever de urbanidade, ética e sigilo funcional;

d) à vedação de utilização indevida de informações institucionais;

e) à observância das normas de acessibilidade e inclusão.

11.20 Manter sigilo sobre quaisquer dados, documentos, informações ou assuntos de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros a que tiver acesso em razão da execução contratual.

11.21 Não permitir que seus empregados executem atividades estranhas ao objeto contratado durante a jornada de trabalho.

11.22 Selecionar e preparar adequadamente os profissionais que prestarão os serviços, observando critérios técnicos, comportamentais e de compatibilidade funcional.

11.23 Disponibilizar supervisão contínua por meio do encarregado administrativo, responsável pela interlocução com a fiscalização contratual e pelo acompanhamento dos serviços executados.

11.24 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em convenções, acordos ou dissídios coletivos de trabalho aplicáveis às categorias envolvidas.

11.25 Não incluir na planilha de custos parcelas incompatíveis com a legislação vigente ou benefícios não previstos em norma coletiva ou em lei.

11.26 Efetuar o pagamento dos salários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, bem como fornecer vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios previstos em lei ou norma coletiva.

11.27 Em observância à **IN SEGES/MGI nº 213/2025**, a CONTRATADA obriga-se a:

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

● a) Enviar à fiscalização, até o quinto dia útil de cada mês, o **relatório de programação de férias** dos colaboradores, contendo o período aquisitivo, o período concessivo e as datas de fruição programadas;

● b) Considerar, na elaboração do cronograma, o apoio à parentalidade e o público prioritário da Política Nacional de Cuidados, buscando sempre o entendimento mútuo com o trabalhador;

● c) Garantir que as férias sejam fruídas dentro do período legal para **mitigar a ocorrência de pagamento indenizado**, observando que, nos doze meses finais do contrato, deve-se buscar a concessão mensal de férias para ao menos um colaborador de cada conjunto de doze;

● d) Comunicar qualquer alteração nas férias programadas com, no mínimo, **noventa dias de antecedência**, mediante justificativa fundamentada.

11.28 Responsabilizar-se pelos exames médicos ocupacionais e pela emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, quando necessária.

11.29 Cumprir prontamente as determinações da fiscalização contratual e adotar as medidas corretivas necessárias à regular execução dos serviços.

11.30 Respeitar as normas de controle de acesso e segurança das dependências da CONTRATANTE.

11.31 Comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer alterações societárias, cadastrais ou institucionais relevantes, incluindo alteração de endereço, telefone, e-mail ou representantes legais.

11.32 Caracteriza falta grave, passível de aplicação de penalidades e eventual rescisão contratual, o inadimplemento das obrigações trabalhistas essenciais, especialmente:

a) atraso reiterado no pagamento de salários;

b) não recolhimento de FGTS;

c) inadimplemento previdenciário;

d) não fornecimento de benefícios obrigatórios; e) descumprimento das obrigações relativas à saúde e segurança do trabalho

11.33 A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

11.34 A CONTRATADA deverá observar, durante toda a execução contratual, as disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação trabalhista aplicável, das normas de acessibilidade e inclusão da pessoa com deficiência, bem como das normas internas da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1 A CONTRATADA, atuando na condição de operador, adere à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Federal e se compromete a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente o disposto na Resolução nº 281, de 12 de dezembro de 2023, do Conselho Nacional do Ministério Público, que institui a Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e o Sistema Nacional de Proteção de Dados Pessoais no Ministério Público, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/14) e demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes;

12.2 No tratamento de dados pessoais que lhe forem confiados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a:

12.2.1 realizar o tratamento de dados pessoais estritamente para as finalidades estabelecidas neste contrato, observando fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pela CONTRATANTE;

12.2.2 adotar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança que garantam a inviolabilidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade dos dados pessoais, nos termos definidos na legislação, em normas administrativas da CONTRATANTE e nos instrumentos contratuais, tais como:

(i) mecanismos de autenticação de acesso aos registros, como sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pela atividade,

(ii) anonimização, pseudonimização e encriptação dos dados pessoais, quando aplicável,

(iii) recursos que permitam a restauração da disponibilidade e do acesso aos dados pessoais de forma rápida em caso de incidente, e

(iv) processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais;

12.3 manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de fornecer prova eletrônica a qualquer tempo, contemplando os registros de

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

conexão e de acesso a aplicações, o arquivo acessado, o momento, a duração, o motivo, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso, consulta ou divulgação, e a identidade dos destinatários dos dados, se for o caso;

12.4 facultar acesso a dados pessoais somente em casos estritamente necessários e para pessoal autorizado e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo a prova do compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição à CONTRATANTE em caso de solicitação (segue, em anexo, o modelo de TCMS sugerido pela Unidade Especial de Proteção de Dados Pessoais - UEPDAP/CNMP);

12.5 permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pela CONTRATANTE ou por quem por ele autorizado, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas;

12.6 compartilhar com a CONTRATANTE qualquer requisição de titular de dados pessoais, bem como auxiliar, sempre que demandado, no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do pedido;

12.7 comunicar, de maneira formal e imediata, ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE, com tolerância de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções, devendo a comunicação conter, no mínimo, as seguintes informações:

(i) data e hora do incidente,

(ii) data e hora da ciência pela CONTRATADA,

(iii) relação dos tipos de dados pessoais afetados pelo incidente,

(iv) quantidade de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação desses indivíduos,

(v) dados de contato do Encarregado da CONTRATADA ou, não havendo Encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido,

(vi) descrição das possíveis consequências do incidente, e

(vii) medidas que estão sendo tomadas para a mitigação dos riscos ou a reversão dos efeitos;

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

12.8 informar os motivos da demora, no caso de a comunicação referente ao item anterior não ter sido imediata;

12.9 anonimizar ou devolver para a CONTRATANTE todos os dados pessoais que lhe foram confiados e descartar, de forma irrecuperável, as cópias, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual, a não ser que a conservação dos dados seja decorrente de uma obrigação legal;

12.10 não transferir ou compartilhar com terceiros os dados pessoais tratados em razão da presente relação contratual, sem prévia autorização da CONTRATANTE, assumindo todos os ônus decorrentes de qualquer compartilhamento que venha a realizar;

12.11 não realizar transferência internacional de dados pessoais sem prévia autorização da CONTRATANTE;

12.12 registrar as atividades que envolvam transferência internacional de dados pessoais, indicando o país ou organização de destino e adotando as garantias necessárias para que a transferência seja realizada de acordo com a legislação de proteção de dados pessoais e as orientações das autoridades competentes;

12.13 A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e Órgão de controle administrativo em geral;

12.14 Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA JORNADA DE TRABALHO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA

13.1 A jornada de trabalho dos empregados alocados nos serviços de limpeza, conservação predial, copeiragem, garçonaria e encarregado será, em regra, de **40 (quarenta) horas semanais**, distribuídas de segunda a sexta-feira, em horários definidos pela CONTRATANTE, observadas a legislação trabalhista, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e as necessidades da Administração. Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

13.2 A jornada poderá ser alterada pela CONTRATANTE, sempre que necessário ao atendimento do interesse público, respeitados os limites legais, a carga horária contratada e mediante comunicação prévia à CONTRATADA.

13.3 Horários de prestação dos serviços

12.3.1 Os serviços serão executados conforme Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, observando-se, no mínimo, **os seguintes horários:**

I – Serviços de copeiragem e garçonaria:

a) de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre **06h30 e 19h48**, conforme a distribuição dos postos e as necessidades da Administração.

II – Serviços de limpeza e conservação:

a) a limpeza geral das dependências, mobiliários, equipamentos, esquadrias e áreas comuns deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, preferencialmente entre **06h30 e 19h00**;

b) a limpeza dos sanitários, copas e gabinetes deverá ocorrer prioritariamente no período compreendido entre **06h30 e 12h00**;

c) no período compreendido entre **12h00 e 19h00**, deverá permanecer equipe suficiente para atendimento das demandas de manutenção da limpeza, reabastecimento de insumos, atendimento de ocorrências emergenciais e demais atividades previstas no Termo de Referência e seus anexos, partes integrantes do Edital;

d) nas unidades com jornada parcial, os serviços deverão ser executados preferencialmente no período da manhã, em horário definido pela fiscalização.

13.4 Sempre que possível, os serviços de limpeza deverão ser executados antes ou após o expediente regular dos membros, servidores e colaboradores da unidade, de forma a minimizar interferências nas atividades institucionais.

13.5 Quando houver coincidência entre os horários de limpeza e o expediente administrativo, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos que reduzam ao máximo qualquer impacto no funcionamento da unidade.

13.6 Encarregado

13.6.1 Para a Procuradoria da República no Estado de São Paulo (Sede), a CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) Encarregado para coordenação dos serviços, em jornada compatível com a execução contratual, responsável pelo acompanhamento diário das

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

equipes e pela interlocução com a fiscalização. O (a) encarregado (a) orientará **as** equipes de limpeza, copeiragem e garçonaria.

13.7 Alterações de horário

13.7.1 A CONTRATANTE poderá alterar, suspender ou adequar os horários e dias de prestação dos serviços em razão de:

a) feriados nacionais, estaduais ou municipais;

b) pontos facultativos;

c) alterações no funcionamento das unidades;

d) situações excepcionais devidamente justificadas;

e) atos administrativos ou normativos expedidos pelo Ministério Público Federal ou pelos órgãos competentes. Neste caso não será gerado prejuízo salarial ao terceirizado.

13.7.2 Nessas hipóteses, a alteração dos horários não caracterizará interrupção contratual nem gerará direito à indenização, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

13.7.3 Poderá a CONTRATANTE solicitar a redução ou suspensão da execução dos serviços, total ou parcialmente, durante os dias estabelecidos como ponto facultativo e/ou recesso, conforme calendário de atividades do órgão.

13.7.4 A redução/suspensão prevista no item 13.7.3 implicará a manutenção apenas do quantitativo de terceirizados que a unidade entender necessário a regular prestação dos serviços, sem prejuízo da remuneração, porém mediante desconto do auxílio-alimentação e do auxílio-transporte dos trabalhadores dispensados neste período, nos termos do Parecer SEORI/AUDIN-MPU nº 1.507/2017.

13.8 Controle de frequência

13.8.1 A CONTRATADA será responsável pelo controle de frequência de seus empregados, utilizando sistema manual, mecânico ou eletrônico, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

13.8.2 Nas unidades em que houver quantitativo superior a 20 (vinte) empregados, recomenda-se a utilização de sistema eletrônico de registro de jornada, observado o disposto na **Portaria MTP nº 671/2021** e demais normas aplicáveis.

13.8.3 Os registros de jornada deverão permanecer disponíveis à fiscalização durante toda a execução contratual.

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

13.8.4 Para a execução dos serviços de copeiragem e garçonaria na unidade Sede, a CONTRATADA deverá alocar permanentemente **03 (três) Copeiros(as)** e **01 (um) Garçom/Garçonete**, observadas as jornadas e atribuições definidas no Termo de Referência e seus anexos, partes integrantes do Edital.

13.8.5 Diante de situações de emergência de saúde pública, ou qualquer outra que exija a suspensão ou redução das atividades presenciais nas unidades do Ministério Público Federal em São Paulo, poderá ser estabelecido, a critério da contratante, a flexibilidade de jornada dos prestadores de serviço, de modo que parte seja cumprida em regime de sobreaviso e parte no regime presencial. Em tais situações, os prestadores poderão ser acionados a cumprir jornada integral a qualquer tempo, mediante necessidade do serviço.

13.8.6 Importante ressaltar que, durante o período de sobreaviso, os funcionários não poderão ser reaproveitados pela Contratada em outros instrumentos, tendo em vista que o contrato firmado será de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Além disso, conforme Parecer Audin/MPU nº 407/2020, deverá ser glosado o valor referente ao vale-transporte dos dias que o funcionário estiver de sobreaviso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

14.1 A compensação de jornada dos trabalhadores da CONTRATADA alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência e seus anexos, partes integrantes do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 Será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total anual do contrato.

15.2 A garantia deverá ter validade durante toda a execução do contrato e por, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual

15.3 A garantia contratual oferecida na modalidade de seguro-garantia deve mencionar na apólice, expressamente, a cobertura de eventuais demandas trabalhistas e previdenciárias nas quais o CONTRATANTE responda solidariamente ou subsidiariamente com a CONTRATADA

15.4 A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para reparar danos decorrentes de ações ou

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

omissões da Contratada, corrigir imperfeições na execução, satisfazer obrigações judiciais ou extrajudiciais e para o pagamento de multas aplicadas.

15.5 Ajustes e Recomposição:

15.5.1 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada no prazo de 10 (dez) dias úteis, seguindo os mesmos parâmetros da contratação original;

15.5.2 Sempre que a garantia for utilizada para abatimento de valores, a contratada deverá promover sua integralização no prazo de 5 (cinco) dias úteis após notificação.

15.6 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação ou reforço da garantia autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato.

15.7 A garantia prestada somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e a comprovação de que a contratada quitou todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais relativas à mão de obra alocada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

16.1 A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova CONTRATADA comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Contrato..

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

17.1 **Sustentabilidade ambiental:** A CONTRATADA deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis durante toda a execução contratual, priorizando a utilização de produtos de limpeza preferencialmente biodegradáveis, concentrados e que sejam regularmente registrados nos órgãos competentes, promovendo o uso racional de água, energia elétrica e demais recursos naturais, bem como realizando a adequada segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), a legislação ambiental vigente e as normas aplicáveis.

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

17.2 **Sustentabilidade social**: A CONTRATADA deverá observar as políticas públicas de inclusão social previstas na legislação vigente, assegurando a reserva de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, nos termos do Decreto nº 11.430/2023, bem como promover ambiente de trabalho pautado no respeito à dignidade da pessoa humana, à diversidade e à igualdade de oportunidades.

17.3 **Condições de trabalho e direitos humanos:** A CONTRATADA deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho, sendo vedada a utilização de mão de obra infantil, de trabalho em condições análogas às de escravo ou de qualquer forma de trabalho forçado, bem como a adoção de práticas discriminatórias em razão de sexo, raça, cor, origem, religião, deficiência, idade, orientação sexual, identidade de gênero ou qualquer outra forma de discriminação vedada pelo ordenamento jurídico.

17.4 **Boas práticas de execução:** Sempre que tecnicamente viável, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos, equipamentos e métodos de trabalho que reduzam o consumo de insumos, minimizem a geração de resíduos e contribuam para a preservação ambiental, sem prejuízo da qualidade e da eficiência dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO DO CONTRATO

18.1 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.

18.2 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.

18.3 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.

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

18.5 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

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, ou pelos respectivos substitutos, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e na Portaria PGR/MPU Nº 28 Art. 17 VI;

19.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Os fiscais deverão registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, comunicar tempestivamente à CONTRATADA as irregularidades constatadas, acompanhar a adoção das medidas corretivas e informar ao Gestor do Contrato situações que demandem providências de maior complexidade ou aplicação de medidas administrativas;

19.3 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

19.4 A fiscalização das atribuições compatíveis com o regime de teletrabalho será feita pela conferência e avaliação de relatório de atividades prestadas pelos funcionários terceirizados, em documento a ser entregue pelo Encarregado Administrativo.

19.5 A fiscalização será exercida de forma contínua, preventiva e sistemática, abrangendo todos os aspectos relacionados à execução do objeto, ao cumprimento das obrigações contratuais e ao atendimento dos níveis de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, partes integrantes do Edital.

19.6 Nas unidades descentralizadas poderá ser designado Fiscal Setorial, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços em sua respectiva unidade, competindo-lhe comunicar ao Fiscal Técnico e ao Gestor do Contrato as ocorrências verificadas e prestar apoio às atividades de fiscalização.

19.7 A fiscalização do contrato fará o recebimento provisório dos serviços prestados conforme item 13.1.2. do Termo de Referência e seus anexos, partes integrantes do Edital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

20.1 Os serviços serão aferidos e avaliados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, a seguir;

20.2 O IMR e as condições inerentes à sua aplicação são os definidos neste tópico;

20.3 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item;

20.4 Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor mensal contratado conforme tabela de graduação abaixo:

TABELA DE GRADUAÇÃO

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2% do valor do faturamento mensal
2	4% do valor do faturamento mensal
3	5% do valor do faturamento mensal
4	7% do valor do faturamento mensal
5	9% do valor do faturamento mensal
6	10% do valor do faturamento mensal

20.5 A pontuação será aferida através de registros (falhas) levantados pela fiscalização do contrato e reclamações feitas pelos servidores, após a apuração das ocorrências junto à CONTRATADA.

20.6 Apurada a desconformidade na prestação dos serviços será atribuída uma pontuação para a falha encontrada conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
02	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por unidade de atendimento
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, previsto	4	Por ocorrência

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

	contratualmente, sem motivo justificado;		
04	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
05	Permitir a presença de funcionário sem uniforme ou crachá;	1	Por funcionário e por ocorrência
06	Deixar de Fornecer uniforme ou EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por funcionário e por ocorrência
07	Deixar de fornecer os materiais de higiene e limpeza em quantidades mensais suficientes para a realização dos serviços contratados.	3	Por ocorrência mês
08	Deixar de fornecer os materiais de uso duradouro que venha a prejudicar a realização dos serviços contratados.	3	Por ocorrência mês
09	Reprovação parcial ou total na execução dos serviços previstos.	3	Por ocorrência
10	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Contrato não previstos nesta tabela.	3	Por ocorrência

20.7 A aplicação do IMR não prejudica a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

20.8 A CONTRATADA terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as desconformidades, as quais serão analisadas e respondidas pela CONTRATANTE devendo ser dado conhecimento à CONTRATADA do conteúdo do despacho decisório por meio de e-mail ou outro instrumento hábil;

20.9 As glosas previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades previstas no item 18 (Das Infrações e Sanções Administrativas) do Termo de Referência anexo do Edital.

20.10 O limite para aplicação das glosas previstas no Índice de Medição de Resultados (IMR) é de 10% do valor do faturamento mensal.

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

20.10.1 não produzir os resultados acordados,

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no item 18 do Termo de Referência anexo do Edital

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES NO CONTRATO

22.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

22.2 A CONTRATADA é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

22.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

23.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

23.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

23.2.1 Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

23.3 O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para a CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

23.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.5 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

23.8 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

23.8.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

23.8.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

23.8.3 Das indenizações e multas.

23.9 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

23.10 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

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

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

23.12 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

23.13 Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

23.13.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

23.14 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, fica a CONTRATADA obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las à CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido à CONTRATADA.

23.15 A CONTRATANTE poderá ainda:

23.15.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

23.15.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

23.16 O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

23.17 O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I) Gestão/unidade: 00001 / 200049

II) Fonte de recursos: 0100000000

III) Programa de trabalho: 03062003142640001 - Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário - MPF

IV) Elemento de despesa: 33.90.37.02 – Limpeza e Conservação

V) Plano Interno: MBASIC

VI) Nota de empenho: 2026NE000xxx, de xx/xx/2026

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

25.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO FORO

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

27.1 Fica eleito o Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

27.2 E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente Instrumento, por meio de assinatura eletrônica, certificada pelo Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

São Paulo, *na data da assinatura digital.*

ELISA BRITO SILVA
Secretária Estadual
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO

XXXX
Representante
EMPRESA CONTRATADA

APROVO O TERMO DE CONTRATO Nº XX/2026.
MICHEL FRANÇOIS DRIZUL HAVRENNE
Procurador- Chefe
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO

TESTEMUNHAS:

JULIANE DE GOUVEA
Matrícula Funcional: 10.034

LÉA MARIA LOPES DA SILVA FERRETTI

==========

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

Matrícula Funcional: 17.838

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (TCMS)

Instrumento destinado à proteção de informações sigilosas e dados pessoais tratados no âmbito institucional, em observância à LGPD, à Resolução CNMP nº 281/2023 e à Portaria CNMP-PRESI nº 122/2021.

Identificação

Nome: _____

CPF: _____ Cargo/Função: _____

Unidade/Órgão: _____

Declaração e Compromissos

Declaro que poderei ter acesso a informações protegidas, documentos, sistemas e dados pessoais, inclusive dados pessoais sensíveis, em razão das atividades que me forem atribuídas.

1. Utilizar as informações exclusivamente para as finalidades institucionais autorizadas.
2. Manter absoluto sigilo sobre dados, documentos e informações acessados.
3. Não divulgar, copiar, reproduzir ou compartilhar informações com terceiros não autorizados.
4. Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados.

==========

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

5. Comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança ou suspeita de acesso indevido.

6. Observar as normas internas de segurança da informação e proteção de dados.

7. Manter o dever de sigilo mesmo após o encerramento do vínculo funcional, contratual ou institucional.

Responsabilização

Estou ciente de que o descumprimento deste termo poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e penal, bem como aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

Assinatura

Local e data: _____

_____
Assinatura do Compromissário

Assinado com login e senha por ROSEMARY KAHORU TAWATA TAMACHIRO, em 20/10/2026 14:13. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave d4743eb8.7292b722.1af85421.6158c9d1

A N E X O X I V

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

(cidade/data)....., ... de ..... de 2026.

À
Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, 1.360, Consolação, São Paulo-SP
e-mail: prsp-slde@mpf.mp.br
Atenção do Sr. Pregoeiro,

Prezado Senhor,

Apresentamos nossa proposta referente ao **Pregão Eletrônico nº 38/2026**, cujo objeto é a contratação de empresa empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação predial, copeiragem, garçonaria, desinsetização, descupinização e desratização, com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como da prestação, sob demanda, de serviços especializados de limpeza e higienização de áreas acarpetadas, a serem executados nas dependências da Procuradoria da República no Estado de São Paulo (PR/SP) e das Procuradorias da República nos Municípios (PRMs) vinculadas, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência e nos Anexos do Edital.

EMPRESA:

ENDEREÇO:

NOME PARA CONTATO: FONE:

E-MAIL:

NOME DO BANCO: Nº DO BANCO:

NOME DA AGÊNCIA: Nº DA AGÊNCIA: CONTA CORRENTE Nº

INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº: C.N.P.J Nº:

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas neste PREGÃO, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte. Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, **inclusive aqueles decorrentes da não realização de vistoria**, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ

ASSINATURA
NOME :
CARGO:
RG :
C.P.F.

ITEM 1 – PR/SP - Capital			
Serviço de copeiragem			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
3	**37,09**	**315,00**	**1.056,27**
Custo unitário por POSTO (SEM benefícios) R$ (E)	**Custo unitário por POSTO (COM benefícios) R$ (F) = E+D**	**VALOR MENSAL COM BENEFÍCIOS R$ (G) = A x F**	**VALOR ANUAL COM BENEFÍCIOS R$ (H) = G x 12**

OBS:
1) O Custo Unitário por posto (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se da planilha modelo do anexo XI - Aba PR/SP.
2) O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.
3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 2 – PR/SP - Capital			
Serviço de garçonaria			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
1	**37,09**	**315,00**	**352,09**
Custo unitário por POSTO (SEM benefícios) R$ (E)	**Custo unitário por POSTO (COM benefícios) R$ (F) = E+D**	**VALOR MENSAL COM BENEFÍCIOS R$ (G) = A x F**	**VALOR ANUAL COM BENEFÍCIOS R$ (H) = G x 12**

OBS:
1) O Custo Unitário por posto (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se da planilha modelo do anexo XI - Aba PR/SP.
2) O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.
3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II e serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 3 – PR/SP - Capital

Serviço de Limpeza e Conservação

(Encarregado, auxiliares de Limpeza, Auxiliar de limpeza área médico-odontologico, Auxiliar de Limpeza banheiros e Limpador de vidros)

Quantidade de postos necessários (A)	Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)	Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)	Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)
	37,09	315,00	

Custo mensal por ÁREA (SEM benefícios) (E)	VALOR MENSAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (F) = D + E	VALOR ANUAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (G) = F x 12

OBS:

1) O Custo Mensal por área (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se a Planilha do Anexo XI e considerando as metragens das áreas do imóvel da PR/SP informadas na Aba "INSERÇÃO DE DADOS", levando-se em consideração o Custo Unitário por postos (SEM benefícios), o qual devem ser apurados na Aba PR/SP)

2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 4 – PRM/Araçatuba

Serviço de Limpeza e Conservação

(Auxiliar de Limpeza)

Quantidade de postos necessários (A)	Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)	Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)	Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)
1	37,09	315,00	352,09

Custo unitário por POSTO (SEM benefícios) R$ (E)	Custo unitário por POSTO (COM benefícios) R$ (F) = E+D	VALOR MENSAL COM BENEFÍCIOS R$ (G) = A x F	VALOR ANUAL COM BENEFÍCIOS R$ (H) = G x 12

OBS:

1) O Custo Unitário por posto (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se da planilha modelo do anexo XI - Aba Araçatuba)

2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 5 - PRM/Araraquara			
Serviço de Limpeza e Conservação (Auxiliar de Limpeza)			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
1	**37,09**	**315,00**	**352,09**
Custo unitário por POSTO (SEM benefícios) R$ (E)	**Custo unitário por POSTO (COM benefícios) R$ (F) = E+D**	**VALOR MENSAL COM BENEFÍCIOS R$ (G) = A x F**	**VALOR ANUAL COM BENEFÍCIOS R$ (H) = G x 12**

OBS:
1) O Custo Unitário por posto (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se da planilha modelo do anexo XI - Aba Araraquara
2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.
3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 6 – PRM/Bauru			
Serviço de Limpeza e Conserva			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
	37,09	**315,00**	
Custo mensal por ÁREA (SEM benefícios) (E)	**VALOR MENSAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (F) = D + E**	**VALOR ANUAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (G) = F x 12**	

OBS:
1) O Custo Mensal por área (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se a Planilha do Anexo XI e considerando as metragens das áreas do imóvel da PRM/Bauru informadas na Aba "INSERÇÃO DE DADOS", levando-se em consideração o Custo Unitário por postos (SEM benefícios), o qual devem ser apurados na Aba PRM/Bauru.
2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.
3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 7 – PRM/Bragança Paulista			
Serviço de Limpeza e Conservação **(Auxiliar de Limpeza)**			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
	37,09	**315,00**	
Custo mensal por ÁREA (SEM benefícios) (E)	**VALOR MENSAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (F) = D + E**	**VALOR ANUAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (G) = F x 12**	

OBS:

1) O Custo Mensal por área (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se a Planilha do Anexo XI e considerando as metragens das áreas do imóvel da PRM/Bragança Paulista informadas na Aba "INSERÇÃO DE DADOS", levando-se em consideração o Custo Unitário por postos (SEM benefícios), o qual devem ser apurados na Aba PRM/Bragança Paulista.

2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 8 – PRM/Campinas			
Serviço de Limpeza e Conservação **(Auxiliar de Limpeza)**			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
	37,09	**315,00**	
Custo mensal por ÁREA (SEM benefícios) (E)	**VALOR MENSAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (F) = D + E**	**VALOR ANUAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (G) = F x 12**	

OBS:

1) O Custo Mensal por área (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se a Planilha do Anexo XI e considerando as metragens das áreas do imóvel da PRM/Campinas informadas na Aba "INSERÇÃO DE DADOS", levando-se em consideração o Custo Unitário por postos (SEM benefícios), o qual devem ser apurados na Aba PRM/Campinas

2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 9 - PRM/Caraguatatuba			
Serviço de Limpeza e Conservação (Auxiliar de Limpeza)			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
1	**37,09**	**315,00**	**352,09**
Custo unitário por POSTO (SEM benefícios) R$ (E)	**Custo unitário por POSTO (COM benefícios) R$ (F) = E+D**	**VALOR MENSAL COM BENEFÍCIOS R$ (G) = A x F**	**VALOR ANUAL COM BENEFÍCIOS R$ (H) = G x 12**

OBS:
1) O Custo Unitário por posto (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se da planilha modelo do anexo XI - Aba Caraguatatuba.
2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.
3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 10 – PRM/Guarulhos			
Serviço de Limpeza e Conservação (Auxiliar de Limpeza)			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
	37,09	**315,00**	
Custo mensal por ÁREA (SEM benefícios) (E)	**VALOR MENSAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (F) = D + E**	**VALOR ANUAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (G) = F x 12**	

OBS:
1) O Custo Mensal por área (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se a Planilha do Anexo XI e considerando as metragens das áreas do imóvel da PRM/Campinas informadas na Aba "INSERÇÃO DE DADOS", levando-se em consideração o Custo Unitário por postos (SEM benefícios), o qual devem ser apurados na Aba PRM/Campinas
2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.
3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 11 - PRM/Itapeva			
Serviço de Limpeza e Conservação (Auxiliar de Limpeza)			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
1	**37,09**	**315,00**	**352,09**
Custo unitário por POSTO (SEM benefícios) R$ (E)	**Custo unitário por POSTO (COM benefícios) R$ (F) = E+D**	**VALOR MENSAL COM BENEFÍCIOS R$ (G) = A x F**	**VALOR ANUAL COM BENEFÍCIOS R$ (H) = G x 12**

OBS:
1) O Custo Unitário por posto (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se da planilha modelo do anexo XI - Aba Itapeva
2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.
3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 12 – PRM/Jaú			
Serviço de Limpeza e Conservação (Auxiliar de Limpeza)			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
	37,09	**315,00**	
Custo mensal por ÁREA (SEM benefícios) (E)	**VALOR MENSAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (F) = D + E**	**VALOR ANUAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (G) = F x 12**	

OBS:
1) O Custo Mensal por área (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se a Planilha do Anexo XI e considerando as metragens das áreas do imóvel da PRM/Jaú informadas na Aba "INSERÇÃO DE DADOS", levando-se em consideração o Custo Unitário por postos (SEM benefícios), o qual devem ser apurados na Aba Jaú

2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.
3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 13 - PRM/Jundiaí			
Serviço de Limpeza e Conservação (Auxiliar de Limpeza)			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
1	**37,09**	**315,00**	**352,09**
Custo unitário por POSTO (SEM benefícios) R$ (E)	**Custo unitário por POSTO (COM benefícios) R$ (F) = E+D**	**VALOR MENSAL COM BENEFÍCIOS R$ (G) = A x F**	**VALOR ANUAL COM BENEFÍCIOS R$ (H) = G x 12**

OBS:
1) O Custo Unitário por posto (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se da planilha modelo do anexo XI Aba Jundiaí.
2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.
3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 14 – PRM/Marília			
Serviço de Limpeza e Conservação (Auxiliar de Limpeza)			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
	37,09	**315,00**	
Custo mensal por ÁREA (SEM benefícios) (E)	**VALOR MENSAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (F) = D + E**	**VALOR ANUAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (G) = F x 12**	

OBS:
1) O Custo Mensal por área (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se a Planilha do Anexo XI e considerando as metragens das áreas do imóvel da PRM/Marília informadas na Aba "INSERÇÃO DE DADOS", levando-se em consideração o Custo Unitário por postos (SEM benefícios), o qual devem ser apurados na Aba Marília.
2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.
3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 15 – PRM/Ourinhos			
Serviço de Limpeza e Conservação (Auxiliar de Limpeza)			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
	37,09	**315,00**	
Custo mensal por ÁREA (SEM benefícios) (E)	**VALOR MENSAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (F) = D + E**	**VALOR ANUAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (G) = F x 12**	

OBS:

1) O Custo Mensal por área (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se a Planilha do Anexo XI e considerando as metragens das áreas do imóvel da PRM/Ourinhos informadas na Aba "INSERÇÃO DE DADOS", levando-se em consideração o Custo Unitário por postos (SEM benefícios), o qual devem ser apurados na Aba Ourinhos.

2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 16 – PRM/Piracicaba			
Serviço de Limpeza e Conservação (Auxiliar de Limpeza)			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
	37,09	**315,00**	
Custo mensal por ÁREA (SEM benefícios) (E)	**VALOR MENSAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (F) = D + E**	**VALOR ANUAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (G) = F x 12**	

OBS:

1) O Custo Mensal por área (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se a Planilha do Anexo XI e considerando as metragens das áreas do imóvel da PRM/Piracicaba informadas na Aba "INSERÇÃO DE DADOS", levando-se em consideração o Custo Unitário por postos (SEM benefícios), o qual devem ser apurados na Aba Piracicaba.

2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 17 – PRM/Presidente Prudente			
Serviço de Limpeza e Conservação (Auxiliar de Limpeza)			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
	37,09	**315,00**	
Custo mensal por ÁREA (SEM benefícios) (E)	**VALOR MENSAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (F) = D + E**	**V ANUAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (G) = F x 12**	

OBS:

1) O Custo Mensal por área (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se a Planilha do Anexo XI e considerando as metragens das áreas do imóvel da PRM/Presidente Prudente informadas na Aba "INSERÇÃO DE DADOS", levando-se em consideração o Custo Unitário por postos (SEM benefícios), o qual devem ser apurados na Aba Presidente Prudente.

2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 18 – PRM/Ribeirão Preto			
Serviço de Limpeza e Conservação (Auxiliar de Limpeza)			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
	37,09	**315,00**	
Custo mensal por ÁREA (SEM benefícios) (E)	**VALOR MENSAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (F) = D + E**	**VALOR ANUAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (G) = F x 12**	

OBS:

1) O Custo Mensal por área (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se a Planilha do Anexo XI e considerando as metragens das áreas do imóvel da PRM/Ribeirão Preto informadas na Aba "INSERÇÃO DE DADOS", levando-se em consideração o Custo Unitário por postos (SEM benefícios), o qual devem ser apurados na Aba Ribeirão Preto.

2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 19 – PRM/Santos			
Serviço de Limpeza e Conservação (Auxiliar de Limpeza)			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
	37,09	**315,00**	
Custo mensal por ÁREA (SEM benefícios) (E)	**VALOR MENSAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (F) = D + E**	**VALOR ANUAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (G) = F x 12**	

OBS:

1) O Custo Mensal por área (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se a Planilha do Anexo XI e considerando as metragens das áreas do imóvel da PRM/Santos informadas na Aba "INSERÇÃO DE DADOS", levando-se em consideração o Custo Unitário por postos (SEM benefícios), o qual devem ser apurados na Aba Santos.

2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 20 – PRM/São Bernardo do Campo			
Serviço de Limpeza e Conservação (Auxiliar de Limpeza)			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
	37,09	**315,00**	
Custo mensal por ÁREA (SEM benefícios) (E)	**VALOR MENSAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (F) = D + E**	**VALOR ANUAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (G) = F x 12**	

OBS:

1) O Custo Mensal por área (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se a Planilha do Anexo XI e considerando as metragens das áreas do imóvel da PRM/São Bernardo do Campo informadas na Aba "INSERÇÃO DE DADOS", levando-se em consideração o Custo Unitário por postos (SEM benefícios), o qual devem ser apurados na Aba São Bernardo do Campo.

2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 21 – PRM/São Carlos			
Serviço de Limpeza e Conservação (Auxiliar de Limpeza)			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
1	**37,09**	**315,00**	**352,09**
Custo unitário por POSTO (SEM benefícios) R$ (E)	**Custo unitário por POSTO (COM benefícios) R$ (F) = E+D**	**VALOR MENSAL COM BENEFÍCIOS R$ (G) = A x F**	**VALOR ANUAL COM BENEFÍCIOS R$ (H) = G x 12**

OBS:
1) O Custo Unitário por posto (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se da planilha modelo do anexo XI Aba São Carlos.
2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.
3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 22 – PRM/São José dos Campos			
Serviço de Limpeza e Conservação (Auxiliar de Limpeza)			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
	37,09	**315,00**	
Custo mensal por ÁREA (SEM benefícios) (E)	**VALOR MENSAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (F) = D + E**	**VALOR ANUAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (G) = F x 12**	

OBS:
1) O Custo Mensal por área (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se a Planilha do Anexo XI e considerando as metragens das áreas do imóvel da PRM/São José dos Campos informadas na Aba "INSERÇÃO DE DADOS", levando-se em consideração o Custo Unitário por postos (SEM benefícios), o qual devem ser apurados na Aba São José dos Campos.
2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.
3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 23 – PRM/Sorocaba			
Serviço de Limpeza e Conservação (Auxiliar de Limpeza)			
Quantidade de postos necessários (A)	**Auxilio Saúde (conforme CCT) R$ (B)**	**Cesta Básica II (conforme CCT) R$ (C)**	**Total dos Benefícios R$ (D) = A x (B+C)**
	37,09	**315,00**	

Custo mensal por ÁREA (SEM benefícios) (E)	**VALOR MENSAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (F) = D + E**	**VALOR ANUAL DO ITEM COM BENEFÍCIOS R$ (G) = F x 12**

OBS:

1) O Custo Mensal por área (SEM benefícios) deve ser calculado utilizando-se a Planilha do Anexo XI e considerando as metragens das áreas do imóvel da PRM/Sorocaba informadas na Aba "INSERÇÃO DE DADOS", levando-se em consideração o Custo Unitário por postos (SEM benefícios), o qual devem ser apurados na Aba Sorocaba

2)O valor anual do item não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

3) Os valores correspondentes Auxílio Saúde e à Cesta Básica II serão reembolsados mediante comprovação do efetivo desembolso.

ITEM 24 – PR/São Paulo - Capital				
Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)				
Área m2 (A)	**Valor por m2 R$ (B)**	**Valor por Aplicação R$ (C)= A x B**	**Aplicações no ano (D)**	**Total Anual (E) = C x D**
19.418,00			**2**	

OBS:

1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.

2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 25 – PRM/Araçatuba				
Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)				
Área m2 (A)	**Valor por m2 R$ (B)**	**Valor por Aplicação R$ (C)= A x B**	**Aplicações no ano (D)**	**Total Anual (E) = C x D**
457,40			**2**	

OBS:

1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.

2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 26 – PRM/Araraquara

Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)

Área m2 (A)	Valor por m2 R$ (B)	Valor por Aplicação R$ (C)= A x B	Aplicações no ano (D)	Total Anual (E) = C x D
616,84			2	

OBS:
1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.
2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 27 – PRM/Bauru

Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)

Área m2 (A)	Valor por m2 R$ (B)	Valor por Aplicação R$ (C)= A x B	Aplicações no ano (D)	Total Anual (E) = C x D
1.264,32			2	

OBS:
1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.
2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 28 – PRM/Bragança Paulista

Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)

Área m2 (A)	Valor por m2 R$ (B)	Valor por Aplicação R$ (C)= A x B	Aplicações no ano (D)	Total Anual (E) = C x D
830,12			2	

OBS:
1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.
2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 29 – PRM/Campinas

Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)

Área m2 (A)	Valor por m2 R$ (B)	Valor por Aplicação R$ (C)= A x B	Aplicações no ano (D)	Total Anual (E) = C x D
1.525,80			2	

OBS:
1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.
2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 30 – PRM/Caraguatatuba

Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)

Área m2 (A)	Valor por m2 R$ (B)	Valor por Aplicação R$ (C)= A x B	Aplicações no ano (D)	Total Anual (E) = C x D
816,64			2	

OBS:
1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.
2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 31 – PRM/Guarulhos

Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)

Área m2 (A)	Valor por m2 R$ (B)	Valor por Aplicação R$ (C)= A x B	Aplicações no ano (D)	Total Anual (E) = C x D
2.325,87			2	

OBS:
1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.
2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 32 – PRM/Itapeva

Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)

Área m2 (A)	Valor por m2 R$ (B)	Valor por Aplicação R$ (C)= A x B	Aplicações no ano (D)	Total Anual (E) = C x D
639,19			2	

OBS:
1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.
2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 33 – PRM/Jaú

Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)

Área m2 (A)	Valor por m2 R$ (B)	Valor por Aplicação R$ (C)= A x B	Aplicações no ano (D)	Total Anual (E) = C x D
1.088,07			2	

OBS:
1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.
2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 34 – PRM/Jundiaí				
Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)				
Área m2 (A)	**Valor por m2 R$ (B)**	**Valor por Aplicação R$ (C)= A x B**	**Aplicações no ano (D)**	**Total Anual (E) = C x D**
152,53			**2**	

OBS:
1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.
2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 35 – PRM/Marília				
Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)				
Área m2 (A)	**Valor por m2 R$ (B)**	**Valor por Aplicação R$ (C)= A x B**	**Aplicações no ano (D)**	**Total Anual (E) = C x D**
1.473,86			**2**	

OBS:
1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.
2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 36 – PRM/Ourinhos				
Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)				
Área m2 (A)	**Valor por m2 R$ (B)**	**Valor por Aplicação R$ (C)= A x B**	**Aplicações no ano (D)**	**Total Anual (E) = C x D**
1.687,55			**2**	

OBS:
1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.
2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 37 – PRM/Piracicaba				
Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)				
Área m2 (A)	**Valor por m2 R$ (B)**	**Valor por Aplicação R$ (C)= A x B**	**Aplicações no ano (D)**	**Total Anual (E) = C x D**
1.715,4			**2**	

OBS:
1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.
2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 38 – PRM/Presidente Prudente

Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)

Área m2 (A)	Valor por m2 R$ (B)	Valor por Aplicação R$ (C)= A x B	Aplicações no ano (D)	Total Anual (E) = C x D
1.682,63			2	

OBS:

1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.

2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 39 – PRM/Ribeirão Preto

Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)

Área m2 (A)	Valor por m2 R$ (B)	Valor por Aplicação R$ (C)= A x B	Aplicações no ano (D)	Total Anual (E) = C x D
2.847,75			2	

OBS:

1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.

2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 40 – PRM/Santos

Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)

Área m2 (A)	Valor por m2 R$ (B)	Valor por Aplicação R$ (C)= A x B	Aplicações no ano (D)	Total Anual (E) = C x D
1.206,15			2	

OBS:

1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.

2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 41 – PRM/São Bernardo do Campo

Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)

Área m2 (A)	Valor por m2 R$ (B)	Valor por Aplicação R$ (C)= A x B	Aplicações no ano (D)	Total Anual (E) = C x D
1.603,00			2	

OBS:

1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.

2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 42 – PRM/São Carlos				
Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)				
Área m2 (A)	Valor por m2 R$ (B)	Valor por Aplicação R$ (C)= A x B	Aplicações no ano (D)	Total Anual (E) = C x D
653,57			2	

OBS:

1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.

2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 43 – PRM/São José dos Campos				
Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)				
Área m2 (A)	Valor por m2 R$ (B)	Valor por Aplicação R$ (C)= A x B	Aplicações no ano (D)	Total Anual (E) = C x D
948,58			2	

OBS:

1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.

2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 44 – PRM/Sorocaba				
Serviços de Desinsetização, desratização e descupinização (Aplicações semestrais)				
Área m2 (A)	Valor por m2 R$ (B)	Valor por Aplicação R$ (C)= A x B	Aplicações no ano (D)	Total Anual (E) = C x D
1.285,13			2	

OBS:

1) Utilizar o total da área indicada no Anexo X.

2) O valor total anual não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

ITEM 45 - PR/SP - Capital		
Limpeza de Áreas Acarpetadas – Por Demanda (1 limpeza a cada 2 anos)		
Área total em m^2	Valor Unitário do m^2 R$	Valor total por limpeza R$
1.184,24		

OBS:

1)Utilizar o total de àrea indicados no Anexo XI, Aba LIMPEZA DE ÁREAS ACARPETADAS".

2) O valor total por limpeza não pode exceder o valor máximo da contratação registrado no PNCP.

VALOR DA PROPOSTA	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R$	
Valor por extenso: (…….)	

DECLARO que:

1) O prazo de validade da proposta é de _____dias contados da data da apresentação, portanto não **inferior** aos 60 dias exigidos no Edital;

2) No(s) valor(es) total(is) acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

5) As especificações dos serviços cotados atendem aos requisitos do Edital do **Pregão Eletrônico nº 38/2026** e seus anexos, sujeitando-me, caso contrário, às penalidades nele previstas;

3) Esta empresa atende aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente;

4) O quadro societário desta empresa não possui cônjuge(s), companheiro(s) ou parente(s) em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou ainda de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, consoante Resolução nº 172/2017 do Conselho Nacional do Ministério Púbico; e

5) Esta empresa **não** utiliza trabalho infantil ou análogo a escravo (conforme Lei 8069/90 arts. 60 a 69 e Código Penal arts. 149, 203 e 207); bem como aplica política de não discriminação de raça ou gênero (Leis 12.228/2010 art. 38 e 7.716/89); e não infringiu as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo.

CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ

ASSINATURA

NOME :

CARGO:

RG :

C.P.F.:

A N E X O XV

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE
RESOLUÇÃO CNMP n.º 172/2017

Ref.: Pregão Eletrônico nº 38/2026,

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:	
CNPJ Nº:	
NOME DECLARANTE:	
CPF DO DECLARANTE:	
CARGO:	

DECLARO, nos termos da Resolução nº 172/2017, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto ao Ministério Público Federal que:

( ) O quadro societário desta empresa **não possui** cônjuge(s), companheiro(s) ou parente(s) em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou ainda de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, consoante Resolução nº 172/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público.

( ) O quadro societário desta empresa **possui** cônjuge(s), companheiro(s) ou parente(s) em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou ainda de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, abaixo identificados:

* A Contratação de empresa pertencente a parente de membro ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo órgão do Ministério Público competente, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

Nome do membro ou servidor: _____
Cargo: _____
Órgão de Lotação:_____
Grau de Parentesco:_____

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

_____, ____ de_____ de 2026.

_____
Local, Data e Assinatura

OBSERVAÇÃO: Esse anexo deverá ser apresentado tão somente pelo licitante vencedor e junto com a proposta final.

ANEXO XVI

Declaração de Regularidade Social

Ref.: Pregão Eletrônico nº nº 38/2026.

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, não utiliza trabalho infantil ou análogo a escravo (conforme Lei 8069/90 arts. 60 a 69 e Código Penal arts. 149, 203 e 207); bem como aplica política de não discriminação de raça ou gênero (Leis 12.228/2010 art. 38 e 7.716/89); e não infringiu as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo.

Local e data

_____

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

OBSERVAÇÃO: Esse anexo deverá ser apresentado tão somente pelo licitante vencedor e junto com a proposta final.