

**PROTOCOLO
GERAL**



PREGÃO

Nr 64318.022745/2022-52

**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

21/2022

VOLUME 01

SEÇÃO DE AQUISIÇÕES LICITAÇÕES E CONTRATOS

INTERESSADO: COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR

ASSUNTO: É a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação da prestação de serviço continuado de limpeza, asscio e conservação do Comando da 7ª Região Militar.

ANEXOS: PROCESSO LICITATÓRIO COM () FOLHAS "ORIGINAL"

MOVIMENTO DO PROCESSO

| DESTINO | DATA | DESTINO | DATA |
|----------------|-------------|----------------|-------------|
| 01. | | 10. | |
| 02. | | 11. | |
| 03. | | 12. | |
| 04. | | 13. | |
| 05. | | 14. | |
| 06. | | 15. | |
| 07. | | 16. | |
| 08. | | 17. | |
| 09. | | 18. | |



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE



TERMO DE ABERTURA E AUTUAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64318.022745/2022-52

MODALIDADE : PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022 - SALC/CMDO 7ªRM

Em conformidade com o disposto no Art 38 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e de acordo com a autorização constante na Parte Requisitória nº 001 da Fiscalização Administrativa do Cmdo da 7ª RM, de 18 de agosto de 2022, autuo, nesta data, o Processo Administrativo acima indicado, para a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação da prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, COM disponibilização de mão-de-obra, SEM fornecimento de materiais de limpeza e utensílios, COM fornecimento de equipamentos, visando o atendimento das necessidades da área física do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, localizada no interior desta Unidade Militar, da Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas do Comando da 7ª RM (SSA – SSVP/7) e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA), com fulcro no Art 1º, da Lei 10.520, de 17/07/2002.

A contratação objetiva atender a necessidade de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, visando o atendimento das necessidades da área física do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, localizada no interior desta Unidade Militar, da Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas do Comando da 7ª RM (SSA – SSVP/7) e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA);

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

Recife-PE, 29 de agosto de 2022.


APOLLO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA – Cel
Ordenador de Despesas do Cmdo da 7ª RM



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESA

1. Após análise da solicitação constante exarado na Requisição Nr 001 da Fiscalização Administrativa do Cmdo da 7ª RM, de 18 de agosto de 2022, que trata da escolha da proposta mais vantajosa para a contratação da prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, COM disponibilização de mão-de-obra, SEM fornecimento de materiais de limpeza e utensílios, COM fornecimento de equipamentos, visando o atendimento das necessidades da área física do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, localizada no interior desta Unidade Militar, da Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas do Comando da 7ª RM (SSA – SSVP/7) e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA), com fundamento no inciso V do art. 8º combinado com inciso II, do art. 14 tudo do Decreto nº 10.024/2019, na Lei nº 10.520/2002, no Decreto 7.892/2013, todos c/c o art 15 da Lei nº 8.666/93, RESOLVO:

a. Autorizar que se proceda a licitação correspondente, na modalidade pregão, na forma eletrônica, visando a contratação de empresa especializada para serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, com todas despesas.

b. Determinar que a SALC/7 autue o competente processo administrativo e adote as demais providências necessárias para a execução do procedimento licitatório.

c. Designar o Cap R/1 JOÃO BOSCO DA SILVA ALENCAR, para atuar como Pregoeiro a Cap LILIANE CRESPO CAVALCANTI e a EP ÉRIKA KARLA ALVES CAVALCANTE para equipe de apoio.

2. As despesas decorrentes das eventuais contratações serão custeadas com recursos provisionados pela Diretoria de Gestão Orçamentária (DGO), estrutura orçamentária: UG 160194 – ND 339039 – Gestão 00001 – Os recursos têm adequação orçamentária e financeira de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e compatibilidade com o Plano Plurianual.

3. Os interessados tomem conhecimento e as providências cabíveis.

Recife, PE, 29 de agosto de 2022.


APOLITO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA – Cel
Ordenador de Despesas do Cmdo da 7ª RM



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
7ª REGIÃO MILITAR
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE



Requisição Nr 001 – Fiscalização Administrativa

Recife-PE, 18 de agosto de 2022.

Do Fiscal Administrativo

Ao Sr Ordenador de Despesas

Assunto: contratação de serviço continuado de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação.

Ref: Art. 13 da IG 12-02

Nos termos contidos no Art. 13 das IG 12-02, solicito-vos providências no sentido de aprovar contratação de serviço continuado de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação de áreas do Comando da 7ª Região Militar (Comdo 7ª RM), Base Administrativa do Curado (B Adm Curado), Subseção de Atendimento da Seção do Serviço de Veteranos e Pensionistas (SSA – SSVP/7) e Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA), com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

| Serviço de Limpeza e Conservação | | | | | |
|----------------------------------|------|---|-------------------|--------|----------|
| Grupo | Item | Descrição/Especificação | Unidade de Medida | Catser | Qnt |
| 01 | 01 | Prestação de serviços de limpeza e conservação, sem fornecimento de material, na forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço global (12 meses), a ser realizado nas dependências (área interna) do Comando da 7ª Região Militar. | Serviço | 27782 | 6.761,45 |
| | 02 | Prestação de serviços de limpeza e conservação, sem fornecimento de material, na forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço global (12 meses), a ser realizado nas dependências (área interna) da Base Administrativa do Curado, localizada no interior da 7ª Região Militar. | | 27782 | 1.839,45 |
| | 03 | Prestação de serviços de limpeza e conservação, sem fornecimento de material, na forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço global (12 meses), a ser realizado nas dependências (área interna) da Subseção de Atendimento de Inativos e Pensionistas, da Seção do Serviço de Veteranos e Pensionistas do Comando da 7ª RM (SSA – SSVP/7) | | 27782 | 632,40 |
| | 04 | Prestação de serviços de limpeza e conservação, sem fornecimento de material, na forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço global (12 meses), a ser realizado nas dependências (área interna) da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA). | | 27782 | 1.754,44 |

Nelly



Recife-PE, 18 de agosto de 2022.

Nélvio N. Junior
NÉLVIO AVILA DO NASCIMENTO JÚNIOR - Maj
Fiscal Administrativo



DESPACHO DO OD

1. Aprovo a solicitação acima justificada, sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público do Comando da 7ª Região Militar.
2. Determino providências para abertura de um procedimento licitatório por meio de pregão eletrônico SRP, na forma eletrônica, para contratação da prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, com disponibilização de mão-de-obra, sem fornecimento de materiais de limpeza e utensílios, com fornecimento de equipamentos, visando o atendimento das necessidades da área física do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, localizada no interior desta Unidade Militar, da Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas do Comando da 7ª RM (SSA – SSVP/7) e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA), com fundamento no inciso III do art. 13 do Decreto nº 10.024/2019, combinado com o inciso V do art. 8º, também do Decreto nº 10.024/2019, na Lei nº 10.520/2002, no Decreto 7.892/2013, todos c/c o art 15 da Lei nº 8.666/93.
3. O Chefe da SALC adote as providências decorrentes, de acordo com as normas em vigor para início do processo licitatório.

Recife-PE, 18 de agosto de 2022.


APOLLO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA – Cel
Ordenador de Despesas do Cmdd da 7ª RM



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

Nº 01/2022 – FISC ADM

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO:

| | | | |
|-----------------------------|--|------|------------|
| Divisão: | Divisão Administrativa | Data | 19.08.2022 |
| Direção /Coordenação: | Fiscalização Administrativa/DA | | |
| Integrantes Requisitantes: | Nélvio Avila do Nascimento Júnior – Maj; e Matheus de Lima Barbosa - 2º Ten | | |
| Contatos dos Requisitantes: | (81) 2129-6223 | | |

2. INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO:

| | |
|------------------|--|
| Nome do Projeto: | Contratação de serviço continuado de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação de áreas do Comando da 7ª Região Militar (Cmdo 7ª RM), Base Administrativa do Curado (B Adm Curado), Subseção de Atendimento da Seção do Serviço de Veteranos e Pensionistas (SSA – SSVP/7) e Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA), com dedicação exclusiva de mão de obra. |
| Justificativa: | <p>A Portaria MPDG/GM nº 443, de 23/12/2018 determina, em seu art. 1º, incisos VII e XIV, que os serviços de limpeza e conservação deverão ser realizados, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, preferencialmente de forma indireta, dada a inexistência de profissionais especializados. Sua interrupção ocasionaria prejuízos ao desenvolvimento das atividades administrativas e, até mesmo, em determinadas situações, inviabilizariam o cumprimento da missão da instituição, questões estas que encontram solução na execução indireta dos serviços em tela.</p> <p>Já a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, dispõem que são considerados continuados os serviços que possuem natureza indispensável, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das atividades do órgão. O serviço solicitado é, portanto, de natureza continuada, devendo ser executado de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar prejuízos para a Administração.</p> <p>Esta contratação buscar garantir a manutenção da limpeza e conservação das dependências do Cmdo 7ª RM, B Adm Curado, SSA – SSVP/7 e CSPFA, bem como em seus bens móveis, garantindo assim condições de salubridade, funcionalidade, higiene, conforto e segurança ao público interno e externo.</p> <p>Cumprе salientar que no quadro das Unidades e Subseções em questão não há pessoal qualificado para realizar os serviços, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.</p> |
| Benefícios: | Busca-se uma maior possibilidade de economicidade, eficácia, eficiência e aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros possíveis, evitando-se possíveis impactos ambientais. |

Nélvio

| | |
|-----------------------------|--|
| | <p>Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Atendimento a todos os preceitos legais vigentes; ✓ Garantir a boa execução dos serviços de limpeza, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade; ✓ Dinamismo na execução de serviços de limpeza em razão do emprego de equipamentos que contribuem para o aumento da produtividade e consequente rapidez no atendimento a demanda dos serviços; ✓ Melhor ambiente de trabalho, uma vez que todo problema relacionado à limpeza, asseio e conservação dos ambientes, que afete a vida funcional dos militares, servidores e alunos, deverá ser resolvido de forma rápida e prática pela Contratada. |
| Objetivo(s) Estratégico(s): | <p>Objeto Organizacional –</p> <p>Conservação de materiais e instalações;</p> <p>Promoção da saúde e bem-estar dos militares; servidores civis e visitantes.</p> |
| Público alvo: | Militares, Servidores Civis e Visitantes. |

3. NECESSIDADES DA SOLUÇÃO:

ID A descrição da solução como um todo abrange a contratação da prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, COM disponibilização de mão-de-obra, SEM fornecimento de materiais de limpeza, COM fornecimento de equipamentos e utensílios, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, para atender às necessidades das áreas físicas do Comando da 7ª Região Militar, Base Administrativa do Curado, Subseção de Atendimento da Seção do Serviço de Veteranos e Pensionistas e Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas.

4. OUTRAS INFORMAÇÕES:

ENCAMINHAMENTO

Em conformidade com o art. 2º, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, emitida pela Casa Civil, da Presidência da República, encaminha-se ao Ordenador de Despesas do Comando da 7ª Região Militar, para:

- decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação.

ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO

Nélvio Avila do Nascimento Júnior
NÉLVIO AVILA DO NASCIMENTO JÚNIOR - Maj
 Fiscal Administrativo do Cmdo 7ª RM

Recife/PE, 19 de agosto de 2022.

Aprovação

Aprovo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante.

AUTORIDADE COMPETENTE

Apollo Crísti Poliesti Nogueira
APOLLO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA – Cel
 Ordenador de Despesas do Cmdo 7ª RM

Recife/PE, 19 de agosto de 2022.



providências.

(Nota nº 67313, de 19 de julho de 2021, da(o) Aj G/7)

d. TÉRMINO DE PASSAGEM DO CARGO E ENCARGOS - APRESENTAÇÃO

Em 19 JUL 2021, o Cel **JAILSON GOMES DA SILVA** apresentou-se por ter concluído a passagem do cargo e dos encargos das funções de Ordenador de Despesas/7, Chefe da Divisão Administrativa e Agente Diretor do Comando da 7ª Região Militar para o Ten Cel **APOLLO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA**, de acordo com o nº 2) do Art 143 do Decreto nº 98.820, de 12 de janeiro de 1990 (R/3) - Regulamento de Administração do Exército (RAE).

Cel **JAILSON GOMES DA SILVA**

Em consequência:

- deixou de responder pela referida função a contar de 19 JUL 2021; e
- todos os interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 67328, de 20 de julho de 2021, da(o) Aj G/7)

e. TÉRMINO DE RECEBIMENTO DO CARGO E ENCARGOS - APRESENTAÇÃO

Em 19 JUL 2021, o Ten Cel **APOLLO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA** apresentou-se por ter concluído o recebimento do cargo e dos encargos das funções de Ordenador de Despesas/7, Chefe da Divisão Administrativa e Agente Diretor do Comando da 7ª Região Militar do Cel **JAILSON GOMES DA SILVA**, de acordo com o nº 2) do Art 143 do Decreto nº 98.820, de 12 de janeiro de 1990 (R/3) - Regulamento de Administração do Exército (RAE).

Ten Cel **APOLLO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA**

Em consequência:

- assumiu a referida função a contar de 19 JUL 2021; e
- todos os interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 67330, de 20 de julho de 2021, da(o) Aj G/7)

f. DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO

Em 20 JUL 2021, designei o Cel **JAILSON GOMES DA SILVA** para a função de Chefe do Serviço Militar Regional, em substituição ao Ten Cel **APOLLO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA**, ambos deste Comando.

Cel **JAILSON GOMES DA SILVA**

Ten Cel **APOLLO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA**

Em consequência: a SESMIL/7 e interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 67331, de 20 de julho de 2021, da(o) Aj G/7)

g. CONCESSÃO DE PRAZO PARA PASSAGEM DE CARGA E ENCARGOS

Em 20 JUL 2021, concedi ao Ten Cel **APOLLO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA** até 4 (quatro) dias

e. PROCESSO LICITATÓRIO - AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PREGÃO ELETRÔNICO

Conforme o que prescreve o inciso IV do Art 3º da Lei nº 10.520/2002, foi autorizado, em 18 de agosto de 2022, pelo Ordenador de Despesas desta Unidade Gestora, o início do procedimento licitatório abaixo discriminado:

- Pregão Eletrônico: 21/2022;

- Objeto: escolha da proposta mais vantajosa para a contratação da prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, COM disponibilização de mão-de-obra, SEM fornecimento de materiais de limpeza e utensílios, COM fornecimento de equipamentos, visando o atendimento das necessidades da área física do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, localizada no interior desta Unidade Militar, da Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas do Comando da 7ª RM (SSA – SSVP/7) e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA);

- NUP: 64318.022745/2022-52;

- Pregoeiro: Cap R/1 JOÃO BOSCO DA SILVA ALENCAR; e

- Equipe de apoio: Cap LILIANE CRESPO CAVALCANTI e EP ÉRIKA KARLA ALVES CAVALCANTE.

Em consequência: o OD/7, a SALC/7 e interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 74984, de 30 de agosto de 2022, da OD/7)

f. DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS DE MILITAR - APRESENTAÇÃO

Em 30 AGO 22, o militar nominado apresentou sua Declaração de Beneficiário atualizada para que seja incluída em sua Pasta de Habilitação à Pensão Militar.

Maj EDSON DE FARIA

Em consequência:

- a Aj G/7 deverá encaminhar para a Divisão de Pagamento de Pessoal da B Adm Curado, para que seja arquivada na pasta de Habilitação à Pensão Militar do referido militar; e
- interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 74985, de 30 de agosto de 2022, da Aj G/7)

g. EVACUAÇÃO MÉDICA - AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE DESPESAS

1) Este Grande Comando, de acordo com a Portaria nº 372-DGP/C Ex, de 14 de fevereiro de 2022, que aprova as Normas para Evacuação Médica, Atendimento e Encaminhamento de Beneficiários dos Sistemas de Assistência Médico-Hospitalar aos Militares do Exército, seus Dependentes e Pensionistas Militares (SAMMED), Ex-Combatentes (Ex-Cmb) e de Prestação de Assistência à Saúde Suplementar dos Servidores Civis (PASS), em Unidade de Atendimento (UA), Organização Civil de Saúde (OCS) ou por Profissional de Saúde Autônoma (PSA) (EB30-N-20.015) e Portaria nº 236-DGP, de 10 de outubro de 2017, que aprova a Diretriz de Apoio ao Beneficiário SAMMED-FuSEx-PASS e Ex-Cmb Encaminhado para Atendimento Fora da Região Militar de Origem (EB30-IR-10.006), autoriza a execução das despesas decorrentes da evacuação médica do 72º BI Mtz para o HMAR, de SANDHIÊGO DA SILVA CRISPIM, CPF 098.742.054-23, a fim de acompanhar militar encostado em consulta médica, sendo o transporte rodoviário, nos trechos Petrolina-PE/Recife-PE/Petrolina-PE.

Em consequência: o 72º BI Mtz, a STA/7 e interessados tomem conhecimento e providências.



2º Ten MATHEUS DE LIMA BARBOSA
2º Ten TARSILA FARIAS BEZERRIL COIMBRA

(Por não ter sido publicado em época oportuna)

Em consequência: o OD/7, a SALC/7, a Fisc Adm/7, a SAO/7 e interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 74959, de 29 de agosto de 2022, do OD/7)

2) Com o objetivo de auxiliar a confecção do Estudo Técnico Preliminar, bem como da minuta de Gerenciamento de Riscos, ambos com o propósito de verificar a viabilidade da contratação de serviço continuado de limpeza e conservação das áreas internas do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, da Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas da 7ª Região Militar e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas, conforme Requisição nº 001- FISC ADM/DA/OD/Ch EM, RESOLVO: Designar os militares nominados para responderem pelo dimensionamento das áreas das suas respectivas unidades:

Cap R/1 **EDJAR ANTÔNIO DA SILVA JÚNIOR** (Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas)

S Ten **PAULO ROBERTO GADELHA PEIXOTO** (Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas)

3º Sgt **ISAIANY CAROLINY TEIXEIRA** (Base Administrativa do Curado)

(Por não ter sido publicado em época oportuna)

Em consequência: o OD/7, a SALC/7, a SVP/7, a CSPFA, a B Adm Curado e interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 74962, de 29 de agosto de 2022, do OD/7)

e. EQUIPE DE PESQUISA DE PREÇOS - DETERMINAÇÃO

Com o objetivo de realizar pesquisa de preços, de acordo com a IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, para compor processo licitatório, Pregão Eletrônico SRP nº 21/2022 - Contratação de prestação de serviço de limpeza e conservação das áreas internas do Comando da 7ª Região Militar, Base Administrativa do Curado, Subseção de Atendimentos de Veteranos e Pensionistas da 7ª Região Militar e Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas, RESOLVO: designar o militar nominado, para que providencie a confecção da pesquisa de preço dos itens a serem licitados.

2º Ten MATHEUS DE LIMA BARBOSA

Em consequência:

- por não ter saído em época oportuna; e
- o OD/7, a SALC/7, a Fisc Adm/7 e interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 74961, de 29 de agosto de 2022, da OD/7)

f. INQUÉRITO SANITÁRIO DE ORIGEM - NOMEAÇÃO DE OFICIAL ENCARREGADO

Nomeio o Cap Med (010860017-2/MD) **JASON COSTA PEREIRA JUNIOR**, do HMAR, para



(Continuação do Bol R Nr 162, de 01/09/2022, do(a) Cmdo 7ª RM)

Pag nº 18150

| UGG | PREGÃO | UGNP SOLICITANTE | DOCUMENTO |
|----------|------------------------------------|---|--|
| 7º D Sup | Aqs Mat Cons rancho PASA (12/2021) | UASG 160158 - Comando da 13ª Brigada de Infantaria Motorizada | DIEx nº 1935-SALC/7º D Sup. de 15 AGO 22 |
| | | UASG 160444 - Comando da 14ª Brigada Infantaria Motorizada | |
| | | UASG 160455 - 20º Grupo de Artilharia de Campanha | |
| | | UASG 160494 - 21º Depósito de Suprimento | |
| | | UASG 160199 - Hospital Militar da Área de Recife | |
| | | UASG 160192 - Base de Administração e Apoio da 5ª Divisão do Exército | |
| | | UASG 160008 - Centro de Embarcações do Comando Militar da Amazônia | |

Em consequência: o 7º D Sup, o GCALC/7 e interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 74922, de 29 de agosto de 2022, da Aj G/7)

c. AUXÍLIO-FUNERAL - DESPACHO

No processo recebido por intermédio do DIEx nº 429-Div Pes/B Adm Gu Natal, de 25 de agosto de 2022, no qual o Cb EP ISAÍAS PESSOA DE OLIVEIRA, que serve na Base Administrativa da Guarnição de Natal, REQUER AUXÍLIO-FUNERAL devido ao falecimento de HEITOR DAVI DE OLIVEIRA, seu dependente, ocorrido em 15 de agosto de 2022, conforme consta na certidão de óbito matrícula nº 0949950 155 2022 4 00233 114 0075914 94, expedida pelo 5º Ofício de Notas e Registro Civil de Pessoas Naturais - Natal - RN, em 17 de agosto de 2022. DOU O SEGUINTE DESPACHO: 1. DEFERIDO. Autorizo o pagamento do benefício requerido, nos termos da Portaria nº 250-DGP, de 10 de novembro de 2014, que aprova as Normas para o Processamento e o Pagamento de Auxílio-funeral no âmbito do Exército Brasileiro (EB 30-N-50.007), no valor de R\$ 6.169,00 (seis mil cento e sessenta e nove reais), que deverá ser depositado em favor do requerente (Idt nº 070523537-2, CPF 119.147.784-30), na conta-corrente nº 72664-8 da agência nº 1246 do Banco do Brasil. 2. A Seção de Assistência Social desta Região Militar dê tramitação ao pagamento do auxílio-funeral requerido. 3. Publique-se.

Em consequência: a SAS/7, a Seção Finanças/7 e interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 75009, de 31 de agosto de 2022, da SSAS/7)

d. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO - DESIGNAÇÃO

1) Com o objetivo de confeccionar o Estudo Técnico Preliminar, bem como a minuta de Gerenciamento de Riscos, ambos com o propósito de verificar a viabilidade da contratação de serviço continuado de limpeza e conservação das áreas internas do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, da Subseção de Veteranos e Pensionistas da 7ª Região Militar e Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas, conforme Requisição nº 001- FISC ADM/DA/OD/Ch EM, RESOLVO: Designar os militares nominados para exercerem as funções de Integrante Demandante e Integrante Técnico respectivamente, para que providenciem as documentações acima indicadas:

(Continuação do Bol R Nr 165, de 06/09/2022, do(a) Cmdo 7ª RM)

Pag nº 1841

Em consequência: o HGujP, o SAMMED-FuSEx/7 e interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 75073, de 5 de setembro 2022, do SAMMED-FuSEx/7)

d. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO - DESIGNAÇÃO

Com o objetivo de auxiliar a confecção do Estudo Técnico Preliminar, bem como da minuta de Gerenciamento de Riscos, ambos com o propósito de verificar a viabilidade da contratação de serviço continuado de limpeza e conservação das áreas internas do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, da Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas da 7ª Região Militar e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas, conforme Requisição nº 001- FISC ADM/DA/OD/Ch EM, RESOLVO: Designar os militares nominados para responderem pelo dimensionamento das áreas das suas respectivas unidades, que iniciou em 04 JUL 22:

Cap R/I **EDJAR ANTÔNIO DA SILVA JÚNIOR** (Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas);

S Ten **PAULO ROBERTO GADELHA PEIXOTO** (Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas); e

3º Sgt **PATRICK BARBOSA VIANA SERAFIM ARAÚJO** (Base Administrativa do Curado)

(Republicado por ter saído com incorreção no Bol R nº 162, de 1º SET 22, deste Grande Comando)

Em consequência: o OD/7, a SALC/7, a SVP/7, a CSPFA, a B Adm Curado e interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 75099, de 6 de setembro de 2022, do OD/7)

e. AVERBAÇÃO DE ACRÉSCIMO DE TEMPO DE SERVIÇO - VALIDADE E VERACIDADE - DESIGNAÇÃO

Por intermédio do DIEx nº 116-Asse Cult/EME/Ch EM, de 1º SET 22, o Ten Cel **GUSTAVO HENRIQUE DOS SANTOS** solicitou a este Grande Comando o cadastro de 1 (um) ano, 6 (seis) meses e 2 (dois) dias de averbação de tempo de serviço em estabelecimento privado, conforme Portaria nº 119-DGP, de 31 MAIO 19. Consequentemente, designo a 2º Ten **BIANCA DA SILVA SERRA DE SANTANA**, deste Grande Comando, para realizar a verificação da validade e veracidade da documentação apresentada, nos termos da portaria supracitada, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Ten Cel **GUSTAVO HENRIQUE DOS SANTOS**

Em consequência: a Aj G/7 e interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 75071, de 5 de setembro de 2022, da Aj G/7)

f. VERIFICAÇÃO DA PASTA DE HABILITAÇÃO À PENSÃO MILITAR E CIVIL - DETERMINAÇÃO

De acordo com a Portaria nº 175-DGP, de 12 de agosto de 2014, determino que os militares e servidores civis nominados, aniversariantes do mês de setembro de 2022, todos do Comando da 7ª Região Militar, façam a verificação de suas Pastas de Habilitação à Pensão Militar (PHPM) e das Pastas de Habilitação à Pensão Civil (PHPC) e atualizem os documentos que se encontrarem desatualizados, se for o caso, até o dia 30 de setembro de 2022:



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
PE nº 21/2022

**ESTUDOS PRELIMINARES E
GERENCIAMENTO DE RISCOS**

Contratação de serviço continuado de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação das áreas do Cmdo 7ª RM, B Adm Curado, SSA – SSVP/7 e CSPFA, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Processo Administrativo nº 64318.022745/2022-52
Área Demandante: Divisão Administrativa

COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR – Cmdo 7ª RM

Recife - PE / 2022



**ESTUDOS PRELIMINARES DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E
CONSERVAÇÃO DE ÁREAS DO CMDO 7ª RM, B ADM CURADO, SSA – SSVP/7 E CSPFA,
COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.**

1 – INTRODUÇÃO

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar, para futura contratação de serviço continuado de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação de áreas do Comando da 7ª Região Militar, Base Administrativa do Curado, Subseção de Atendimento da SSVP/7 e Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Trata-se de um serviço continuado indispensável à execução das atividades das referidas Organizações Militares, o qual permite que as instalações da instituição estejam em permanente estado de asseio e higiene, em perfeitas condições de uso pelo público interno e externo. Tal objetivo está alinhado ao planejamento estratégico da instituição.

2 – DIRETRIZES GERAIS

2.1 – Normativos que disciplinam os serviços

- **Lei nº 8.666 de 21/06/1993** e suas alterações - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- **Lei nº 10.520 de 17/07/2002** e suas alterações - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- **Decreto nº 10.024, de 20/09/2019** - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- **Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020** - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017** e suas alterações - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Decreto Nº 10.183, de 20 de dezembro de 2019** - Altera o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da

administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

- Instrução Normativa n. 1/2010 – SLTI/MP (critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras).
- Caderno de Logística do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, 2014.
- Demais legislações pertinentes e disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação, seus Anexos e no Instrumento Contratual.

2.2. Análise de Contratação Anterior

O Cmde 7º RM possui atualmente contrato com a empresa RI SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.363.274/0001-70, cujo vencimento se dará em 10/10/2022. Atualmente o serviço é executado por 12 (doze) funcionários a um valor mensal de R\$ 41.722,24 (quarenta e um mil setecentos e vinte e dois reais e vinte e quatro centavos), e valor anual de R\$ 500.666,88 (quinhentos mil seiscentos e sessenta e seis reais e oitenta e oito centavos). A atual contratação foi realizada adotando-se a unidade m² com as seguintes metragens: área interna Cmde 7º RM de 5.560m², área interna B Adm Curado de 1.236m² e área interna SSA – SSVP/7 de 708m².

Em análise da gestão contratual, foram levantados os seguintes pontos que precisam ser aperfeiçoados:

- Aumento da área de limpeza: nem todas as áreas foram contempladas na contratação anterior, por conta da escassez de recursos financeiros. Contudo, a fim de garantir boas condições de trabalho, bem continuidade da excelência no atendimento do público externo e, principalmente, em razão dos protocolos sanitários firmados durante a Pandemia da Covid-19, se faz necessário o aumento das áreas abrangidas pelo serviço de limpeza e conservação realizado por empresa especializada, bem como sua frequência, garantindo-se uma higienização mais abrangente e eficaz.

Outrossim, percebeu-se a necessidade de inclusão da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas, tendo em vista a sua dificuldade de empregar pessoal para as demandas diárias de limpeza e conservação, as quais são imprescindíveis para garantir as melhores condições sanitárias possíveis aos jovens que ali se apresentam por ocasião do alistamento e seus familiares.

Ressalta-se que as Organizações Militares envolvidas na contratação não possuem mão de obra que possa realizar a devida limpeza de suas áreas, justificando-se assim a necessidade de execução deste serviço de forma indireta.

- Banco de horas: As atividades deverão ser realizadas no período compreendido entre 06:00 horas e 18:00 horas, ao menos, podendo ser realizado rodízio de funcionários garantindo a cobertura integral do período sem prejuízo do cumprimento da carga horária máxima legalmente permitida.

Tendo em vista que no sábado não há expediente no órgão Contratante, às 4h de jornada deverão ser compensadas durante a semana, no limite legalmente permitido de 44h semanais, e 10h diárias.

Nely

Nos dias em que não houver expediente no órgão Contratante, as horas de trabalho deverão integrar o Banco de Horas, a fim de que sejam utilizadas em situações extraordinárias, quando da realização de atividades nos sábados e domingos, bem como em horários vespertinos, sem ultrapassar às 22h.

A Contratada deve prever essa adequação do horário dos postos de trabalho, providenciando junto ao Sindicato a formalização do respectivo Banco de Horas.

- Controle da jornada de trabalho: A fim de garantir o efetivo controle da jornada de trabalho, será sugerido a implantação do controle biométrico de ponto, nos termos da Portaria MTE nº 1.510/2009, sendo entregue ao fiscal de contrato mensalmente o relatório eletrônico.

- Capacitação da equipe de fiscalização: Em análise da contratação anterior, ficou constatado que a carga de trabalho em apenas dois fiscais (um principal e outro substituto) leva à sobrecarga e gera dificuldades de gerir de maneira efetiva toda a contratação. Sugere-se, portanto, que seja designada uma equipe de fiscalização, com a seguinte formação: 1 (um) fiscal setorial com as seguintes atribuições: verificar o efetivo trabalho; avaliar a qualidade do serviço dentro dos parâmetros a serem estabelecidos pelo órgão Contratante por meio do IMR (índice de Medição de Resultado); verificar se o serviço está atendendo a todas as áreas previstas; controle do material fornecido pelo órgão Contratante, implementar mecanismos de avaliação do serviço pelos usuários dentre outras; 1 (um) fiscal administrativo com as seguintes atribuições: controlar a entrega das documentações mensais da Contratada, tais como folha de ponto, holerites, comprovantes de recebimento de vale-transporte, pagamento de INSS e FGTS, etc.; 1 (fiscal) administrativo com as seguintes atribuições: gestão de pagamento; organização de documentações do Contrato; gestão de documentação relativa à renovação, repactuação e reajuste contratual, dentre outras.

- Capacitação da equipe de fiscalização: Designada a Comissão de fiscalização, que ela possa ter uma capacitação efetiva por meio de cursos do ENAP, ainda que em regime de EAD, que possam ajudar nas atividades que deverão ser realizadas quando da gestão desta contratação. Esta equipe também poderá utilizar-se de cadernos e manuais de fiscalização de contratos de mão de obra com dedicação exclusiva de mão de obra de outros órgãos.

- Conta vinculada: A fim de atender à legislação, e evitar possíveis problemas com ações trabalhistas, é necessário que antes da assinatura do novo Contrato sejam realizados os trâmites administrativos a fim de garantir a implantação da conta vinculada, nos termos do disposto no art. 18 §1º da IN 05/2019 SEGES, bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. O Termo de Referência deverá indicar as documentações e formalizações necessárias.

Em análise da atual contratação, foi percebido pela Equipe de Planejamento que não fora previsto o pagamento de adicional de insalubridade para os funcionários que trabalham na limpeza e higienização dos banheiros. Esta é uma questão muito delicada, visto a inexistência de laudo pericial que aponte a insalubridade ou não do local e o grau de insalubridade a ser percebido por quem faz sua limpeza. Como forma de resguardar o órgão contratante de futuras reclamações trabalhistas, sugerimos que, pelo menos, 5 (cinco) serventes de limpeza recebam a insalubridade em grau 20% para atuação na limpeza dos banheiros, de forma a possibilitar a cobertura das atividades administrativas até que seja providenciado o

Nily

laudo pericial. Sugere-se também que conste no Termo de Referência que a Contratada deverá providenciar o respectivo laudo.

3. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

3.1. Identificação da Necessidade da Contratação:

No dia 23 de fevereiro de 1915, teve início a história deste Grande Comando, quando o então Presidente Wenceslau Braz assinou o Decreto Presidencial nº 11.497 criando a 2ª Região Militar.

Em 1919, passou a denominar-se 6ª Região Militar. Em 1923, recebeu a denominação de 7ª Região Militar. Fruto das necessidades administrativas e operacionais da Força Terrestre, em 1958, foi transformada em 7ª Região Militar e 7ª Divisão de Infantaria e, finalmente, no dia 17 de agosto de 1973, teve alterada a sua estrutura organizacional e denominação para 7ª Região Militar e 7ª Divisão de Exército.

Em respeito a um passado de tradições, por nossos antecessores, e como preito de homenagem, à população dos Estados de Pernambuco, Alagoas, Paraíba e Rio Grande do Norte, territórios sob jurisdição da 7ª RM/7ª DE, foram recebidos, no dia 9 de outubro de 1991, a denominação histórica de "Região Matias de Albuquerque" e o respectivo estandarte, que hoje figura majestoso, ao lado da Bandeira Nacional, quando esta é conduzida por sua guarda em nossas formaturas.

Tendo em vista a reorganização estrutural do Exército Brasileiro, no ano de 2014 o Decreto Presidencial nº 8.214 de 27 de março de 2014, art 2º, transforma a 7ªRM/7ªDE em 7ª Região Militar.

Faz-se mister lembrar, ao longo desses mais de oitenta anos, a participação eficiente e decisiva em episódios que escreveram páginas de glória da história brasileira: participou na luta contra os movimentos revolucionários de 1922, 1924 e 1930; cooperou, durante a II Guerra Mundial, com as Forças Aliadas, no apoio logístico, a partir de bases em Recife e Natal; em diversas ocasiões apoiou com presteza o esforço da Defesa Civil, no atendimento às populações atingidas pela inclemência da seca ou pelo flagelo das enchentes; participou do preparo e envio de tropa para compor o Batalhão Haiti, na América Central, ambos sob a égide das Nações Unidas, atestando a eficácia dos trabalhos desenvolvidos pelos integrantes da Região Matias de Albuquerque.

Fincada no Nordeste Brasileiro está a nossa 7ª Região Militar, Região Matias de Albuquerque, como legítima guardiã de um legado de tradições e feitos heroicos, que se alicerçam em sentimentos de arraigado amor à Pátria, de invulgar resistência às agruras impostas pelas adversidades e que se sublimam no apego do nordestino à sua terra natal.

Atualmente, o Comando da 7ª Região Militar tem sede na Avenida Visconde de São Leopoldo, 198, Cidade Universitária, Recife/PE e tem entre suas diversas atividades finalísticas o Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados, O Serviço de Atendimento a Veteranos e Pensionistas, Controle de Seleção de Alistamento, entre outras.

3.1.1. Justificativa para a contratação

A Portaria MPDG/GM nº 443, de 23/12/2018 determina, em seu art. 1º, incisos VII e XIV, que os

serviços de limpeza e conservação deverão ser realizados, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, preferencialmente de forma indireta, dada a inexistência de profissionais especializados. Sua interrupção ocasionaria prejuízos ao desenvolvimento das atividades administrativas e educacionais, e, até mesmo, em determinadas situações, inviabilizariam o cumprimento da missão da instituição, questões estas que encontram solução na execução indireta dos serviços em tela. Já a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, dispõem que são considerados continuados os serviços que possuem natureza indispensável, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das atividades do órgão. O serviço solicitado é, portanto, de natureza continuada, devendo ser executado de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar prejuízos para a Administração.

Esta contratação buscar garantir a manutenção da limpeza e conservação das dependências do Comando da 7ª Região Militar, Base Administrativa do Curado, Subseção de Atendimento da SSVP/7 e Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas, bem como seus bens móveis, garantindo condições de salubridade, funcionalidade, higiene, conforto e segurança ao público interno e externo.

Cumprе salientar que no quadro das Organizações Militares em questão não há pessoal qualificado para realizar os serviços, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.

3.1.2. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Pela natureza do serviço, entendemos que objeto desta contratação é fundamental para a garantia do desempenho das atividades regulares dos militares e servidores em razão de possibilitar a limpeza regular e a higienização dos ambientes de trabalho, banheiros e áreas de livre circulação, provendo um ambiente salutar à prática laboral, além, é claro, da preservação e manutenção do patrimônio público. Com esta contratação será possível conciliar menores custos, maior flexibilidade, agilidade, qualidade e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

3.1.3. Justificativa para não parcelamento do objeto, se for o caso.

A Equipe de Planejamento entende que, em razão da dimensão do objeto a ser contratado, não há como parcelar a contratação, pois a realização deste serviço é de natureza indivisível.

A hipótese de subcontratação também foi objeto de análise por parte da Equipe de Planejamento, que optou por afastar tal hipótese, devendo, o Termo de Referência, vedar esta possibilidade.

O inciso II, do art. 48 da Lei 123/2007 preconiza que a Administração pode exercer o seu poder discricionário e deliberar sobre a criação de parcela reservada a ME e EPPs em caso de obras e serviços. No caso em tela, a Equipe de Planejamento entendeu não ser possível o estabelecimento de parcela do objeto para ME ou EPP, pela natureza indivisível do objeto, bem como não foi visualizado meios para tal execução.

Também, devido à dimensão do objeto a ser executado, a Equipe de Planejamento entendeu que não se justifica a autorização para que as empresas concorram em consórcio. O objeto não demanda know-how nem capacidade econômico-financeira que justifique a participação de consórcios no certame.

3.1.4. Requisitos da contratação

N. Uly



3.1.4.1. Da natureza da contratação:

A prestação dos serviços é de natureza continuada, desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, a contar da data de sua assinatura. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao órgão contratante, para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades realizadas nas já mencionadas Instituições.

Os serviços compreenderão toda a área interna do Comando da 7ª Região Militar, da Subseção de Atendimento da SSVP/7 e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas, bem como as áreas administrativas da Base Administrativa do Curado. A contratação considerará a área física, estabelecendo-se a estimativa por metro quadrado para os serviços de limpeza, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e condições dos locais e postos de serviço para as demais funções.

3.1.4.2. Do pessoal:

A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, em número suficiente para garantir a plena execução do objeto contratado.

A Contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

É obrigação da Contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas serão executadas por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desses serviços, as quais são comparáveis entre si, de modo que permite que a licitação seja realizada por Pregão, na modalidade eletrônica, do tipo menor preço global, conforme determina a Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto nº 10.024/2019, e, subsidiariamente, no que couber a Lei nº 8.666/1993.

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), visto que a contratação será realizada com disponibilidade de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

| CÓDIGO CBO/TEM | OCUPAÇÃO |
|----------------|--|
| 5143-20 | Limpador (auxiliar de limpeza) /servente |
| 4101-05 | Encarregado (Chefe de Limpeza) |

Netly



Os colaboradores da Contratada que irão laborar nos locais elencados no objeto deste edital deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

| Postos de serviços | Requisitos de escolaridade mínimos |
|--------------------|--|
| Encarregado | Ensino médio completo e conhecimentos de informática em nível básico |
| Servente | Ensino fundamental incompleto, podendo ser comprovado através de histórico escolar, e prática profissional no posto de trabalho de pelo menos 4(quatro) meses comprovado na CTPS |

As características do objeto desta contratação, em relação aos serviços de limpeza, não se enquadram, necessariamente, nos níveis de insalubridades grau máximo (40%), valor devido aos serventes que laboram em instalações sanitárias de uso público de grande circulação e a sua respectiva coleta de lixo de forma permanente e efetiva; exemplo: hospitais, UBS - unidades básicas de saúde, aeroportos, terminais rodoviários, trens, metrô, parques e universidades.

Dessa forma, entende-se que poderá ser adotado o adicional de insalubridade de grau médio (20%) nos postos de serviço de servente que efetivamente trabalhem nestes ambientes, desde que seja apresentado pela Contratada Laudo de Avaliação.

A fim de evitar o pagamento de adicional de insalubridade para todos os funcionários, a Contratada deverá especificar colaboradores para a limpeza dos banheiros, não necessariamente com exclusividade nessas áreas, atendendo a produtividade mínima indicada pela Contratante.

3.1.4.3. Dos materiais e equipamentos:

A Contratada deverá fornecer mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como equipamentos listados neste ETP, a fim de garantir a plena execução do objeto licitado, com a eficaz limpeza, asseio e conservação das instalações.

Nos valores propostos referentes aos serviços, objeto desta contratação, deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, inclusive equipamentos, uniformes e EPIs que serão utilizados na execução do serviço.

A fim de minimizar o impacto orçamentário, os materiais de limpeza e utensílios a serem utilizados para execução dos serviços serão disponibilizados, mediante demanda e devido controle, pelo contratante. A aquisição destes produtos será realizada mediante procedimento licitatório, buscando-se maior economia para os cofres públicos.

Para tanto, abaixo apresenta-se uma listagem exemplificativa dos materiais necessários, para que sejam adquiridos pela SALC por meio de processo licitatório.

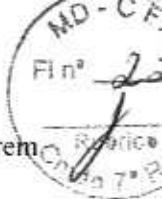
Para o consumo a cada TRIMESTRE, deverá fornecer:





| Item | Descrição | Unidade |
|------|--|---------|
| 01 | Balde plástico, resistente, 20 litros, com alça material de arame galvanizado | Unidade |
| 02 | Balde plástico resistente, 50 litros, com alça material de arame galvanizado | Unidade |
| 03 | Balde plástico resistente, 100 litros, com alça material de arame galvanizado | Unidade |
| 04 | Rodo (borracha 40 cm), material cabo alumínio, material suporte alumínio; características adicionais: com cabo, altura mínima 1,50m | Unidade |
| 05 | Vassoura, material cerdas finas, material cabo alumínio, material cepa plástico, comprimento cepa 30 cm, comprimento das cerdas 8cm, características adicionais: com cabo, tipo institucional, tipo cabo comprido, aplicação limpeza em geral, comprimento cabo 170cm | Unidade |
| 06 | Vassoura, material cerdas tecido, material cabo alumínio, material cepa plástico, comprimento cepa 50 cm, comprimento das cerdas 8cm, características adicionais: com cabo, tipo institucional, tipo cabo comprido, aplicação limpeza em geral, comprimento cabo 170cm; | Unidade |
| 07 | Vassoura de nylon com cabo, com cerdas de nylon de aproximadamente 10 cm de comprimento, pontas desfiadas (plumadas), largura da base de plástico de aproximadamente 27 cm, com tolerância de variação de 10% no tamanho, com cabo de madeira polida ou capa de plástico, medindo aproximadamente 120 cm, com tolerância de variação de 10% no tamanho, extremidade para encaixe na base da vassoura em plástico com sistema de rosqueamento. Marcas de referência: Bettanin, Proverde, Santa Maria; | Unidade |
| 08 | Escova de nylon para limpeza, com base de plástico para cerdas de nylon, formato oval, com suporte para os dedos facilitando o empunhamento, com aproximadamente 14 cm. Marcas de referência: Bettanin, Condor, Bettajeans; | Unidade |
| 09 | Pá coletora lixo, material coletor plástico, material cabo madeira ou microfibras, comprimento do cabo 80cm, comprimento da pá: 20cm, largura da pá: 18cm, para aplicação no serviço de limpeza. Características adicionais: cabo revestido em plástico; Marcas referência: Bettanin, Condor, JSN | Unidade |
| 10 | Espanador macio em sisal, com cabo, para móveis e utensílios | Unidade |
| 11 | Escova para vaso sanitário com cerdas de nylon, extremidade onde contém as cerdas com formato redondo, com cabo e suporte para acondicionamento da escova em plástico resistente. Marcas de referência: Bettanin, Condor; | Unidade |
| 12 | Conjunto mop pó 40 cm, com cabo de 120 cm; | Unidade |
| 13 | VASSOURA DE PIAÇAVA CABO DE MADEIRA, CHAPA EM ALUMÍNIO PARA CHÃO: com cabo de madeira fixado ao taco e este ao corpo através do revestimento com folha de alumínio. CABO: em madeira resistente com formato cilíndrico, deverá ser lixado, isento de nós, superfície lisa, sem qualquer forma pontiaguda, tendo ainda a ponta superior arredondada e outra firmemente presa ao taco, comprimento útil mínimo 108cm, diâmetro mínimo 2,2cm. TACO: em madeira com furação central lisa ou roscada para receber o cabo que deverá ficar rigidamente preso, com largura entre 2,5 e 3 cm. CORPO: em madeira com formato trapezoidal adequado para receber fios de piaçava que deverão ser distribuídos entre este e o taco. PIAÇAVA: deverá ser selecionada e beneficiada. Os fios deverão ser contínuos e com rigidez adequada para a varrição de piso áspero. Não serão aceitos fios provenientes de crina vegetal tingida. 4 Unidade UASG 158578 Estudo Técnico Preliminar 9/2020 22 de 27 11. REVESTIMENTO: O revestimento do conjunto taco corpo e piaçava deverá ser feito com folha de alumínio litografada ou lisa sem oxidação ou rebarbas, podendo ser pregado ou grampeado. PIAÇAVA FIXADA AO CONJUNTO: altura livre da piaçava (mínimo) 12cm, medida do leque (aproximada) 25cm. | Unidade |
| 14 | ESPANADOR EM SISAL. Espanador macio em sisal, com cabo, para móveis e utensílios | Unidade |
| 15 | Pá coletora lixo, material coletor plástico, material cabo madeira, comprimento do cabo 80cm, comprimento da pá: 20cm, largura da pá: 18cm, para aplicação no serviço de limpeza. Características adicionais: cabo revestido em plástico | Unidade |

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá utilizar-se dos seguintes equipamentos, a serem apresentados quando do início da execução dos serviços:

Nelly

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá utilizar-se dos seguintes equipamentos, a serem



| Item | Descrição | Ilustração | Unidade | Quantidades |
|------|--|--|---------|-------------|
| 01 | ENCERADEIRA INDUSTRIAL LAVADORA DE PISO Esse equipamento é ideal para lavagem de todos os tipos de piso, serve também para remoção de ceras e encerar (lustrar) pisos frios e de madeira. |  | unidade | 04 |
| 02 | ASPIRADOR profissional para sólidos e líquidos. Possui um exclusivo sistema de desaceleração de partículas que permite a aspiração de partículas finas. O ciclone é um equipamento próprio para o uso em situações de sujeiras específicas (poeiras finas, rejeitos de panificação, carvão, cimentos, cal. É um equipamento resistente que garante eficiência e produtividade de limpeza para indústrias e outras atividades que geram resíduos de difícil aspiração. |  | unidade | 04 |
| 03 | LAVADOR DE ALTA PRESSÃO para uso semiprofissional. Com motor de indução isento de escovas. Mais silencioso, de grande durabilidade e de baixa manutenção. Conexões de saída em alta pressão e tampões das válvulas em latão garantindo a melhor qualidade indicada para prestadores de serviços, condomínios, hospitais, estacionamentos, comércios, entre outros |  | unidade | 03 |
| 04 | CARRO FUNCIONAL PARA LIMPEZA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS, CONFECCIONADO EM POLIETILENO INJETADO CINZA, POSSUINDO BOLSA EM VINIL AMARELO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 90,0 L PARA TRANSPORTE DE LIXO CONTENDO ZÍPER FRONTAL E TAMPA REMOVÍVEL, SISTEMA DE FIXAÇÃO DE SACOS DE LIXO ATRAVÉS DE HASTES DE METAL, DUAS PRATELEIRAS PARA ARMAZENAMENTO E ORGANIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA, SUPORTES PARA VASSOURAS, PÁS, ESPANADOR E DERIVADOS NAS EXTREMIDADES SUPERIORES |  | unidade | 13 |

apresentados quando do início da execução dos serviços:

Nely

| | | | | |
|----|--|--|---------|----|
| 05 | <p>ESCADA EXTENSÍVEL 2 partes com no mínimo 12 degraus, em alumínio, capacidade de 150 kg, pés emborrachados, três formas de usar: Extensível, Aberta, Simples;</p> |  | unidade | 5 |
| 06 | <p>PLACAS DOBRÁVEIS (DUPLA FACE) DE ACRÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DE SERVIÇOS</p> <p>Especificações mínimas: Tamanho: 30cm x 30cm Cor amarela ou vermelha</p> <p>Letras pretas (fundo) – Largura x Altura: 2cm x 2cm</p> <p>“Piso Molhado” – 03 unidades “Banheiro fora de uso” - 03 unidades “Em manutenção” 03 unidades</p> |  | unidade | 15 |
| 07 | <p>EXTENSÃO ELÉTRICA, fio paralelo de 2,5 mm e 30 m de comprimento</p> |  | unidade | 10 |
| 08 | <p>ESCADA DE ALUMÍNIO de mínimo 6 degraus reforçada</p> |  | unidade | 7 |
| 09 | <p>BALDE ESPREMEDOR, material polipropileno, pressão horizontal</p> |  | unidade | 13 |

Todos os equipamentos empregados nos serviços de limpeza e conservação deverão atender às normas legais de segurança e meio ambiente, bem como os respectivos processos de descarte.

A Contratada deverá fornecer uniformes aos empregados em número suficiente conforme especificados abaixo. O uniforme completo deverá ser fornecido aos profissionais, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento pela contratada da Nota de Empenho emitida pela Contratante.

Nely

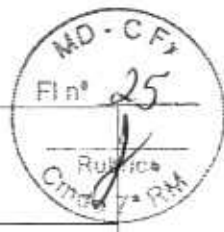
O fornecimento do uniforme deverá ser realizado mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao fiscal setorial, em até 7 (sete) dias, a contar da entrega. O custo com uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigido o uniforme usado quando da entrega dos novos, bem como no término do Contrato.

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, obedecendo a parâmetros previstos na NR32, confeccionadas com material resistente, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano. Em caso de prorrogação contratual, novo conjunto de uniforme deverá ser fornecido aos profissionais, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do início da prorrogação do contrato.

É de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços, com distribuição semestral nas seguintes condições:

| RELAÇÃO DE PEÇAS DE UNIFORMES E EPIs | |
|--|--|
| Quantidade Mínima | Descrição |
| AUXILIAR LIMPEZA/SERVENTE PARA ÁREAS INTERNAS | |
| 02 unidades | Calça de "tactel" com cós ajustável e bolso, com o logotipo da empresa, na cor branca |
| 02 unidades | Camisetas de malha fria de manga curta, com logotipo da empresa na parte da frente, e nas costas a inscrição "A SERVIÇO DO (A) OM ENQUADRANTE" (onde o funcionário estiver alocado, podendo ser CMDO 7º RM, B ADM CURADO, SSA ou CSPFA), a fim de facilitar a identificação do funcionário |
| 2 pares | Botas de borracha sete léguas com CA - ANTIDERRAPANTE |
| 2 pares | Luva de látex forrada, cano longo |
| 2 pares | Meias confeccionadas em algodão, tipo soquete, na cor branca |
| ENCARREGADO | |

Nelly



| | |
|-------------|---------------------------------------|
| 02 unidades | Camisa social com logotipo da empresa |
| 02 unidades | Calça social |
| 2 pares | Meia social |
| 01 unidade | Cinto |
| 01 par | Sapato social |

3.1.4.5. São condições suficientes e indispensáveis para que a empresa CONTRATADA execute os serviços:

A Contratada deve estar legalmente constituída, exercendo atividade finalística de prestação de serviços de limpeza e conservação de ambientes físicos, internos e externos, com mão de obra exclusiva;

A Contratada deverá possuir, ou comprometer-se a instalar, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato, escritório de representação, para tratar de questões administrativas de seus empregados, na Região Metropolitana de Recife.

A Contratada deverá indicar e manter preposto que não pode acumular ou desempenhar outra função dentro do contrato (tal como encarregado) com as seguintes atribuições mínimas: receber e enviar – sempre por escrito – comunicações, notificações, reclamações e outros documentos; reportar-se à Gestão / Fiscalização do Contrato sempre que necessário; debater assuntos administrativos e contratuais; concordar, discordar, assinar e rubricar atas, comunicações e outros documentos; entregar documentos; requerer informações e providências; formular solicitações; registrar e controlar a qualidade dos serviços prestados, no que couber; providenciar os livros de ocorrências e mantê-los permanentemente atualizados; requerer internamente à empresa a adoção das providências necessárias para a plena execução contratual e para a correção das falhas detectadas que excederem suas competências.

A Contratada deverá manter os equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

É de responsabilidade da Contratada a prestação dos serviços contratados, o cumprimento da legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

Nely

- a) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros;
- b) Esvaziamento de lixeiras em 2/3 por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos;
- c) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC), quando necessário;
- d) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas;
- e) Reuso da água de limpeza para ambientes externos;
- f) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica;
- g) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários;
- h) Recolhimento e descarte adequado dos resíduos sólidos;

3.1.4.6. Critérios de Sustentabilidade:

É obrigação da Contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização, indicando, neste caso à equipe de fiscalização para providenciar o seu reparo;

A Contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

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

A Contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

É obrigação da Contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

A Contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

A Contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

Nely



3.1.4.7. Qualificação Técnica

A Contratada deverá, quando da realização do certame apresentar, para fins de qualificação técnico-operacional, atestado(s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m):

a) Desempenho satisfatório na prestação de serviços terceirizados, compatível em quantidade com o objeto, demonstrando que a Contratada administra ou administrou contrato(s), com, no mínimo, 15 (quinze) postos de trabalho.

a.1) será aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

b) Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, compatíveis em quantidade com o objeto, até a data da sessão pública de abertura do pregão.

b.1) Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez.

O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da contratada.

Somente serão aceitos atestados e/ou declarações expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

3.1.4.8. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a ser contratada

No que concerne aos serviços em apreço, vislumbram-se a seguinte linha de contratação, tendo em vista a realidade do mercado e os modelos de contratação adotados por outros órgãos públicos:

- Solução: continuidade do atual modelo de contratação adotado, com a contratação de empresa especializada para execução, de forma indireta, dos serviços de asseio, conservação e limpeza das instalações físicas de áreas internas. A presente contratação engloba, além da disponibilidade de pessoal, em regime de dedicação exclusiva, equipamentos a serem fornecidos pela Contratada, e materiais e utensílios fornecidos pelo órgão Contratante.

Descrição: a solução engloba nova contratação para o serviço de limpeza e conservação, o qual deverá iniciar seus serviços a partir de 11/10/2022, nos mesmos moldes da contratação anterior, enfatizando, no Termo de Referência, questões mais específicas com relação à área a ser limpa, bem como de fiscalização, a fim de facilitar a gestão contratual.

3.2. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas:

De acordo com o ANEXO VI-B da Instrução Normativa 05-2017 os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a

peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

Para que os serviços sejam executados com qualidade, eficiência e segurança, a contratação da prestação de limpeza e conservação se dará pela quantidade de metros quadrados a serem limpos em 44 (quarenta e quatro) horas de trabalho semanais em condições normais, adotando-se índices de produtividade por servente, conforme os parâmetros definidos pela IN nº 5, de 26 de maio de 2017.

Estima-se a contratação da prestação dos serviços de limpeza e conservação com base no quantitativo de área expresso neste estudo.

3.2.1. Dimensionamento da área física

O dimensionamento da área física a ser limpa, asseada e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada, bem como na experiência de vários anos na administração e fiscalização deste tipo de serviço, conforme tabela abaixo:

ÁREAS DO COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR

| DESCRIÇÃO | Medidas (M²) | ÁREAS INTERNAS | | | | |
|--|--------------|-------------------|---------------|--|---|------------------------------------|
| | | Interna Banheiros | Internas/ adm | Interna Salões/Hall /Alojamentos/Circulação Diária | Interna Salões/Hall /Alojamentos/Circulação Semanal | Áreas hospitalares administrativas |
| Correios | 51,38 | 0 | 51,38 | 0 | 0 | 0 |
| Escadaria 1 | 16,51 | 0 | 0 | 16,51 | 0 | 0 |
| Seção de Transporte Administrativo (STA) | 33,76 | 0 | 33,76 | 0 | 0 | 0 |
| Corredor Circulação Térreo | 130,96 | 0 | 0 | 130,96 | 0 | 0 |
| Telefonia RP | 22,55 | 0 | 22,55 | 0 | 0 | 0 |
| Alojamento PM | 18,3 | 0 | 0 | 18,3 | 0 | 0 |
| Arquivo Assessoria Jurídica | 5,58 | 0 | 0 | 0 | 5,58 | 0 |
| Alojamento Coronéis | 51,61 | 0 | 0 | 51,61 | 0 | 0 |
| 5ª Seção | 78,81 | 0 | 78,81 | 0 | 0 | 0 |
| FuSEx | 61,77 | 0 | 61,77 | 0 | 0 | 0 |
| Finanças | 53,25 | 0 | 53,25 | 0 | 0 | 0 |
| Seção de Saúde Regional | 70,29 | 0 | 70,29 | 0 | 0 | 0 |
| Desenvolvimento de Sistemas (CDS) | 25,56 | 0 | 25,56 | 0 | 0 | 0 |
| Suporte Documental | 78,81 | 0 | 78,81 | 0 | 0 | 0 |
| Escadaria Principal | 12,06 | 0 | 0 | 12,06 | 0 | 0 |
| Saguão Térreo | 198,55 | 0 | 0 | 198,55 | 0 | 0 |
| Pavilhão Op Carro-Pipa | 157,97 | 0 | 157,97 | 0 | 0 | 0 |
| EROCP - Processos | 27,9 | 0 | 27,9 | 0 | 0 | 0 |
| Central Telefônica DTI | 12,32 | 0 | 0 | 0 | 12,32 | 0 |

Nely

| | | | | | | |
|---|--------|---|--------|--------|---|---|
| Alojamento Feminino Servidores Cíveis | 16,74 | 0 | 0 | 16,74 | 0 | 0 |
| Escadaria 2 | 8,64 | 0 | 0 | 8,64 | 0 | 0 |
| Corredor Circulação EROCP | 61,02 | 0 | 0 | 61,02 | 0 | 0 |
| Alojamento Feminino Oficiais Superiores | 22,38 | 0 | 0 | 22,38 | 0 | 0 |
| Corredor Circulação 1º Andar | 136,96 | 0 | 0 | 136,96 | 0 | 0 |
| Comissão FuSEx | 11,16 | 0 | 11,16 | 0 | 0 | 0 |
| Perícias Médicas | 22,55 | 0 | 22,55 | 0 | 0 | 0 |
| Ajudância Geral | 99,04 | 0 | 99,04 | 0 | 0 | 0 |
| Seção de Acompanhamento de Obras | 27,9 | 0 | 27,9 | 0 | 0 | 0 |
| Sala de Reuniões | 70,29 | 0 | 70,29 | 0 | 0 | 0 |
| Sala Administrativa | 25,56 | 0 | 25,56 | 0 | 0 | 0 |
| Assessoria de Gestão | 61,77 | 0 | 61,77 | 0 | 0 | 0 |
| Protocolo Documental | 25,56 | 0 | 25,56 | 0 | 0 | 0 |
| 3ª Seção | 89,1 | 0 | 89,1 | 0 | 0 | 0 |
| Adjunto de Comando | 25,56 | 0 | 25,56 | 0 | 0 | 0 |
| 2ª Seção | 70,29 | 0 | 70,29 | 0 | 0 | 0 |
| Saguão 1º Andar | 198,55 | 0 | 0 | 198,55 | 0 | 0 |
| Recepção Ch EM | 8,64 | 0 | 8,64 | 0 | 0 | 0 |
| Gabinete Ch EM | 22,32 | 0 | 22,32 | 0 | 0 | 0 |
| Alojamento Ch EM | 16,74 | 0 | 16,74 | 0 | 0 | 0 |
| Cassino do Comando | 31,31 | 0 | 0 | 31,31 | 0 | 0 |
| Cozinha Cassino do Comando | 11,52 | 0 | 0 | 11,52 | 0 | 0 |
| Gabinete Cmt 7ª RM | 66,03 | 0 | 66,03 | 0 | 0 | 0 |
| Alojamento Cmt 7ª RM | 17,04 | 0 | 0 | 17,04 | 0 | 0 |
| Secretaria Cmt 7ª RM | 35,14 | 0 | 35,14 | 0 | 0 | 0 |
| Assistência Cmt 7ª RM | 17,93 | 0 | 17,93 | 0 | 0 | 0 |
| Assistência Cmt 7ª RM - Expediente | 17,04 | 0 | 17,04 | 0 | 0 | 0 |
| Corredor de Circulação Comando | 40,26 | 0 | 0 | 40,26 | 0 | 0 |
| Seção Regional de Pessoal Civil (SRPC) | 53,14 | 0 | 53,14 | 0 | 0 | 0 |
| Fiscalização Administrativa | 108,02 | 0 | 108,02 | 0 | 0 | 0 |
| SALC | 106,71 | 0 | 106,71 | 0 | 0 | 0 |
| DTI Manutenção | 53,14 | 0 | 53,14 | 0 | 0 | 0 |
| Seção de Tiros de Guerra | 53,14 | 0 | 53,14 | 0 | 0 | 0 |
| Serviço Militar | 160,5 | 0 | 160,5 | 0 | 0 | 0 |
| GIR/7 | 107,36 | 0 | 107,36 | 0 | 0 | 0 |

Nely

| | | | | | | |
|---------------------------------------|--------|---|--------|--------|-------|---|
| Inspetoria de Saúde | 53,14 | 0 | 53,14 | 0 | 0 | 0 |
| Ajuste de Contas SSV/7 | 53,14 | 0 | 53,14 | 0 | 0 | 0 |
| Pavilhão Escalão Logístico/7 | 213,64 | 0 | 213,64 | 0 | 0 | 0 |
| Pavilhão SFPC/7 | 267,87 | 0 | 267,87 | 0 | 0 | 0 |
| DTI Chefia/Expediente | 53,14 | 0 | 53,14 | 0 | 0 | 0 |
| Ordenador de Despesas | 35,34 | 0 | 35,34 | 0 | 0 | 0 |
| Escadaria 3 | 17,11 | 0 | 0 | 17,11 | 0 | 0 |
| Sala Desocupada 1 | 26,55 | 0 | 26,55 | 0 | 0 | 0 |
| Sala Desocupada (DTI) | 8,79 | 0 | 0 | 0 | 8,79 | 0 |
| Alojamento Servidores Civis Masculino | 13,42 | 0 | 0 | 13,42 | 0 | 0 |
| Escadaria 4 | 17,11 | 0 | 0 | 17,11 | 0 | 0 |
| Sala Desocupada 2 | 17,76 | 0 | 0 | 0 | 17,76 | 0 |
| Área de Circulação Térreo | 419,26 | 0 | 0 | 419,26 | 0 | 0 |
| Área de Circulação 1º Andar | 419,26 | 0 | 0 | 419,26 | 0 | 0 |
| Subseção Serviço Militar | 54,22 | 0 | 54,22 | 0 | 0 | 0 |
| Cassino Sevidores Civis | 54,22 | 0 | 0 | 54,22 | 0 | 0 |
| Arquivo SFPC/7 | 54,22 | 0 | 0 | 0 | 54,22 | 0 |
| Arquivo Geral | 107,36 | 0 | 107,36 | 0 | 0 | 0 |
| Assessoria Jurídica | 54,22 | 0 | 54,22 | 0 | 0 | 0 |
| SAS/7 | 107,87 | 0 | 107,87 | 0 | 0 | 0 |
| Arquivo SSV/7 | 94,81 | 0 | 0 | 0 | 94,81 | 0 |
| Alojamento Masculino TC/Maj | 96,93 | 0 | 0 | 96,93 | 0 | 0 |
| Escadaria 5 | 17,45 | 0 | 0 | 17,45 | 0 | 0 |
| Arquivo Comissão de Seleção | 5,5 | 0 | 0 | 0 | 5,5 | 0 |
| Arquivo SSV/7 - Pessoal | 96,93 | 0 | 96,93 | 0 | 0 | 0 |
| Capela | 96,93 | 0 | 0 | 96,93 | 0 | 0 |
| Corredor Térreo | 148,8 | 0 | 0 | 148,8 | 0 | 0 |
| Pavilhão SSV/7 | 271,12 | 0 | 271,12 | 0 | 0 | 0 |
| Auditório Principal | 162,67 | 0 | 0 | 162,67 | 0 | 0 |
| Auditório Secundário | 94,81 | 0 | 0 | 0 | 94,81 | 0 |
| Alojamento Masculino Cap/Ten | 94,81 | 0 | 0 | 94,81 | 0 | 0 |
| Alojamento Masculino Cap | 83,32 | 0 | 0 | 83,32 | 0 | 0 |
| Alojamento Feminino Cap/Ten | 83,32 | 0 | 0 | 83,32 | 0 | 0 |
| Corredor 1º Andar | 148,8 | 0 | 0 | 148,8 | 0 | 0 |
| AREA HOSPITALAR | | | | | | |
| Seção de Saúde | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| BANHEIROS | | | | | | |

Mely

| | | | | | | |
|--|----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------|
| Banheiro Alojamento PM | 4,02 | 4,02 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento Coronéis | 16,74 | 16,74 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Aloj Feminino Servidores Civis | 11,16 | 11,16 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Masculino EROCP | 5,76 | 5,76 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Feminino EROCP | 5,76 | 5,76 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Aloj Feminino Oficiais Superiores | 5,52 | 5,52 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Masculino 2ª Seção | 8,62 | 8,62 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Feminino 2ª Seção | 8,62 | 8,62 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Ch EM | 5,58 | 5,58 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Autoridades Masculino | 2,88 | 2,88 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Autoridades Feminino | 2,88 | 2,88 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Aloj Cmt 7ª RM | 4,26 | 4,26 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Secretaria Cmt 7ª RM | 4,26 | 4,26 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Aloj Servidores Civis Masc | 13,46 | 13,46 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Masculino Visitantes | 4,3 | 4,3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Feminino Visitantes | 3,09 | 3,09 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Desativado | 3,09 | 3,09 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento Masculino TC/Maj | 33,8 | 33,8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento Masculino Cap/Ten | 20,13 | 20,13 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Masculino SSVP/7 | 14,5 | 14,5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Feminino SSVP/7 | 4,25 | 4,25 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Autoridades SSVP/7 | 6,57 | 6,57 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento Masculino Cap | 10,8 | 10,8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento Feminino Cap/Ten | 10,57 | 10,57 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | 6761,45 | 210,62 | 3411,22 | 2845,82 | 293,79 | 0 |

ÁREAS DA BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO

| DESCRIÇÃO | ÁREAS INTERNAS | | | | | |
|-----------|----------------|--|--|--|--|--|
|-----------|----------------|--|--|--|--|--|

Nelso

| | Medidas (M²) | Interna Banheiros | Internas/ adm | Interna Salões/Hall /Alojamentos/Circulação Diária | Interna Salões/Hall /Alojamentos/Circulação Semanal | Áreas hospitalares administrativas |
|-----------------------------------|--------------|-------------------|---------------|--|---|------------------------------------|
| Arquivo da Divisão de Pagamento | 22,5 | 0 | 22,5 | | 0 | 0 |
| Divisão de Pagamento 1 | 57 | 0 | 57 | 0 | 0 | 0 |
| Divisão de Pagamento 2 | 54,15 | 0 | 54,15 | 0 | 0 | 0 |
| Fiscalização Administrativa | 48,75 | 0 | 48,75 | 0 | 0 | 0 |
| Sala do Subcomandante | 64,72 | 0 | 64,72 | 0 | 0 | 0 |
| Protocolo | 18,37 | 0 | 18,37 | 0 | 0 | 0 |
| Corredor 1° Andar | 113 | 0 | 0 | 113 | 0 | 0 |
| Alojamento | 177,6 | 0 | 0 | 177,6 | 0 | 0 |
| Comunicação Social | 27,89 | 0 | 27,89 | 0 | 0 | 0 |
| DivALC 1 | 85 | 0 | 85 | 0 | 0 | 0 |
| Tesouraria | 22,2 | 0 | 22,2 | 0 | 0 | 0 |
| Conformidade | 36,26 | 0 | 36,26 | 0 | 0 | 0 |
| Salão Nobre | 82,88 | 0 | 0 | 82,88 | 0 | 0 |
| Corredor Térreo | 86,02 | 0 | 0 | 86,02 | 0 | 0 |
| Área de Recepção | 35 | 0 | 0 | 35 | 0 | 0 |
| DivALC 2 | 53,76 | 0 | 0 | 53,76 | 0 | 0 |
| Alojamento Oficiais Superiores | 30,26 | 0 | 0 | 30,26 | 0 | 0 |
| Assessoria Jurídica | 21,42 | 0 | 21,42 | 0 | 0 | 0 |
| Sala do Comandante | 40,48 | 0 | 40,48 | 0 | 0 | 0 |
| Adjunto de Comando | 13,44 | 0 | 13,44 | 0 | 0 | 0 |
| Arquivo Geral | 46,61 | 0 | 46,61 | 0 | 0 | 0 |
| Divisão Administrativa | 47,52 | 0 | 47,52 | 0 | 0 | 0 |
| Seção de Inteligência e Instrução | 24,32 | 0 | 24,32 | 0 | 0 | 0 |
| Auditório | 148,8 | 0 | 0 | 148,8 | 0 | 0 |
| Sala de Tecnologia da Informação | 25,42 | 0 | 25,42 | 0 | 0 | 0 |
| Hall de Entrada | 35,21 | 0 | 35,21 | 0 | 0 | 0 |
| Hall de Espera | 44,79 | 0 | 44,79 | 0 | 0 | 0 |
| ÁREA HOSPITALAR | | | | | | |
| Gabinete Médico 1 | 17,17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17,17 |
| Gabinete Médico 2 | 18,6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18,6 |
| Sala de Curativo | 17,17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17,17 |
| Sala Adm 1 | 12,07 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12,07 |
| Sala de Fisioterapia 1 | 28,62 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28,62 |
| Sala de | 37,22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 37,22 |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------|-------------|---------------|---------------|----------|---------------|
| Fisioterapia 2 | | | | | | |
| Corredor de Circulação 1 | 24,66 | 0 | 0 | 0 | 0 | 24,66 |
| Secretaria | 17,22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17,22 |
| Gabinete Odontológico 1 | 7,98 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7,98 |
| Gabinete Odontológico 2 | 11,63 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11,63 |
| Câmara Escura | 4,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4,1 |
| Sala Adm 2 | 4,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4,8 |
| Farmácia | 11,79 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11,79 |
| Sala de Roupas | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| Corredor de Circulação 2 | 26,18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 26,18 |
| Apartamento P/ 2 Leitos - 01 | 17,16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17,16 |
| Apartamento P/ 2 Leitos - 02 | 18,68 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18,68 |
| Apartamento P/ 2 Leitos - 03 | 18,43 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18,43 |
| Sala Adm 3 | 22,66 | 0 | 0 | 0 | 0 | 22,66 |
| Sala Adm 4 | 8,95 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8,95 |
| Sala de Materiais | 12,39 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12,39 |
| BANHEIROS | | | | | | |
| Banheiro PCD | 4,8 | 4,8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Masculino | 3,19 | 3,19 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Feminino | 3,19 | 3,19 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Gabinetes Médicos | 4,52 | 4,52 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Principal | 1,8 | 1,8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Sala Adm 1 | 4,52 | 4,52 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Apartamento P/2 Leitos - 01 | 2,81 | 2,81 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Apartamento P/2 Leitos - 02 | 2,81 | 2,81 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Apartamento P/ 2 Leitos - 03 | 2,96 | 2,96 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | 1839,45 | 30,6 | 736,05 | 727,32 | 0 | 345,48 |

ÁREAS DA SUBSEÇÃO DE ATENDIMENTO - SSVPI7

| DESCRIÇÃO | Medidas (M²) | ÁREAS INTERNAS | | | | |
|-----------------------------------|--------------|-------------------|---------------|--|---|------------------------------------|
| | | Interna Banheiros | Internas/ adm | Interna Salões/Hall /Alojamentos/Circulação Diária | Interna Salões/Hall /Alojamentos/Circulação Semanal | Áreas hospitalares administrativas |
| Triagem do Posto de Atendimento | 44,99 | 0 | 44,99 | 0 | 0 | 0 |
| Sala da Chefia | 20,8 | 0 | 20,8 | 0 | 0 | 0 |
| Sala de Atendimento Of Superiores | 11 | 0 | 11 | 0 | 0 | 0 |
| Sala de Apresentação | 96 | 0 | 96 | 0 | 0 | 0 |

Nely

| | | | | | | |
|--|--------------|--------------|---------------|---------------|----------|----------|
| Sala do FuSEx | 79 | 0 | 79 | 0 | 0 | 0 |
| Corredor Térreo | 33,9 | 0 | 0 | 33,9 | 0 | 0 |
| Sala de Pensão Militar | 66 | 0 | 66 | 0 | 0 | 0 |
| Copa Térreo | 9,82 | 0 | 0 | 9,82 | 0 | 0 |
| Sala de Informática | 10,4 | 0 | 10,4 | 0 | 0 | 0 |
| Escadaria | 10,94 | 0 | 0 | 10,94 | 0 | 0 |
| Sala Desocupada 1 | 42 | 0 | 42 | 0 | 0 | 0 |
| Sala Desocupada 2 | 30 | 0 | 30 | 0 | 0 | 0 |
| Corredor 1º Andar | 30,23 | 0 | 0 | 30,23 | 0 | 0 |
| Alojamento dos Soldados | 14,35 | 0 | 0 | 14,35 | 0 | 0 |
| Alojamento dos Sargentos | 40,19 | 0 | 0 | 40,19 | 0 | 0 |
| Alojamento Oficiais | 17,08 | 0 | 0 | 17,08 | 0 | 0 |
| Alojamento da Chefia | 17,05 | 0 | 0 | 17,05 | 0 | 0 |
| Alojamento Feminino | 15,88 | 0 | 0 | 15,88 | 0 | 0 |
| Copa 1º Andar | 4,5 | 0 | 0 | 4,5 | 0 | 0 |
| ÁREA HOSPITALAR | | | | | | |
| Seção de Saúde | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| BANHEIROS | | | | | | |
| Banheiro Masculino Térreo | 10 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Necessidades Especiais Térreo | 3,8 | 3,8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Feminino Térreo | 5,46 | 5,46 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento dos Soldados | 5,65 | 5,65 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento dos Sargentos | 3,81 | 3,81 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento Oficiais | 2,92 | 2,92 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento da Chefia | 2,95 | 2,95 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento Feminino | 3,68 | 3,68 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | 632,4 | 38,27 | 400,19 | 193,94 | 0 | 0 |

ÁREAS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PERMANENTE DAS FORÇAS ARMADAS

| DESCRIÇÃO | Medidas (M²) | ÁREAS INTERNAS | | | | |
|-----------------------|--------------|-------------------|---------------|--|---|------------------------------------|
| | | Interna Banheiros | Internas/ adm | Interna Salões/Hall /Alojamentos/Circulação Diária | Interna Salões/Hall /Alojamentos/Circulação Semanal | Áreas hospitalares administrativas |
| Posto de Apresentação | 213,2 | 0 | 0 | 213,2 | 0 | 0 |
| Alojamento Rancho | 52 | 0 | 0 | 52 | 0 | 0 |
| Alojamento ST/Sgt | 34,43 | 0 | 0 | 34,43 | 0 | 0 |
| Alojamento | 26 | 0 | 0 | 26 | 0 | 0 |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------|---------------|---------------|----------------|----------|---------------|
| Oficiais | | | | | | |
| Alojamento Cmt Gd | 12,9 | 0 | 0 | 12,9 | 0 | 0 |
| Alojamento Guarda | 16,8 | 0 | 0 | 16,8 | 0 | 0 |
| Alojamento Cb/Sd | 86,92 | 0 | 0 | 86,92 | 0 | 0 |
| Saguão | 160 | 0 | 0 | 160 | 0 | 0 |
| Escadaria | 19,2 | 0 | 0 | 19,2 | 0 | 0 |
| Salão de Honra | 41,4 | 0 | 0 | 41,4 | 0 | 0 |
| Sala da Chefia | 53,76 | 0 | 53,76 | 0 | 0 | 0 |
| Sargenteação | 26,32 | 0 | 26,32 | 0 | 0 | 0 |
| Escadaria | 19,2 | 0 | 0 | 19,2 | 0 | 0 |
| Posto de Recrutamento Militar (PRM) | 78 | 0 | 78 | 0 | 0 | 0 |
| Auditório | 84,5 | 0 | 0 | 84,5 | 0 | 0 |
| Corredor PRM | 187 | 0 | 0 | 187 | 0 | 0 |
| PCD | 18 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 |
| PCS | 30 | 0 | 30 | 0 | 0 | 0 |
| Sala de Espera PCS | 22 | 0 | 22 | 0 | 0 | 0 |
| Sala de Espera Entrevista | 18 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 |
| Sala de Entrevista | 153 | 0 | 153 | 0 | 0 | 0 |
| Sala de Espera PIS | 30 | 0 | 30 | 0 | 0 | 0 |
| Copa | 19,2 | 0 | 0 | 19,2 | 0 | 0 |
| Alojamento Feminino | 19,8 | 0 | 0 | 19,8 | 0 | 0 |
| Corredor | 45 | 0 | 0 | 45 | 0 | 0 |
| AREA HOSPITALAR | | | | | | |
| Sala Dentista | 59,04 | 0 | 0 | 0 | 0 | 59,04 |
| Posto de Inspeção de Saúde (PIS) | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 |
| Vistoria PIS | 37,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 37,8 |
| BANHEIROS | | | | | | |
| Banheiro Civis | 24 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Aloj ST/Sgt | 20,7 | 20,7 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Aloj Oficiais | 17,76 | 17,76 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Aloj Guarda | 9,6 | 9,6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Bnheiro Aloj Cb/Sd | 58,22 | 58,22 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro PRM | 13,76 | 13,76 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Masculino | 19,2 | 19,2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Feminino | 2,73 | 2,73 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | 1754,44 | 165,97 | 429,08 | 1037,55 | 0 | 121,84 |

Melny



| | |
|--------------------------------|-----------|
| ÁREA INTERNA: CMDO 7ª RM | 6.761,45 |
| ÁREA INTERNA: B ADM CURADO | 1.839,45 |
| ÁREA INTERNA: SSA - SSVPI/7 | 632,40 |
| ÁREA INTERNA: CSPFA | 1.754,44 |
| TOTAL | 10.987,74 |

Nota: O dimensionamento das áreas resulta de medições realizadas pela Equipe de Planejamento da 7ª Região Militar.

3.2.3. Da frequência de realização dos serviços

Os serviços auxiliares de limpeza, asseio, higienização e conservação serão executados nas áreas edificadas, pisos frios, paredes, banheiros, copas, calçadas, divisórias, mobiliário em geral, painéis de cortina, janelas envidraçadas, persianas, auditório e demais instalações prediais, com o fornecimento de todo o material e equipamentos necessários.

Tendo em vista as diretrizes e material/equipamento estimado espera-se que todas as áreas especificadas sejam constantemente limpas e que os lixos sejam coletados seletivamente e sempre que for necessário.

Os serviços de limpeza, conservação e higienização predial serão executados pela empresa contratada com a seguinte rotina:

3.2.3.1. Áreas Internas:

Compreendem as áreas internas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações.

Os serviços deverão ser realizados com base nas rotinas estabelecida abaixo:

Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpeza das salas administrativas;
- b) Lavar os banheiros 2 (duas ou mais, se necessário) vezes ao dia;
- c) Limpar as portas de vidro do Pavilhão de Comando;
- d) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- e) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- f) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- g) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- h) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- i) Varrer os pisos de cimento;
- j) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- k) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- l) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

Nely

- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela contratante;
- n) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- o) Limpar os corrimãos; e
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Limpeza dos arquivos, salões, halls e auditórios;
- l) Lavar os saguões;
- m) Limpar os vidros com produtos adequados;
- n) Lavar os alojamentos;
- o) Lavar piso das salas; e
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Lavar portas e janelas;
- b) Lavar pisos dos corredores; e
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

Mensalmente, uma vez:

- a) Limpar os armários dos alojamentos (Parte externa);
- b) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- c) Limpar forros, paredes e rodapés;
- d) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- e) Limpar persianas com produtos adequados;
- f) Remover manchas de paredes;
- g) Lavar as portas de vidro;

Nely



- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

Trimestralmente, uma vez quando não explicitado:

- a) Retirar "teias de aranha" de todos os ambientes;

Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- a) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

Áreas Hospitalares e assemelhados

As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportar-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, tóricos, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação.

No caso da Base Administrativa do Curado e Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas somente há áreas hospitalares administrativas, sem que haja a necessidade de incidência de adicional de insalubridade. Os funcionários da Contratada não terão contato com substâncias perigosas ou contaminantes.

3.2.4. Especificações dos serviços do encarregado:

Postos de serviço de encarregado(a) – CBO 4101-05 - de segunda a sexta-feira, 44 horas de trabalho semanais.

Os serviços deverão ser executados no período compreendido entre 06:00 e 18:00 horas, a critério do Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato de cada Unidade.

As atividades diárias consistirão em:

- a) conhecer as atribuições de cada posto de trabalho;
- b) orientar os postos de trabalho para o correto cumprimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- c) coordenar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles, em conformidade com as determinações do gestor do Contrato;
- d) acompanhar e regular a execução dos serviços pelos empregados alocados nos postos de trabalho, objetivando o bom andamento das atividades;
- e) controlar a pontualidade e a assiduidade dos empregados alocados nos postos de trabalho, para a emissão de planilhas e relatórios de frequência, destinados ao confronto de informações do gestor do Contrato;
- f) providenciar as substituições necessárias dos empregados alocados nos postos de trabalho, decorrentes de ausência ou troca de empregados;
- g) informar o gestor do Contrato todas as faltas e atrasos verificados;
- h) elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias dos postos de trabalho, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

Nelly

- i) verificar a apresentação individual dos empregados alocados nos postos de trabalho, inclusive no que diz respeito a uniformes e higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.);
- j) orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para o uso obrigatório de uniforme e crachá;
- k) orientar os empregados alocados nos postos de trabalho, para que a prestação de serviços transcorra dentro da normalidade, com respeito às normas regulamentares e aos padrões de conduta do contratante;
- l) orientar os empregados alocados nos postos de trabalho, para que evitem confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações do encarregado ou gestor do Contrato;
- m) inspecionar, diariamente, os equipamentos, utensílios e materiais utilizados pelos empregados;
- n) solicitar a disponibilização e fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual por todos os empregados;
- o) estar à disposição dos postos de trabalho, sempre que necessário, com o objetivo de resolver problemas relativos às suas atribuições;
- p) prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos prestadores de serviços e gestor do contrato;
- q) atender às solicitações do gestor de contrato;
- r) providenciar, junto à licitante, todos e quaisquer documentos solicitados pelo gestor do contrato, em conformidade com as disposições contratuais ou decorrentes de legislação;
- s) receber reclamações, solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las;
- t) registrar em livro próprio as ocorrências e os principais fatos do dia;
- u) realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

3.2.5. Da Produtividade a ser adotada:

Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de até dez horas diárias, não ultrapassando 44 horas semanais, não inferiores a:

| GRUPO | ITEM | LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS | TIPO DE ÁREAS | QUANTIDADE EM M² | PRODUTIVIDADE | PERIODICIDADE |
|-------|------|---------------------------------|--------------------------|------------------|----------------|---------------|
| 1 | 1 | COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR | ÁREAS INTERNAS: | | | |
| | | | PISOS FRIOS Salas Adm | 3.411,22 | 800 a 1200 m² | DIARIO |
| | | | Áreas com espaços livres | 2.845,82 | 1200 a 1500 m² | DIARIO |
| | | | Áreas com espaços livres | 293,79 | 1200 a 1500 m² | SEMANAL |
| | | | Banheiros | 210,62 | 200 a 300 m² | DIARIO |

Nelby

| | | | | | |
|---|---|--|----------|----------------------------|----------|
| | | Áreas Médico-Hospitalares Administrativo | - | 360 a 450 m ² | DIARIO |
| 2 | BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO | ÁREAS INTERNAS: | | | |
| | | PISOS FRIOS Salas Adm | 736,05 | 800 a 1200 m ² | DIARIO |
| | | Áreas com espaços livres | 727,32 | 1200 a 1500 m ² | DIARIO |
| | | Áreas com espaços livres | - | 1200 a 1500 m ² | SEMANTAL |
| | | Banheiros | 30,60 | 200 a 300 m ² | DIARIO |
| | | Áreas Médico-Hospitalares Administrativo | 343,48 | 360 a 450 m ² | DIARIO |
| 3 | SUBSEÇÃO DE ATENDIMENTO - SSVPI/7 | ÁREAS INTERNAS: | | | |
| | | PISOS FRIOS Salas Adm | 400,19 | 800 a 1200 m ² | DIARIO |
| | | Áreas com espaços livres | 193,94 | 1200 a 1500 m ² | DIARIO |
| | | Áreas com espaços livres | - | 1200 a 1500 m ² | SEMANTAL |
| | | Banheiros | 38,27 | 200 a 300 m ² | DIARIO |
| | | Áreas Médico-Hospitalares Administrativo | - | 360 a 450 m ² | DIARIO |
| 4 | COMISSÃO DE SELEÇÃO PERMANENTE DAS FORÇAS ARMADAS | ÁREAS INTERNAS: | | | |
| | | PISOS FRIOS Salas Adm | 429,08 | 800 a 1200 m ² | DIARIO |
| | | Áreas com espaços livres | 1.037,55 | 1200 a 1500 m ² | DIARIO |
| | | Áreas com espaços livres | - | 1200 a 1500 m ² | SEMANTAL |
| | | Banheiros | 165,97 | 200 a 300 m ² | DIARIO |
| | | Áreas Médico-Hospitalares Administrativo | 121,84 | 360 a 450 m ² | DIARIO |

I. áreas internas:

- Áreas internas - pisos frios –adm/escritórios: 800 a 1200 m²;
- Áreas internas com espaços livres diário – saguão, *hall*, salão, circulação: 1200 a 1500 m²;
- Áreas internas com espaços livres semanal – saguão, *hall*, salão, circulação: 1200 a 1500 m²;
- Áreas internas hospitalares e assemelhadas: 360 a 450 m²;
- Áreas internas – Banheiros –200 a 300 m²

3.4. Estimativas de preços referenciais

A estimativa de preços referências se dará conforme os itens 12 e 13 do Anexo VI-B da Instrução Normativa 05/2017 que determinam que para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços, contida no Anexo VII-D da mesma Instrução Normativa e que o preço do Homem Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

Handwritten signature

Também serão respeitados os valores limites máximos e mínimos que estabelecem preços referenciais para contratação de serviços de vigilância, limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não em edifícios públicos, conforme Anexo VI da IN 05/2017.

Destaca-se que será realizada uma pesquisa de mercado referente a licitação, bem como para os equipamentos e uniformes indicados, nos termos do disposto na Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020.

3.5. Descrição da Solução como um todo

A presente contratação é indispensável ao bom andamento dos serviços desenvolvidos nas dependências da contratante, de forma a manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene, conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente.

3.6. Demonstrativo dos Resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

Para justificar a terceirização do serviço em questão, recorre-se ao §7º do Decreto-lei no 200, de 25 de fevereiro de 1967 que dispõe sobre a organização da Administração Federal:

Art. 10, § 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

Nesse contexto, ao terceirizar o serviço pretendido, o Comando da 7ª Região Militar, a Base Administrativa do Curado, a Subseção de Atendimento da SSVP/7 e a Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas poderão destinar militares a suas tarefas finalísticas, além de aproveitar a expertise de mercado da empresa vencedora do certame licitatório.

Apresentação de serviços a ser realizada por uma única empresa poderá trazer racionalização à Administração, em razão dos benefícios gerados pela economia de escala. O montante da economia realizado será pré-identificado através da Pesquisa de Mercado, mas apenas após a homologação da licitação é que se determinará de fato o valor total economizado.

Outro benefício pretendido com presente licitação é a ampliação das áreas de limpeza, não abrangidas na atual contratação, possibilitando que todo o complexo será inserido no Termo de Referência, contribuindo para a saúde e bem estar do público interno (militares, servidores e alunos) e externo, bem como das novas áreas que abrangem a CSPFA.

Os Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação de uma empresa especializada para



prestação dos serviços de limpeza é de fundamental importância para o funcionamento das Organizações Militares, bem como, para a preservação das instalações em perfeitas condições de higiene, conforme parâmetros estabelecidos pelos órgãos de vigilância sanitária.

Outrossim, busca-se uma maior possibilidade de economicidade, eficácia, eficiência e aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros possíveis, evitando-se possíveis impactos ambientais.

Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

- ✓ Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;
- ✓ Garantir a boa execução dos serviços de limpeza, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- ✓ Dinamismo na execução de serviços de limpeza em razão do emprego de equipamentos que contribuem para o aumento da produtividade e consequente rapidez no atendimento a demanda dos serviços;
- ✓ Melhor ambiente de ensino e de trabalho, uma vez que todo problema relacionado à limpeza, asseio e conservação dos ambientes, que afete a vida funcional dos militares e servidores, deverá ser resolvido de forma rápida e prática pela Contratada.

3.7. Providências para adequação do ambiente do órgão

A contratação tem natureza de serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, com o fornecimento de todos os equipamentos necessários à plena e eficaz realização dos serviços demandados pela Administração.

⇒ Critérios de Sustentabilidade a serem adotados

A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010. Diante do exposto, salientamos que a empresa a ser contratada deverá agregar ao serviço materiais e equipamentos escolhidos conforme critérios de sustentabilidade ambiental, como material reciclado atóxico ou biodegradável, e no caso dos resíduos gerados na execução dos serviços, como restos de alimentos e papéis, estes deverão ser descartados em lixeiras seletivas.

Com relação ao gasto com energia elétrica ou outra qualquer que venha a ser utilizada na prestação dos serviços, o entendimento da Contratante é de que o seu uso deve ser otimizado ao máximo, de forma racionalizada e consciente.

⇒ Necessidade de capacitação dos fiscais:

A Fiscalização se dará conforme os preceitos da Instrução Normativa n. 05, de 26 de maio de 2017 através da designação de uma Equipe de Fiscalização, a ser composta pelo Gestor de Contrato, Fiscal Administrativo de Contrato, Fiscal Técnico de Contrato e eventual Fiscal Setorial. A capacitação desses agentes da administração será feita através de estudos dirigidos e cursos promovidos internamente pelo Exército.

⇒ Instalações:

As atuais instalações destinadas aos terceirizados (alojamentos, vestiários, salas administrativas,

auditórios, entre outros) serão mantida e caso haja necessidade, deverão ser realizadas melhorias no local, com a finalidade de adequar o ambiente de trabalho às funções desempenhadas. Deverá ser destinado pela Administração um local para a realização de refeições e vestiário/banheiro.

4. ANÁLISE GERENCIAL:

4.1. Metas do projeto

| Ordem | Entregas (Produtos/Serviços/Resultados Desejados) | Prazos (Meses/Anos) |
|-------|---|---------------------|
| 1º | Montagem do Processo Administrativo | 6 (seis) meses |
| 2º | Remessa e Análise Jurídica pela AGU/CJU/PE | 1 (um) mês |
| 3º | Possíveis ajustes | 15 (quinze) dias |
| 4º | Fase externa de Pregão Eletrônico | 60 (sessenta) dias |
| 5º | Realização dos Serviços | 12 (doze) meses |
| 6º | Possível Prorrogação do Contrato | 60 (sessenta) meses |

4.2. Local da prestação dos serviços:

Os serviços serão prestados no Comando da 7ª Região Militar e Base Administrativa do Curado (mesmo complexo), localizado no seguinte endereço: Av. Visconde de São Leopoldo, 198 - Cidade Universitária, Recife - PE, 50740-035.

Também, na Subseção de Atendimento da Subseção de Atendimento da SSVP/7, localizada ao lado do Hospital Militar de Área do Recife (HMAR), no seguinte endereço: Rua do Hospício, 563, Boa Vista, Recife-PE, 50050-050.

Ainda, na Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas, localizada na Avenida Norte Miguel Arraes de Alencar, 141, Santo Amaro, Recife-PE, 50040-200.

4.3. Metodologia de avaliação da execução dos serviços:

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10º nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Os serviços serão mensurados por meio do Instrumento de Medição de Resultado que deverá constar do Termo de Referência.

4.4. Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas.

Nely

O contrato de prestação de serviços da empresa RL Serviços e Locação de Mão de Obra encerrar-se-á em 10/10/2022, sendo necessária a contratação imediata de serviço continuado de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação das áreas do Cmdo 7ª RM, B Adm Curado, SSA – SSVP/7 e CSPFA, com dedicação exclusiva de mão de obra, dia 11/10/2022 a fim de evitar a descontinuidade na prestação desses serviços.

4.5. Possíveis impactos ambientais

Considerando tratar-se de serviço comum, amplamente utilizado pela Administração Pública, não se vislumbram riscos ambientais, que não os citados no item 3.1.4.6. deste Estudo (Descrição dos requisitos da contratação).

5. DISCUSSÃO

5.1. Gerenciamento de Riscos

Encontram-se descritos no Mapa de Riscos.

5.2. Classificação da Informação quanto ao grau e prazos de sigilo:

Não se aplica.

6. PARECER DA EQUIPE DO ESTUDO DE VIABILIDADE

O serviço objeto desta contratação é fundamental para a garantia do desempenho das atividades regulares dos militares, servidores e discentes devido a possibilitar limpeza regular dos ambientes às necessidades administrativas, além, é claro, da preservação e manutenção do patrimônio público.

Com esta contratação será possível conciliar menores custos, maior flexibilidade, agilidade, qualidade e o atendimento adequado das necessidades da Administração. Não obstante, a contratação está alinhada à missão institucional do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, da Subseção de Atendimento da SSVP/7 e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas.

Diante do exposto, a equipe que realizou o presente estudo é de parecer favorável à implementação do projeto em questão.

Recife/PE, 19 de agosto de 2022.


MATHEUS DE LIMA BARBOSA – 2º Ten


Integrante Demandante


TARSILA FARIAS BEZERRIL COIMBRA – 2º Ten

Integrante Técnico


PATRICK BARBOSA VIANA SERAFIM ARAÚJO – 3º Sgt

Representante Base Administrativa do Curado


EDJAR ANTÔNIO DA SILVA JÚNIOR – CAP R/1 PTTC
Representante Subseção de Atendimento da SSVP/7

PAULO ROBERTO GADELHA PEIXOTO - ST
Representante Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas


NÉLVIO AVILA DO NASCIMENTO JÚNIOR - Maj
Fiscal Administrativo

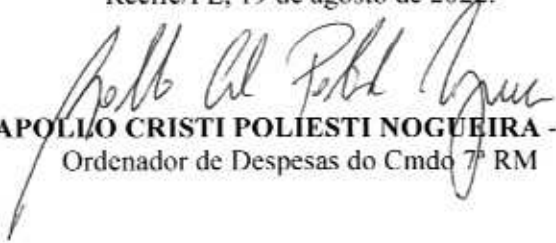


7. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciam que a Contratação de serviço continuado de empresa especializada a prestação de serviços de limpeza e conservação das áreas do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, da Subseção de Atendimento da SSVP/7 e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas com dedicação exclusiva de mão de obra, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida.

Recife/PE, 19 de agosto de 2022.


APOLLO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA - Cel
Ordenador de Despesas do Cmdo 7ª RM



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

PLANILHA DE ANÁLISE DE RISCO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022-CMDO 7ª RM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64318.022745/2022-52

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

| Nº (a) | Descrição (b) | Catg (c) | Possível Dano | Situação | | | Estratégia (e) | Ação Proposta (f) | | | Situação Desejada (g) | | | Rspnl (h) |
|-----------|--|-------------|---|-------------|---|---|-------------------|----------------------|--|--|--------------------------|---|---|------------------------|
| | | | | Inicial (d) | | | | | | | | | | |
| | | | | P | I | C | | | | | P | I | C | |
| 1 | Erro no levantamento das áreas atendidas | I | Dependências permanecerem fora do escopo de limpeza e conservação | A | A | A | Transferir | | | | B | A | M | Equipe de Planejamento |



| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---------|--|---|---|---|------------------------------------|
| 2 | Vencedor do certame não possuir capacidade de execução do objeto | E | M | A | A | Mitigar | - fazer prever nos requisitos da empresa, em edital, qualificações técnicas das empresas que garantam a capacitação sem que diminua a concorrência do certame | B | A | M | Integrante Técnico |
| 3 | Erros no levantamento da frequência/ rotinas de limpeza de cada área | E | M | A | A | Mitigar | - solicitar às Seções as especificações com relação às rotinas de limpeza necessárias para cada tipo de área. - realizar esmiuçado estudo com relação à produtividade de cada tipo de área a fim de que todas as demandas possam ser atendidas | B | A | M | Equipe de Planejamento |
| 4 | Descumprimento das obrigações trabalhistas pela Contratada | E | M | A | A | Mitigar | - especificar o objeto de forma a promover a concorrência -promover efetiva fiscalização contratual, exigindo-se a apresentação de documentação que comprove o cumprimento das obrigações trabalhistas - implementar medidas de fiscalização pontual, solicitando aos funcionários, de forma inopinada, a apresentação de extratos de pagamento do INSS e FGTS | A | A | M | Equipe de Fiscalização de Contrato |

Legenda:

| (a) | Ordem numérica a ser dada ao risco | (b) | Descrição do risco identificado | (c) | Categorização do risco identificado | (d) | Situação em que se encontra o risco identificado inicialmente |
|----------|--|----------|--|----------|--|----------|--|
| (e) | Estratégia a ser aplicada no combate ao risco identificado | (f) | Ação proposta para neutralizar ou amenizar o risco | (g) | Situação visualizada após implementação da ação proposta | (h) | Posto e nome de quem tomará as providências pela ação proposta |
| A | Alto | B | Baixo | C | Criticidade | E | Externo |
| G | Gerencial | I | Impacto | M | Médio | O | Organizacional |
| P | Probabilidade | T | Técnico | | | | |



APROVAÇÃO:

Recife/PE, 19 de agosto de 2022.

Apollo Cris
APOLLO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA - Cel
Ordenador de Despesas do Cmdo 7ª RM

Pagão eletrônico 021/2022





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - Cmdo 7ª RM
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

DIEx nº 01-Pesquisa de Preços
EB: 64318.024009/2022-39

Recife-PE, 06 de setembro de 2022.

Do 2º Ten MATHEUS DE LIMA BARBOSA


Ao Sr Chefe da SALC

Assunto: pesquisa de preços

Anexos: - Mapa Comparativo de Preços;
- Orçamentos extraídos do endereço eletrônico:
<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br> – 5 fls;

Ref: BoI R Nr 162 de 01/09/2022, do Cmdo 7ª RM.

1. Versa o presente expediente sobre pesquisa de cotação de preços.
2. Remeto-vos, a documentação em anexo, cotação de preços, conforme determinação contida em documento de referência, para as devidas providências.



MATHEUS DE LIMA BARBOSA – 2º Ten
Responsável pela Pesquisa de Preços

**"1822-2022 - BICENTENÁRIO DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL
SOBERANIA E LIBERDADE"**


MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

1. Em cumprimento ao que prescreve a letra "b" do § 1º, Art 48, Lei 8.666/93 e alínea a, do inciso IV, do Art 25 da Portaria Ministerial nº 305, de 24 de maio de 1995 (IG 12-02), esta comissão declara, sob as penas da lei, que foi realizado pesquisa de preço para contratação de serviço especializado de limpeza e conservação das áreas internas do Comando da 7ª Região Militar, Base Administrativa do Curado, Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas da 7ª Região Militar e Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas.
2. Conforme prescreve o inc. 1 do art. 5º da IN nº 73, de 05 de agosto de 2020 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, bem como Caderno de Orientação da Secretária de Economia e Finanças, a Pesquisa de Preços foi realizada mediante a utilização do Painel de Preços, uma vez que é o método preferível (<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>), cuja documentação extraída está anexa a este mapa, obtendo o valor estimado para cada item, conforme descrito no quadro abaixo:
3. Informo, ainda, que, devido à dificuldade em encontrar cotações válidas para "Áreas Internas - Outras Necessidades (Banheiros)" e "Áreas Internas - Halls/Salões/Áreas Livres", a pesquisa foi realizada com dois orçamentos apenas.

| SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ÁREAS INTERNAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------|---|-----|---|----------|-------------------|--|--------|-------------------|--|----------|-------------------|-------------------------------------|--------|-------------------|-----------|-------------------|---------------------|
| GRUPO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | Áreas Internas com Produtividade de 800 a 1200 m² | Qtd | Valor Médio Unit. | Áreas Internas - Outras Necessidades (Banheiros) | Qtd | Valor Médio Unit. | Áreas Internas - Halls/Salões/Áreas Livres | Qtd | Valor Médio Unit. | Áreas Internas - Áreas Hospitalares | Qtd | Valor Médio Unit. | Qtd Total | Valor Médio Total | Valor Total Mensal |
| 1 | 1 | Prestação de serviços de limpeza e conservação, sem fornecimento de material, na forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço global (12 meses), a ser realizado nas dependências (área interna) do Comando da 7ª Região Militar. | m² | R\$ 4,32 | 3.411,22 | R\$ 14.736,47 | R\$ 10,80 | 210,62 | R\$ 2.274,70 | R\$ 2,38 | 3.139,61 | R\$ 7.472,27 | R\$ 12,26 | 0 | R\$ 0,00 | 6761,45 | RS 24.483,44 | RS 44.148,68 |
| | 2 | Prestação de serviços de limpeza e conservação, sem fornecimento de material, na forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço global (12 meses), a ser realizado nas dependências (área interna) da Base Administrativa do Curado, localizada no interior da 7ª Região Militar. | m² | R\$ 4,32 | 736,05 | R\$ 3.179,74 | R\$ 10,80 | 30,6 | R\$ 330,48 | R\$ 2,38 | 727,32 | R\$ 1.731,02 | R\$ 12,26 | 343,48 | R\$ 4.211,06 | 1837,45 | RS 9.452,30 | |
| | 3 | Prestação de serviços de limpeza e conservação, sem fornecimento de material, na forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço global (12 meses), a ser realizado nas dependências (área interna) da Subseção de Atendimento de Inativos e Pensionistas, da Seção do Serviço de Veteranos e Pensionistas do Comando da 7ª RM (SSA - SSVPI/7) | m² | R\$ 4,32 | 400,19 | RS 1.728,82 | R\$ 10,80 | 38,27 | R\$ 413,32 | R\$ 2,38 | 193,94 | RS 461,58 | R\$ 12,26 | 0 | R\$ 0,00 | 632,4 | RS 2.603,71 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----|----------|--------|--------------|-----------|--------|--------------|----------|----------|--------------|-----------|--------|--------------|----------------------|--------------|
| 4 | Prestação de serviços de limpeza e conservação, sem fornecimento de material, na forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço global (12 meses), a ser realizado nas dependências (área interna) da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA). | m² | R\$ 4,32 | 429,08 | R\$ 1.853,63 | R\$ 10,80 | 165,97 | R\$ 1.792,48 | R\$ 2,38 | 1.037,55 | R\$ 2.469,37 | R\$ 12,26 | 121,84 | R\$ 1.493,76 | 1.754,44 | R\$ 7.609,23 |
| VALOR TOTAL DO GRUPO (EMPREITADA GLOBAL - 12 MESES) | | | | | | | | | | | | | | | RS 529.784,20 | |

Recife/PE, 06 de setembro de 2022.



MATHEUS DE LIMA BARBOSA - 2º Ten
 Responsável pela Pesquisa de Preços



MÉDIA

R\$ 4,32

MEDIANA

R\$ 4,27

MENOR

R\$ 3,89

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento Descrição

METRO QUADRADO PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS- 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2

Identificação de Item de Compra

3930310500230202100001, 9858470500023202200005, 9858470500023202200002, 9858470500023202200001, 1206230500035202100001

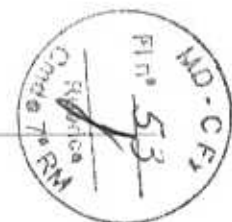
Quantidade total de registros: 5

Registros apresentados: 1 a 5

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATSERV | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|-------------------|--|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|--|---|---|----------------|
| 00230/2021 | 00001 | Pregão | 27782 | PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS- 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2 | | METRO QUADRADO | 6,500 | R\$3,89 | RESOLVE ADMINISTRACAO E SERVICOS EIRELI | DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES | 393031 - SUP REG. DO DNIT NO ESTADO DE MINAS GERAIS | 16/10/2021 |
| 00035/2021 | 00001 | Pregão | 27782 | PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS- 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2 | | METRO QUADRADO | 475,572 | R\$4,12 | CARDEAL GESTAO EMPRESARIAL E SERVICOS LTDA | COMANDO DA AERONAUTICA | 120623 - BASE AEREA DOS AFONSOS | 13/04/2022 |
| 00023/2022 | 00001 | Pregão | 27782 | PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS- 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2 | | METRO QUADRADO | 73,836 | R\$4,27 | MGS CLEAN SOLUCOES F SERVICOS LTDA | ESTADO DO RIO DE JANEIRO | 985847 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAE | 05/05/2022 |



| | | | | | | | | | | | |
|------------|-------|--------|-------|--|----------------|--------|---------|------------------------------------|--------------------------|--|------------|
| 00023/2022 | 00005 | Pregão | 27782 | PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS- 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2 | METRO QUADRADO | 38,608 | R\$4,49 | MGS CLEAN SOLUCOES E SERVICOS LTDA | ESTADO DO RIO DE JANEIRO | 985847 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAE | 05/05/2022 |
| 00023/2022 | 00002 | Pregão | 27782 | PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS- 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2 | METRO QUADRADO | 73,836 | R\$4,82 | MGS CLEAN SOLUCOES E SERVICOS LTDA | ESTADO DO RIO DE JANEIRO | 985647 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAE | 05/05/2022 |



MÉDIA

R\$ 12,26

MEDIANA

R\$ 10,85

MENOR

R\$ 10,10

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento Descrição

METRO QUADRADO **PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS HOSPI-TALARES - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - OUTRA PRODUTIVIDADE, PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS HOSPI-TALARES - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE**

Identificação de Item de Compra

1200160500077202100001, 1540490600004202200002, 1206230500023202100001

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATSERV | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|-----------------------|-------------------|---|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|--|---|--|----------------|
| 00023/2021 | 00001 | Pregão | 24074 | PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS HOSPI-TALARES - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - OUTRA PRODUTIVIDADE | | METRO QUADRADO | 19,248 | R\$10,10 | CARDEAL GESTAO EMPRESARIAL E SERVICOS LTDA | COMANDO DA AERONAUTICA | 120623 - BASE AEREA DOS AFONSOS | 24/06/2022 |
| 00077/2021 | 00001 | Pregão | 24139 | PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS HOSPI-TALARES - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE | | METRO QUADRADO | 83,839 | R\$10,8493 | CARRARA SERVICOS LTDA | COMANDO DA AERONAUTICA | 120016 - GRUPO DE APOIO DE SAO JOSE DOS CAMPOS | 13/10/2021 |
| 00004/2022 | 00002 | Dispensa de Licitação | 24074 | PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS HOSPI-TALARES - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - OUTRA PRODUTIVIDADE | | METRO QUADRADO | 1,494 | R\$15,631 | INTERATIVA FACILITIES LTDA | FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO CARLOS | 154049 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO CARLOS | 28/01/2022 |

MÉDIA

R\$ 2,38

MEDIANA

R\$ 2,38

MENOR

R\$ 2,02

FILTROS APLICADOS

| Unidade de Fornecimento | Código Material/Service | Descrição | Descrição Complementar |
|-------------------------|-------------------------|---|--|
| METRO QUADRADO | 25194 | SERVICO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA, PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - OUTRAS NECESSIDADES | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES (SAGUÃO, HALL E SALÃO) - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM FORTALECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E DEMAIS INSUMOS - PRODUTIVIDADE 1500 M²/DIA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ÁREAS INTERNAS: ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO, HALL E SALÃO, SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES SAGUÃO, HALL E SALÃO) |

Quantidade total de registros: 2

Registros apresentados: 1 a 2

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATSERV | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|-----------------------|-------------------|----------------------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|---|--|--|----------------|
| 00003/2022 | 00005 | Dispensa de Licitação | 25194 | SERVICO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA | | METRO QUADRADO | 7,356 | R\$2,02 | SOLONTEC SERVICOS DE LIMPEZA E TRANSPORTES EIRELI | INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.S.PERNAMBUCANO | 158149 - INST.FED.EDUC.CIENC.E TEC.SERTÃO PERNAMBUCANO | 29/06/2022 |
| 00088/2021 | 00005 | Pregão | 25194 | SERVICO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA | | METRO QUADRADO | 40,740 | R\$2,74 | BPS PROFIT TERCEIRIZACAO LTDA | UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO | 153031 - MEC- UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO/SP | 15/10/2021 |

MÉDIA

R\$ 10,80

MEDIANA

R\$ 10,80

MENOR

R\$ 5,16

FILTROS APLICADOS

Descrição:

PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - OUTRAS NECESSIDADES, PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE

Descrição Complementar/Identificação do Item de Compra

14 of 236208

1603920500007202100001, 1581380500008202100007 2022, 2021

Ano da Compra

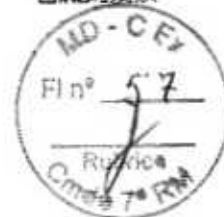
Quantidade total de registros: 2.

Registros apresentados: 1 a 2

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATSERV | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|-------------------|--|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|--|---|--|----------------|
| 00007/2021 | 00001 | Pregão | 24090 | PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE | | METRO QUADRADO | 62,863 | R\$5,16 | PARANA LIMP SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA | COMANDO DO EXERCITO | 160392 - COMDO DA 3 REGIAO MILITAR/RS | 27/09/2021 |
| 00008/2021 | 00007 | Pregão | 24090 | PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE | | METRO QUADRADO | 1,908 | R\$16,44 | JSP SERVICOS E TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA EIRELI | INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DA PARAIBA | 258138 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DA PARAIBA | 12/11/2021 |



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE



DIEx Nº 188-Fisc Adm/Div Adm/Ch EM
EB: 64318.022728/2022-15

URGENTE

Recife, 19 de agosto de 2022.

Do Chefe do Estado-Maior da 7ª Região Militar

Ao Sr. Subdiretor de Gestão Orçamentária

Assunto: autorização para novo contrato de limpeza e conservação

1. Solicitação de especial análise dessa Diretoria, o que faço por intermédio desse Subdiretor, quanto à possibilidade de autorizar a celebração de novo contrato de prestação de serviço continuado de limpeza e conservação das dependências internas do Comando da 7ª Região Militar, Base Administrativa do Curado, Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas/7 e Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas, com dedicação exclusiva de mão de obra pelas razões que abaixo passo a expor.
2. Após efetivo levantamento feito pela Equipe de Planejamento verificou-se que os setores mencionados são constituídos pelas seguintes áreas:
 - a. Cmdo 7ª RM: 6.761,45 m²;
 - b. B Adm Curado: 1.839,45 m²;
 - c. SSA - SSVP/7: 632,40 m²; e
 - d. CSPFA: 1.754,44 m².
3. Assim sendo, totaliza-se 10.987,74 m², nos quais se inclui salas administrativas, alojamentos, banheiros, auditórios, entre outros.
4. O Comando da 7ª Região Militar possui, atualmente, contrato com a empresa RL SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.363.274/0001-70, cujo vencimento se dará em 10 OUT 22. Atualmente, o serviço é executado por 12 (doze)



funcionários a um valor mensal de R\$ 41.722,24 (quarenta e um mil setecentos e vinte e dois reais e vinte e quatro centavos) e anual de R\$ 500.666,88 (quinhentos mil seiscentos e sessenta e seis reais e oitenta e oito centavos).

5. A atual contratação foi realizada adotando a medida metro quadrado e contemplou as seguintes áreas:

- a. Cmdo 7ª RM: 5.560 m²;
- b. B Adm Curado: 708 m²; e
- c. SSA - SSVP/7: 1.236 m².

6. Totaliza-se, assim, 7.504 m² de áreas internas nas respectivas Organizações Militares.

7. Dessa forma, percebe-se que não se conseguiu contemplar a totalidade de áreas internas do Comando da 7ª Região Militar e Base Administrativa do Curado, bem como não foi incluída a Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas, área de extrema importância de contemplação, tendo em vista o atendimento diário aos alistados para o serviço militar obrigatório e seus familiares.

8. Não obstante, vale salientar a escassez de soldados para realizar a limpeza e conservação das áreas não abrangidas pelo atual contrato, muitas vezes destacados de imprescindíveis missões da rotina. Além disso, cabe ressaltar a importância da celebração do contrato para as devidas condições de trabalho aos militares, bem como a garantia da excelência no atendimento do público externo, visando, além de tudo, as melhores condições sanitárias possíveis.

9. Nesse viés, o modelo de contratação proposto, elaborado sob a égide da Instrução Normativa 05/2017 SEGES, e por meio de um amplo trabalho de planejamento, busca otimizar a produtividade dos posto de trabalho, responsável pela maior porcentagem dos custos dos contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, adequando-a à cada tipo de área física, por meio de disponibilização de equipamentos modernos. Ainda, a fim de reduzir os custos na contratação, prevê-se a disponibilização dos produtos de limpeza pela Contratante, adquiridos por processo licitatório próprio, conforme orientado por essa Diretoria em manual.

10. Nesse escopo, o orçamento mensal estimado é de, mensalmente, R\$ 43.740,81 (quarenta e três mil setecentos e quarenta reais e oitenta e um centavos), totalizando R\$ 524.889,72 (quinhentos e vinte quatro mil oitocentos e oitenta e nove reais e setenta e dois centavos) por ano efetivo de contrato, o qual tende a reduzir após o processo licitatório.

11. Nota-se, desse modo, um aumento aproximado de 4,84% (quatro vírgula oitenta e quatro por cento) nos custos, com um aumento aproximado de 46,42% (quarenta e seis vírgula quarenta e dois por cento) nas áreas abrangidas pelo atual contrato.

12. Por fim, solicito especial análise do pleito, a fim de que as atividades administrativas e de atendimento ao público externo não sejam prejudicadas. Ainda, cabe ressaltar que o processo licitatório encontra-se em finalização da fase inicial junto à Seção de



Aquisições, Licitações e Contratos desta Grande Unidade, devendo, em breve, seguir para análise da Consultoria Jurídica da União, o qual aguardará autorização dessa Diretoria para abertura da fase externa.

13. Para quaisquer esclarecimentos, coloca-se à disposição o 2º Ten DE LIMA, da Fiscalização Administrativa/7, por meio do contato telefônico (81) 98519-9366.

Por ordem do Comandante da 7ª Região Militar.

CARLOS FREDERICO DE AZEVEDO PIRES - Cel
Chefe do Estado-Maior da 7ª Região Militar

**"1822-2022 - BICENTENÁRIO DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL
SOBERANIA E LIBERDADE"**

2022/0899404 PI I3DACNTLICO - NOVO CONTRATO

Remetente: 160194 - COMANDO 7 REGIAO MILITAR/7 DIV DE EXERCITO por LEONARDO EULLER DE ARAUJO PALHANO

Enviado em: 06/09/2022 às 14:47

UG destinatárias: 160073 DGO

Mensagem:

DO OD DO COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
AO SR SUBDIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

ASSUNTO: PI I3DACNTLICO - NOVO CONTRATO

1. SOLICITO AUTORIZAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE UM NOVO CONTRATO, NÃO CADASTRADO NESTA DIRETORIA, CONFORME DADOS ABAIXO:

A. OBJETO DETALHADO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SEM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ÁREA FÍSICA DO COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR, DA BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO, LOCALIZADA NO INTERIOR DESTA UNIDADE MILITAR, DA SUBSEÇÃO DE ATENDIMENTO DE VETERANOS E PENSIONISTAS DO COMANDO DA 7ª RM (SSA e SSVPI/7) E DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PERMANENTE DAS FORÇAS ARMADAS (CSPFA).

B. VALOR TOTAL ANUAL: R\$ 529.784,20 (QUINHENTOS E VINTE E NOVE MIL, SETECENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E VINTE CENTAVOS);

C. VALOR MENSAL: R\$ 44.148,68 (QUARENTA E QUATRO MIL, CENTO E QUARENTA E OITO REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS);

D. INÍCIO E TÉRMINO DA VIGÊNCIA : 10 OUT 2022 A 10 OUT 2023 (PREVISÃO, A LICITAÇÃO SE ENCONTRA EM SUA FASE INTERNA)

E. QUAIS POSTOS DE TRABALHO E QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR POSTO? PREVISÃO DE 13 (TREZE) SERVENTES DE LIMPEZA E 01 (UM) ENCARREGADO;

F. O CONTRATO PREVÊ O FORNECIMENTO DE MATERIAL? NÃO

G. O CONTRATO BASEIA-SE NA PRODUTIVIDADE POR ÁREA OU NA QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO? PRODUTIVIDADE POR ÁREA

H. O CONTRATO É DIVIDIDO POR TIPO DE ÁREA (POR EXEMPLO: INTERNA, EXTERNA, ETC)? SIM, O CONTRATO SERÁ ESTABELECIDO APENAS COM ÁREAS INTERNAS

I. HÁ FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO CONTRATO? SIM

J. HÁ ANÁLISE DE TODA A PLANILHA QUE COMPÕE OS CUSTOS DO CONTRATO, EVITANDO, ASSIM, ITENS DE CUSTOS DESNECESSÁRIOS OU INDEVIDOS? SIM

K. O CONTRATO FOI ELABORADO DE ACORDO A IN 05/2017? SIM

L. O CONTRATO É COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA OU SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA? SIM

M. O VALOR DO M² ESTÁ DE ACORDO COM OS LIMITES DO CADERNO TÉCNICO DE LIMPEZA, DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA? NÃO É O CASO, DE ACORDO COM A IN 49/2020

N. NO PERÍODO DO MEIO EXPEDIENTE HÁ PREVISÃO DE REDUÇÃO DO VOLUME DE TRABALHO A SER REALIZADO, BEM COMO A REDUÇÃO NOS VALORES CONTRATUAIS? NÃO. SERÁ INSTITUÍDO BANCO DE HORAS

O. HÁ COBERTURA DE FUNCIONÁRIO DURANTE AS FÉRIAS DO FUNCIONÁRIO RESIDENTE (FUNCIONÁRIO QUE TRABALHA SEMPRE NO MESMO LOCAL)? SIM

P. HÁ CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO, DA FISCALIZAÇÃO DA PRODUTIVIDADE E DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO? CASO POSITIVO, JUSTIFIQUE, SIM, A JORNADA É CONTROLADA POR MEIO DE PONTO MANUAL, JÁ A PRODUTIVIDADE E QUALIDADE SÃO AVALIADAS DE ACORDO COM O ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Q. HÁ OUTRAS OM NA GUARNIÇÃO, POSSIBILITANDO UMA CONTRATAÇÃO ÚNICA, REDUZINDO OS CUSTOS DESSES CONTRATOS? SIM, O CONTRATO ENVOLVE O CMDO 7ª RM E 02 (DUAS) SUBSEÇÕES EXTERNAS, BEM COMO A BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO

Fl. n° 61
Recife
Comde 7ª RM

R. OUTRAS INFORMAÇÕES JULGADAS ÚTEIS. JÁ EXISTE CELEBRAÇÃO DE CONTRATO SEMELHANTE CADASTRADO NO BANCO DE DADOS DESSA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA, O CONTRATO 030/2017. DIFERENTEMENTE DO CONTRATO ANTERIOR FORAM INCLUÍDAS NOVAS ÁREAS, COMO É O CASO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PERMANENTE DAS FORÇAS ARMADAS, CONFORME DIEX Nº 188-FISC ADM/DIV ADM/CH EM DE 19 DE AGOSTO DE 2022

2. JUSTIFICATIVA PARA A CELEBRAÇÃO DO NOVO CONTRATO: A PORTARIA MPDG/GM Nº 443, DE 23/12/2018 DETERMINA, EM SEU ART. 1º, INCISOS VII E XIV, QUE OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DEVERÃO SER REALIZADOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, PREFERENCIALMENTE DE FORMA INDIRETA, DADA A INEXISTÊNCIA DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS. SUA INTERRUPTÃO OCASIONARIA PREJUÍZOS AO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E EDUCACIONAIS, E, ATÉ MESMO, EM DETERMINADAS SITUAÇÕES, INVIABILIZARIAM O CUMPRIMENTO DA MISSÃO DA INSTITUIÇÃO, QUESTÕES ESTAS QUE ENCONTRAM SOLUÇÃO NA EXECUÇÃO INDIRETA DOS SERVIÇOS EM TELA.

JÁ A LEI Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, DISPÕEM QUE SÃO CONSIDERADOS CONTINUADOS OS SERVIÇOS QUE POSSUEM NATUREZA INDISPENSÁVEL, CUJA PARALISAÇÃO PODE OCASIONAR TRANSTORNOS AO BOM ANDAMENTO DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO. O SERVIÇO SOLICITADO É, PORTANTO, DE NATUREZA CONTINUADA, DEVENDO SER EXECUTADO DE FORMA CONTÍNUA PARA QUE NÃO VENHA COMPROMETER A ORDEM E CAUSAR PREJUÍZOS PARA A ADMINISTRAÇÃO.

ESTA CONTRATAÇÃO BUSCAR GARANTIR A MANUTENÇÃO DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DO COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR, BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO, SUBSEÇÃO DE ATENDIMENTO DA SSVF/7 E COMISSÃO DE SELEÇÃO PERMANENTE DAS FORÇAS ARMADAS, BEM COMO SEUS BENS MÓVEIS, GARANTINDO CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, FUNCIONALIDADE, HIGIENE, CONFORTO E SEGURANÇA AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO.

UMPRE SALIENTAR QUE NO QUADRO DAS ORGANIZAÇÕES MILITARES EM QUESTÃO NÃO HÁ PESSOAL QUALIFICADO PARA REALIZAR OS SERVIÇOS, O QUE IMPEDE O APROVEITAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXISTENTES.

QUARTEL EM RECIFE-PE, 06 DE SETEMBRO DE 2022.

APOLLO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA - CEL
ORDENADOR DE DESPESAS DO CMDO 7ª RM



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE



DIEEx Nº 205-Fisc Adm/Div Adm/Ch EM
EB: 64318.024417/2022-91

URGENTÍSSIMO

Recife, 8 de setembro de 2022.

Do Chefe do Estado-Maior da 7ª Região Militar

Ao Sr Subdiretor de Gestão Orçamentária

Assunto: autorização para celebração de novo contrato - retificação de valores

Anexo:

DIEEx_188-Fisc_Adm

1. Versa o presente sobre retificação dos valores informados no documento anexo.
2. Posto isso, informo a essa Diretoria, o que faço por Vosso intermédio, que após atualização de Pesquisa de Preços, cujo intuito é a licitação para celebração de novo contrato de limpeza e conservação, evitando a descontinuidade dos serviços prestados ao Comando da 7ª Região Militar, Base Administrativa do Curado e Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas da 7ª Região Militar, bem como contemplação das áreas da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas, os valores foram retificados conforme se segue:
 - a. valor mensal: R\$ 44.148,68 (quarenta e quatro mil cento e quarenta e oito reais e sessenta e oito centavos); e
 - b. valor anual: R\$ 529.784,20 (quinhentos e vinte e nove mil setecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos).
3. Informo que foi remetida a mensagem SIAFI nº 2022/0899404 (PI I3DACNTLICO - NOVO CONTRATO) a essa Diretoria, na qual consta a solicitação de que trata este expediente, conforme determina o Caderno de "Orientação aos Agentes da Administração - Apoio Administrativo e Fundo do Exército".
4. Informo, ainda, que o valor estimado do contrato tende a reduzir após a conclusão do processo licitatório, o qual será informado imediatamente a essa Diretoria.



5. Ficam mantidas as demais informações constantes no documento anexo, com retificação apenas dos valores informados.
6. Ficam mantidas, também, as informações da mensagem SIAFI nº 2022/0899404 (PI I3DACNTLICO - NOVO CONTRATO), uma vez que tratam de solicitação para elaboração do mesmo contrato em questão, já com os valores retificados.
7. Informo, ainda, que quaisquer alterações decorrentes do processo licitatório que devam ser de ciência dessa Diretoria serão informadas com a maior brevidade possível.
8. Para quaisquer esclarecimentos, coloca-se à disposição o 2º Ten DE LIMA, da Fiscalização Administrativa/7, por meio do contato telefônico (81) 98519-9366.

Por ordem do Comandante da 7ª Região Militar.

CARLOS FREDERICO DE AZEVEDO PIRES - Cel
Chefe do Estado-Maior da 7ª Região Militar

**"1822-2022 - BICENTENÁRIO DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL
SOBERANIA E LIBERDADE"**



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA



DIEx Nº 545-SPAA/SGS/SDIR

EB: 64476.005178/2022-57

SMU - Brasília, 16 de setembro de 2022.

Do Subdiretor de Gestão Orçamentária

Ao Sr. Chefe do Estado-Maior da 7ª Região Militar

Assunto: autorização para novo contrato de limpeza e conservação (resposta) - 160194

Referência: DIEx nº 205-Fisc Adm/Div Adm/Ch EM, de 12 SET 22

Em atenção ao DIEx da referência, informo que essa Unidade Gestora Executora (UGE) está autorizada a prorrogar o contrato de limpeza e conservação no valor mensal de R\$ 44.148,68.

RONALDO DA COSTA GONÇALVES - Cel
Subdiretor de Gestão Orçamentária

"1822-2022 — BICENTENÁRIO DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL
SOBERANIA E LIBERDADE"



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 21/2022
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 64318.022745/2022-52

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação da prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, COM disponibilização de mão-de-obra, SEM fornecimento de materiais de limpeza e utensílios, COM fornecimento de equipamentos, visando o atendimento das necessidades da área física do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, localizada no interior desta Unidade Militar, da Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas do Comando da 7ª RM (SSA – SSVPI/7) e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO | ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | Área em M² | Valor Mensal (R\$) | Valor anual (R\$) |
|-------|------|---|---------------|-----------------------|----------------------|
| | 1 | Prestação de serviços de limpeza e conservação, sem fornecimento de material, na forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço global (12 meses), a ser realizado nas dependências (área interna) do Comando da 7ª Região Militar. | 6.761,45 | R\$ 24.483,44 | R\$ 293.801,26 |
| 1 | 2 | Prestação de serviços de limpeza e conservação, sem fornecimento de material, na forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço global (12 meses), a ser realizado nas dependências (área interna) da Base Administrativa do Curado, localizada no interior da 7ª Região Militar. | 1.839,45 | R\$ 9.452,30 | R\$ 113.427,63 |
| | 3 | Prestação de serviços de limpeza e conservação, sem fornecimento de material, na forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço global (12 meses), a ser realizado nas dependências (área interna) da | 632,40 | R\$ 2.603,71 | R\$ 31.244,57 |



| | | | | |
|---------------------------|--|----------|-----------------------|---------------|
| | Subseção de Atendimento de Inativos e Pensionistas, da Seção do Serviço de Veteranos e Pensionistas do Comando da 7ª RM (SSA – SSVP/7). | | | |
| 4 | Prestação de serviços de limpeza e conservação, sem fornecimento de material, na forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço global (12 meses), a ser realizado nas dependências (área interna) da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA). | 1.754,44 | R\$ 7.609,23 | R\$ 91.310,75 |
| VALOR TOTAL MENSAL | | | R\$ 44.148,68 | |
| VALOR TOTAL ANUAL | | | R\$ 529.784,20 | |

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação.
- 1.3. O quantitativo estimado, as produtividades mínimas a serem adotadas encontram-se descritas no Memorial Descritivo em anexo, bem como nas Planilhas orçamentárias. Ainda, de forma compilada, na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a execução indireta sob a forma de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente por interesse das partes, até 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.6. O dimensionamento das áreas resulta de medições realizadas pela Fiscalização Administrativa do Comando da 7ª Região Militar;
- 1.7. A licitação será realizada em GRUPO ÚNICO, constituído de **04 (quatro) itens** para formalização de um único contrato conforme tabela constante do Termo de Referência;
- 1.8. O valor estimado da presente contratação foi determinado com base em índices de produtividade descritos na Portaria n. 21.262, de 23SET2020, por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais, e encontram-se mensurados nas Planilhas Orçamentárias em anexo.
- 1.9. No que tange à especificação técnica, este Termo foi elaborado com base no que determina a Lei nº. 8.666/1993; na Instrução Normativa da SEGES/MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017; na Instrução Normativa da SEGES/MPDG nº 7, de 20/09/2018, assim como no Decreto nº10.024/2019, e demais normas legais e regulamentares que regem a matéria.
- 1.10. O critério de Julgamento da proposta é o MENOR PREÇO, respeitando o valor máximo determinado pela Administração.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação da área física do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, localizada no interior desta Unidade Militar, da Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas do Comando da 7ª RM (SSA – SSVP/7) e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA), sem fornecimento de

Veloz



materiais de limpeza e com fornecimento dos equipamentos e utensílios necessários à execução do serviço, que é essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas, em virtude da falta de higienização das instalações físicas do órgão, objetivando conservar o bem público e, evitando-se, desta forma, transtornos para a Administração no desempenho de suas atividades.

- 2.3. O serviço supracitado é considerado essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas desta Administração, tornando imprescindível a contratação dos serviços em tela, atendendo à realidade estrutural.
- 2.4. A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro de pessoal servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas necessárias, uma vez que tais cargos foram extintos do serviço público, conforme disposição do artigo 7º da IN nº 05/2017 da SLTI do MPOG e Lei 9.632/98.
- 2.5. A demanda encontra-se devidamente amparada no Art. 1º da Portaria nº 443 do Ministério da Economia que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto Federal no 9.507, que assim dispõe:

"Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

.....
XIV - Limpeza"

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza e conservação para serem executados nas dependências do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, da Subseção de Atendimento de Inativos e Pensionistas do Comando da 7ª RM (SS3 – SSIP/7) e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA), que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento e emprego de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. Para fins de economicidade, os materiais de limpeza e utensílios (balde, vassoura, escova etc.) serão fornecidos pela Contratante, sendo adquiridos por procedimentos licitatórios próprios.
- 3.2. Os serviços serão contratados com base no tamanho da área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.
- 3.3. Não obstante, o licitante deverá apresentar proposta com base no VALOR GLOBAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO.
- 3.4. O Comando da 7ª Região Militar utilizou-se das experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.
- 3.5. Os licitantes poderão apresentar propostas com índices de produtividade maiores daqueles relacionados neste Termo de Referência, desde que a empresa utilize equipamentos com tecnologias que comprovem a possibilidade de oferecer ao servente uma maior

Conforme projeto edital eficiente!
Acordo de cooperação nº 5/2022

Mely



produtividade, não alterem o objeto da contratação ou contrarie dispositivos legais vigentes, apresentando, para tanto, comprovação de exequibilidade da proposta.

3.5.1. Nesse caso, a empresa poderá substituir equipamentos especificados neste Termo de Referência para adequação à tecnologia utilizada, desde que não interfira na qualidade da prestação do serviço;

3.6. As áreas referentes às reservas de material, aos Gabinetes do Comandante e Chefe do Estado Maior, Seção de Licitações e Contratos e Seção de Inteligência e Operações são restritas, nas quais a execução do serviço será sempre com autorização e presença do militar responsável.

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

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

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

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

4.3.1. A Contratante não possui, em seu Quadro de Pessoal, servidores para efetuar os serviços de limpeza e conservação, constituindo-se assim em atividades acessórias à área de competência legal, sendo necessária a contratação de terceira fundamentada no Art. 1º e 2º do Decreto no 9.507, de 21 de setembro de 2018.

4.4. O tipo da licitação é o de MENOR PREÇO.

4.5. Nos termos da Portaria n.º 249/2012, a presente contratação *tem natureza de custeio*.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.2. Os serviços ora licitados deverão ser prestados com qualidade, pontualidade, eficiência, respeitando-se as normas que tratam de sustentabilidade, segurança e respeito as normas trabalhistas.

5.3. Os serviços serão prestados de forma continuada, uma vez que a ausência de limpeza e conservação inviabiliza a atividade fim desta Organização Militar, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.4. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

6. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A contratação deve seguir as seguintes boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, redução dos índices de poluição, e tratamento adequado de resíduos sólidos, pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela



Contratada no Caderno Logístico de Limpeza, Asseio e Conservação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

- 6.2. A fundamentação do gestor público para a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental quando das compras públicas sustentáveis sejam por aquisições de bens e/ou contratações de serviços encontra-se amparada no disposto nos arts. 170 e 225 da Constituição Federal, no art. 2º, inciso I e art. 9º da Lei nº 6.938/1981, art. 3º da Lei nº 8.666/1993, Lei nº 12.187/2009, Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, Portaria nº 61/2008 do Ministério do Meio Ambiente.
- 6.3. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.
- 6.4. É obrigação da CONTRATADA adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
- 6.5. A CONTRATADA deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- 6.6. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
- 6.7. A CONTRATADA deverá respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos, adotando práticas de redução de geração deste tipo de resíduo.
- 6.8. A CONTRATADA deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
- 6.9. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos de responsabilidade da CONTRATADA, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.
- 6.10. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação mensal do gestor/fiscal do contrato, vinculando-se às disposições do Instrumento de Medição de
- 6.11. Prazo para início do serviço será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Contrato.
- 6.12. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.
- 6.13. A licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para prestação dos serviços.
- 6.14. A Licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que instalará escritório na Região Metropolitana de Recife/PE, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP no 05/2017, conforme modelo do Anexo VI. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO



- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 09:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:30 horas.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
 - 7.2.1. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
 - 7.2.2. O licitante, ou o seu representante legal, deverá se apresentar no portão principal do Comando da 7ª Região Militar e solicitar direcionamento à Fiscalização Administrativa.
- 7.3. Recomenda-se a realização de vistoria para a correta mensuração dos quantitativos dos insumos e equipamentos necessários para a execução do objeto, tendo em vista as peculiaridades relacionadas as atividades desenvolvidas e ao público atendido pelo Comando da 7ª Região Militar, Base Administrativa do Curado, SSA – SSVF/7 e CSPFA.
- 7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 8.1.1. Os serviços auxiliares de limpeza, asseio, higienização e conservação serão executados nas áreas edificadas, pisos frios, paredes, banheiros, copas, calçadas, divisórias, mobiliário em geral, painéis de cortina, janelas envidraçadas, persianas, auditório, jardins e demais instalações prediais, com o fornecimento de todo o material e equipamentos necessários.
 - 8.1.2. Os serviços serão realizados nas dependências do Comando da 7ª Região Militar (Cmdo 7ª RM), localizado na Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198, Várzea – Recife/PE, bem como na Base Administrativa do Curado (B Adm Curado), localizada no interior da referida Organização Militar, além da Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas da 7ª Região Militar (SSA – SSVF/7), localizada na Rua do Hospício, nº 561, Boa Vista – Recife/PE e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA), localizada na Av. Norte Miguel Arraes de Alencar, nº 141 - Santo Amaro, Recife/PE.
 - 8.1.3. Os serviços deverão ser realizados no período das 06:00 às 18 horas, de segunda à sexta-feira, observado o limite máximo de 44 horas semanais de trabalho por funcionário.
 - 8.1.3.1. Será instituído BANCO DE HORAS como o regime de compensação de jornada a fim de equacionar as horas de trabalho devidas com as efetivamente trabalhadas, nos termos da Lei nº 13.467/17.



- 8.1.3.2. Quando não houver expediente no sábado, as horas não trabalhadas deverão ser compensadas durante a semana, no limite de até 2 (duas) horas diárias.
- 8.1.3.3. Nos dias em que não houver expediente administrativo, embora não sejam considerados como feriados nacionais, a exemplo do Dia do Exército (19/04), Dia do Soldado (25/08), Dia da Bandeira (19/11), e não se fizer necessário a prestação de serviços de limpeza e conservação, as respectivas horas não trabalhadas deverão ser contabilizadas para fins de Banco de Horas.
- 8.1.3.4. Caso haja necessidade de prestação de serviços pontuais nos dias de feriados nacionais e sem expediente no Cmdo 7ª RM, B Adm Curado, CSPFA ou SSVP Centro, a empresa será comunicada com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, devendo as horas trabalhadas serem devidamente compensadas.
- 8.1.4. A empresa deverá fazer o controle de frequência dos funcionários através de Ponto Biométrico/Eletrônico, o qual deverá ser instalado pela CONTRATADA em local de fácil acesso aos funcionários.
- 8.1.5. A empresa CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017 (Reforma Trabalhista).
- 8.1.6. Conceitos:
- 8.1.6.1. Conceitua-se limpeza como o processo de localizar, identificar, conter, remover e desfazer-se, de forma adequada, de substâncias indesejáveis, visíveis ou não, de uma superfície ou ambiente, sem alteração de suas características originais e sem que o processo seja nocivo ao meio ambiente.
- 8.1.6.2. Áreas internas são aquelas que têm como características:
- ⇒ áreas cobertas ou pertencentes a uma edificação com pisos acarpetados (revestidas de forração ou carpete); pisos frios, tais como aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, madeira;
 - ⇒ banheiros sanitários;
 - ⇒ laboratórios destinados exclusivamente para trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais;
 - ⇒ almoxarifados/ galpões / depósitos/ arquivos (áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos);
 - ⇒ oficinas: aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos/ materiais etc.;
 - ⇒ saguão/hall/salão/corredores/alojamentos: áreas internas com espaços livres, revestidos com pisos frios ou acarpetados;
 - ⇒ áreas de circulação, tais como corredores, escadas, rampas e elevadores, todos os espaços livres que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos;
 - ⇒ pátios cobertos, quadras cobertas e refeitório, destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas, reuniões recreativas, eventos comunitários;



⇒ área hospitalar e assemelhada.

8.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, na forma que segue:

8.2.1. A Contratada deverá alocar empregados na quantidade suficiente para a realização eficiente dos serviços, conforme proposta apresentada à Contratante.

8.2.2. Da Rotina e Frequência da Prestação dos Serviços

8.2.2.1. Os serviços das áreas internas serão executados na seguinte frequência:

⇒ Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpar as Seções, incluindo-se janelas e portas;
- b) Limpar as portas de vidro do Pavilhão de Comando;
- c) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- e) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento e áreas pavimentadas;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pelo Fiscal do Contrato ou Fiscal Setorial;
- m) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- n) Limpar os corrimãos;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

⇒ Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

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

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

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

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

h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

k) Limpar os vidros com produtos adequados;

l) Lavar piso das Seções.

⇒ Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:

a) Lavar Saguões do Pavilhão de Comando;

b) Lavar pisos dos corredores;

c) Aspirar os arquivos, acompanhados de militar responsável.

⇒ Mensalmente, uma vez:

a) Lavar as paredes (internas e externas) que forem cobertas por cerâmica ou pastilha adesiva;

b) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

c) Limpar forros, paredes e rodapés;

d) Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;

e) Limpar persianas com produtos adequados;

f) Remover manchas de paredes;

g) Lavar espelhos e vidros de todo o aquartelamento;

h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

i) Retirar teias de aranha de todos os ambientes;

j) Lavar as janelas da parte térrea do aquartelamento.

⇒ Anualmente, uma vez quando não explicitado:

a) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

9. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1. Os materiais de limpeza e utensílios necessários à execução de serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE, a serem adquiridos por meio de processo licitatório próprio. Entende-se por utensílios materiais como: vassoura, espanador, rodo, pano de limpeza, dentre outros.

9.1.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

9.1.3. Dos EQUIPAMENTOS para execução dos serviços:

9.1.3.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de EQUIPAMENTOS necessários à execução dos serviços prestados, conforme indicado pela Administração, ou outros que possibilitem maior produtividade, incluindo tais custos na planilha orçamentária.

9.1.3.2. Todos os equipamentos utilizados nos serviços deverão ser de primeira qualidade, observada a quantidade necessária e suficiente.




9.1.3.3. Os equipamentos e utensílios com estimativas vinculadas aos seus respectivos tempos de vida útil deverão ser substituídos pela contratada ao término do tempo de vida útil ou, antes disso, quando não estiverem em perfeitas condições de uso.



9.1.3.4. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, para controle, no início da contratação e toda vez que sofrer alteração a relação dos equipamentos disponibilizados, os quais deverão ser conferidos pela fiscalização do contrato;




9.1.3.5. Especificação mínima dos EQUIPAMENTOS a serem

| Item | Descrição | Ilustração | Unidade | Quantidade |
|------|---|---|---------|------------|
| 01 | ENCERADEIRA INDUSTRIAL LAVADORA DE PISO Equipamento ideal para lavagem de todos os tipos de piso, serve também para remoção de ceras e encerar pisos frio e de madeira. |  | unidade | 04 |

disponibilizados:

| | | | | |
|----|---|--|---------|----|
| 02 | <p>ASPIRADOR profissional para sólidos e líquidos. Possui um exclusivo sistema de desaceleração de partículas que permite a aspiração de partículas finas. O ciclone é um equipamento próprio para o uso em situações de sujeiras específicas (poeiras finas, rejeitos de panificação, carvão, cimentos, cal.</p> <p>É um equipamento resistente que garante eficiência e produtividade de limpeza para indústrias e outras atividades que geram resíduos de difícil aspiração.</p> |  | unidade | 04 |
| 03 | <p>LAVADOR DE ALTA PRESSÃO para uso semiprofissional. Com motor de indução isento de escovas. Mais silencioso, de grande durabilidade e de baixa manutenção. Conexões de saída em alta pressão e tampões das válvulas em latão garantindo a melhor qualidade indicada para prestadores de serviços, condomínios, hospitais, estacionamentos, comércios, entre outros</p> |  | unidade | 03 |
| 04 | <p>CARRO FUNCIONAL PARA LIMPEZA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS\, confeccionado em polietileno injetado cinza\, possuindo bolsa em vinil amarelo com capacidade mínima de 90\,0 l</p> |  | unidade | 13 |

| | | | | |
|----|---|--|---------|----|
| | <p>para transporte de lixo contendo zíper frontal e tampa removível, sistema de fixação de sacos de lixo através de hastes de metal, duas prateleiras para armazenamento e organização dos equipamentos de limpeza, suportes para vassouras, pás, espanador e derivados nas extremidades superiores;</p> | | | |
| 05 | <p>ESCADA EXTENSÍVEL 2 partes com no mínimo 12 degraus, em alumínio, capacidade de 150 kg, pés emborrachados, três formas de usar: Extensível, Aberta, Simples;</p> |  | unidade | 05 |
| 06 | <p>PLACAS DOBRÁVEIS (DUPLA FACE) DE ACRÍLICO PARA IDENTIFICAÇÃO DE SERVIÇOS</p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>Tamanho: 30cm x 30cm</p> <p>Cor amarela ou vermelha</p> <p>Letras pretas (fundo) – Largura x Altura: 2cm x 2cm</p> <p>“Piso Molhado” – 03 unidades</p> <p>“Banheiro fora de uso” - 03 unidades</p> <p>“Em manutenção” 03 unidades</p> |  | unidade | 15 |

| | | | | |
|----|---|---|---------|----|
| 07 | EXTENSÃO ELÉTRICA, fio paralelo de 2,5 mm e 30 m de comprimento |  | unidade | 10 |
| 08 | ESCADA DE ALUMÍNIO de mínimo 6 degraus reforçada |  | unidade | 07 |
| 09 | BALDE ESPREMEDOR, material polipropileno, pressão horizontal |  | unidade | 13 |

9.1.3.5.1. As imagens têm o cunho exclusivamente orientativo aos licitantes, podendo os equipamentos listados serem fornecidos em marcas de boa qualidade, à escolha da licitante.

9.1.3.6. Os equipamentos listados no item anterior podem ser similares ou de qualidade superior, bem como alterados objetivando o aumento de produtividade, devendo os custos serem identificados na Planilha orçamentária.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. ÁREAS INTERNAS DO COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR, situado na Avenida Visconde de São Leopoldo, nº 198, Várzea – Recife-PE.

10.1.1.1. Composto de 6.761,45 m² (seis mil setecentos e sessenta e um vírgula quarenta e cinco metros quadrados) de áreas edificadas divididos em 24 (vinte e quatro) Banheiros, sendo 11 (onze) pertencentes a Alojamentos, Corredores, Salas de trabalho, Salão de Reuniões, Saguão da Entrada Principal, Elevador e Escadas. No geral, as áreas que se refere o Item 1 – Áreas Internas do Comando da 7ª Região Militar, detalhadas na planilha de metragem, anexo deste Termo, as quais poderão ser modificadas, desde que mantidas a mesma quantidade em metros quadrados;



10.1.2. ÁREAS INTERNAS DA BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO, situada na Avenida Visconde de São Leopoldo, n° 198, Várzea – Recife-PE, interior do Comando da 7ª Região Militar:

10.1.2.1. Composto de 1.839,45 m² (mil oitocentos e trinta e nove vírgula quarenta e cinco metros quadrados) de áreas edificadas, divididos em 9 (nove) Banheiros, sendo 06 (seis) pertencentes à Unidade de Atendimento (Posto de Saúde), Corredores, Salas de trabalho, Salão de Reuniões, Copa, Saguão da Entrada Principal e Escada. No geral, as áreas que se refere o Item 1 – Áreas Internas da Base Administrativa do Curado, detalhadas na planilha de metragem, anexo deste Termo, as quais poderão ser modificadas, desde que mantidas a mesma quantidade em metros quadrados;

10.1.3. ÁREAS INTERNAS DA SUBSEÇÃO DE ATENDIMENTO DE VETERANOS E PENSIONISTAS DA 7ª REGIÃO MILITAR, situada na Rua do Hospício, n° 561, Boa Vista – Recife-PE:

10.1.3.1. Composto de 632,40 m² (seiscentos e trinta e dois vírgula quarenta metros quadrados) de áreas edificadas, divididos em 08 (oito) Banheiros, sendo 05 (cinco) pertencentes a Alojamentos, Corredores, Salas de trabalho, Copa, Saguão da Entrada Principal e Escada. No geral, as áreas que se refere o Item 1 – Áreas Internas da Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas da 7ª Região Militar, detalhadas na planilha de metragem, anexo deste Termo, as quais poderão ser modificadas, desde que mantidas a mesma quantidade em metros quadrados;

10.1.4. ÁREAS INTERNAS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PERMANENTE DAS FORÇAS ARMADAS, situada na Av. Norte Miguel Arraes de Alencar, n° 141, Santo Amaro - Recife/PE:

10.1.4.1. Composto de 1.754,44 m² (mil setecentos e cinquenta e quatro vírgula quarenta e quatro metros quadrados) de áreas edificadas, divididos em 08 (oito) Banheiros, sendo 04 (quatro) pertencentes a Alojamentos, Corredores, Salas de trabalho, Copa, Saguão da Entrada Principal e Escada. No geral, as áreas que se refere o Item 1 – Áreas Internas da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas, detalhadas na planilha de metragem, anexo deste Termo, as quais poderão ser modificadas, desde que mantidas a mesma quantidade em metros quadrados;

10.2. A licitante deverá tomar conhecimento das particularidades que permeiam a realização de serviços em área sob administração militar, devendo, caso seja contratada, pautar a execução dos serviços na conformidade com os preceitos de ética, moral e conduta estabelecidos nas legislações abaixo elencadas:

10.2.1. Lei n° 6.880/80, que dispõe sobre o Estatuto dos Militares;

10.2.2. Decreto-Lei n° 1.001/69, que estabelece o Código Penal Militar (atentar para os crimes que podem ser cometidos por civis contra as instituições militares, constantes do Inciso III do Artigo 9°);

10.2.3. Portaria n° 816, de 19 de dezembro de 2013, do Comandante do Exército, que aprova o Regulamento Interno e dos Serviços Gerais do Exército Brasileiro (R-1).



11. DOS UNIFORMES

11.1. O uso do uniforme tem por finalidade identificar os colaboradores da Contratada no exercício de suas funções.

11.2. A relação de uniformes e equipamentos de proteção individual deverá compreender, no mínimo, os seguintes itens, podendo serem realizadas alterações, desde que em características superiores às indicadas:

| RELAÇÃO DE PEÇAS DE UNIFORMES E EPIs | |
|--------------------------------------|--|
| Quantidade Mínima | Descrição |
| AUXILIAR LIMPEZA/SERVENTE | |
| 02 unid | Calça de brim com cós ajustável e bolso, com o logotipo da empresa |
| 02 unid | Blusa/Camisetas de malha fria de manga curta, gola careca, com logotipo da empresa na parte da frente, e nas costas a inscrição " <u>A SERVIÇO DA UNIDADE ENQUADRANTE</u> ", a qual poderá ser o Cmdo 7ª RM, a B Adm Curado, a SSA – SSVPI/7 ou a CSPFA, a fim de facilitar a identificação do funcionário |
| 2 pares | Bota de segurança, material borracha, sola antiderrapante, cor preta, tipo cano médio |
| 2 pares | Luva de borracha, material látex, anatômica, antiderrapante, cano longo |
| 2 pares | Meias confeccionadas em algodão, tipo soquete, na cor branca |
| ENCARREGADO | |
| 02 und | Camisa social com logotipo da empresa |
| 02 und | Calça social |
| 2 pares | Meia social |
| 01 par | Sapato social, material couro |

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

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

11.3.1. Em material compatível com as características do serviço, permitindo a proteção, conforto e amplitude de movimentos exigidos para a prestação do serviço;



- 11.3.2. No tamanho adequado para o funcionário;
- 11.3.3. Na conformidade com as legislações relativas à segurança do trabalho;
- 11.3.4. Em características que não ofendam o pudor e a ética no local de trabalho; e
- 11.3.5. Devem ter a identificação da Contratada.

11.3.6. No mínimo 02 (dois) conjuntos completos, compreendendo as peças de vestuário discriminadas no item 11.2. ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.3.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os, no prazo de até 15 (quinze) dias, após a comunicação escrita do Fiscal de Contrato, sempre que estiverem apertados.

11.4. Os uniformes completos das categorias profissionais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo, (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cuja cópia deverá ser enviada para a fiscalização e controle do fiscal do contrato. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do Fiscal do contrato.

11.4.1. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas bem como manter um bom padrão de higiene;

11.4.2. Não será permitido aos funcionários assumirem seu turno de trabalho sem estarem devidamente uniformizados e portando os equipamentos de proteção individual (EPIs).

11.4.3. A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, 2 (dois) crachás em PVC laminado para identificação do funcionário, contendo nome completo, número de identificação e foto. frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade. Frente: nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA e inscrição "A SERVIÇO DA UNIDADE ENQUADRANTE", a qual pode ser o Cmde 7ª RM, a B Adm Curado, a SSA – SSVF/7 ou a CSPFA. Verso: unidade em que desempenha suas atividades e informações adicionais que a CONTRATADA considerar pertinentes.

11.5. Dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI e EPC):

11.5.1. A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI e EPC adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

11.5.2. Os EPI e EPC devem possuir o Certificado de Aprovação. O número do CA do equipamento deve estar impresso no próprio equipamento.

11.5.3. Os custos dos EPIs e EPCs deverão estar devidamente identificados na Planilha Orçamentária.

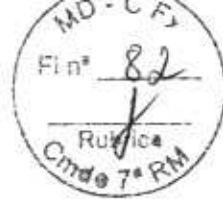
12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



- 12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.13. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;



- 12.14. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.14.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.14.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.14.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.15. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;



- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
 - 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de

- cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual até o 5º (quinto) dia útil do mês, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.27.1. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 13.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.28.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;



- 13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.36. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.37. Substituir, no prazo de até 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.38. Pagar, quando devido, adicional de insalubridade a seus empregados;
- 13.39. Fornecer a cada empregado, numa única vez, vale-refeição ou alimentação, suficiente para cada mês, vale-transporte necessário para cada empregado se deslocar de sua residência ao trabalho e vice-versa, respeitando os horários de entrada e saída;
- 13.40. O vale-transporte deverá ser fornecido a todos os empregados até o último dia útil do mês que antecede o mês de sua competência;
- 13.41. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.42. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



- 13.43. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.44. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.44.1. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.44.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail ou Ofício.
- 16.3.1. No decorrer do Contrato, poderão ocorrer comunicações verbais de forma excepcional, desde que se tratem de recomendações de reduzida complexidade técnica, orientações técnicas objetivas realizadas durante a execução das atividades, ou aquelas de urgência ou emergência feitas pela FISCALIZAÇÃO, podendo, posteriormente, ser formalizado em Ata de Reunião, e-mail ou Ofício.
- 16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

- 16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - 16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
 - 16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - 16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 16.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

- 16.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
 - 16.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
 - 16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.11. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.15. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.



- 16.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.16.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.16.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 16.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a

relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

16.28. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.28.1. Fiscalização inicial (quando iniciada a prestação de serviços):

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

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

16.28.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

16.28.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

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

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

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

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

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

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



16.28.3. Fiscalização diária:

- 16.28.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 16.28.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 16.28.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 16.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.30. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 16.31. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.32. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.33. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- 16.33.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- 16.33.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

- 16.33.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 16.33.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- 16.33.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 16.34. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 16.35. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.36. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.37. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.37.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.38. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.38.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.39. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.39.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.39.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 16.39.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 16.39.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.40. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços,



devido haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- 16.40.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 16.40.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.41. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.42. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.43. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.44. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.45. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.46. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.47. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal, quinzenal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.48. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.49. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.50. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.51. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.52. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.



- 16.53. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.54. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.54.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.54.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.54.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.55. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.56. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.57. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo III deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1. Caberá à Equipe de Fiscalização do Contrato validar mensalmente a execução dos serviços prestados com base no Instrumento de Medição de Resultados.

17.2.2. O valor a ser faturado mensalmente pela empresa terá por base:

17.2.2.1. Os serviços rotineiros realizados no período (A).

17.2.2.2. A aplicação do índice do Instrumento de Medição de Resultados do período (B).

17.2.2.3. As glosas do período (C).

17.2.2.4. Dessa forma, o faturamento será calculado através da seguinte equação:

$$\text{Faturamento} = A \times B - C$$

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

17.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

18.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

18.1.3.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas,



previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.1.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

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

19. DO PAGAMENTO

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

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.



- 19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.4.1. o prazo de validade;
- 19.4.2. a data da emissão;
- 19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 19.4.5. o valor a pagar; e
- 19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Nely

- 19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
- EM = I x N x VP, sendo:
 EM = Encargos moratórios;
 N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
 VP = Valor da parcela a ser paga.
 I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- | | | | |
|------------|-----------------------------|------------------|--|
| $I = (TX)$ | $I = \frac{(6 / 100)}{365}$ | $I = 0,00016438$ | $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$ |
|------------|-----------------------------|------------------|--|
- 19.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.17. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.18. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 19.18.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 19.18.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 19.18.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 19.19. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.



20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n° 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 20.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - 20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - 20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
 - 20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 20.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;



- 20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 20.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.



21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.
- 21.3. A reajustação 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.
- 21.4. *A reajustação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.*
- 21.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:
- 21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 21.6. Nas reajustações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reajustação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reajustação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 21.7. As reajustações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reajustação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à reajustação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.



- 21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento(indicar o índice a ser adotado), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 21.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:



- 21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.



- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Wiley



23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



- 23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 23.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|----------|---|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço | 03 |

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

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

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

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

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

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

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

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



- 23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 23.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 24.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3. Os critérios de qualificação técnica são os previstos neste Termo de Referência.
- 24.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
- 24.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 24.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 24.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 24.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.



- 24.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 24.3.2. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na Região Metropolitana do Recife, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- 24.3.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável
- 24.3.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 24.4.1. Valor Global: R\$ 524.889,72 (quinhentos e vinte quatro mil oitocentos e oitenta e nove reais e setenta e dois centavos)
- 24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 24.5. O critério de julgamento da proposta é o MENOR PREÇO GLOBAL.
- 24.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS


- 25.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 43.740,81 (quarenta e três mil setecentos e quarenta reais e oitenta e um centavos) mensais, e R\$ 524.889,72 (quinhentos e vinte e quatro mil oitocentos e oitenta e nove reais e setenta e dois centavos).
- 25.2. O custo estimado da contratação será o previsto no valor global máximo, obtido por meio de ampla Pesquisa de preços realizada junto ao Painel de Preços do Governo Federal, obedecidos os critérios definidos na IN nº 73/2020.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 26.1. As despesas para atender a esta Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022/2023, na classificação abaixo:
- Gestão/UASG: 160194
- Fonte de Recursos: 0100000000
- Programa de Trabalho: 171460
- Elemento de Despesa: 33.90.39
- Plano Interno: I3DACNTLICO
- 26.2. A nota de Empenho será apresentada no momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.



Município de Recife/PE, 06 de setembro de 2022.


MATHEUS DE LIMA BARBOSA – 2º Ten
Responsável pela elaboração deste Termo de Referência

ANEXOS:

- 25.1. ANEXO I – Memorial Descritivo
- 25.2. ANEXO II – Planilhas Orçamentárias
- 25.3. ANEXO III – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

Recife/PE, 06 de setembro de 2022.


NÉLVIO AVILA DO NASCIMENTO JÚNIOR – Maj
Fiscal Administrativo do Cmdo 7º RM



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 21/2022
Processo Administrativo n.º 64318.022745/2022-52**

DESPACHO DE APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

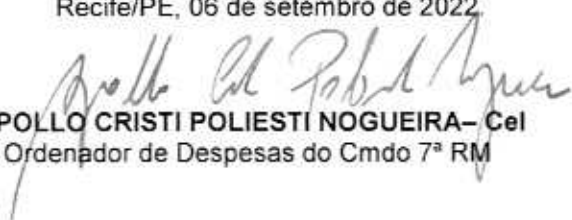
Em conformidade com o Art. 14 do Decreto nº 10.024/2019, APROVO o presente Termo de Referência, pela necessidade da contratação, por parte desta Organização Militar, de serviços de limpeza e conservação das instalações, a fim de que as atividades diárias possam ser realizadas em ambientes com condições adequadas de higiene, limpeza e boa apresentação, consoante as legislações em vigor, viabilizada pela realização do presente processo licitatório.

As contratações decorrentes trarão benefícios econômicos para a Administração, baseado nos seguintes argumentos:

- os serviços prestados por terceiros eliminam a necessidade de aquisição de materiais e equipamentos, bem como aumento de pessoal deste Estabelecimento de Ensino, caso a satisfação destas necessidades fossem realizadas por meio de execução direta da Administração; assim, é evitado um grande incremento dos recursos financeiros despendidos com material de consumo, permanente e folha de pagamento dos militares ou servidores civis que deveriam ser contratados;
- a utilização de processo licitatório na modalidade pregão possibilita ampla disputa e o estabelecimento de preços vantajosos para aquisição dos bens e serviços necessários.

O presente Termo de Referência foi confeccionado em consonância com a legislação aplicada ao seu objeto.

Recife/PE, 06 de setembro de 2022.


APOLLO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA – Cel
Ordenador de Despesas do Cmdo 7ª RM



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 21/2022

Processo Administrativo n.º 64318.022745/2022-52

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

1. Os quantitativos estimados encontram-se definidos nas Tabelas abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | TIPO DE ÁREA | QUANTIDADE EM M² | PRODUTIVIDADE | PERIODICIDADE |
|------|--|--|------------------|---------------|---------------|
| 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DO COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR | ÁREAS INTERNAS: | | | |
| | | SALAS ADMINISTRATIVAS/ESCRITÓRIOS | 3411,22 | 800 | DIARIO |
| | | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 2845,82 | 1500 | DIARIO |
| | | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 293,79 | 1500 | SEMANAL |
| | | BANHEIROS | 210,62 | 300 | DIÁRIO |
| | | AREAS HOSPITALARES - ADMINISTRATIVAS SEM RISCO | 0 | 300 | DIARIO |

| ITEM | DESCRIÇÃO | TIPO DE ÁREA | QUANTIDADE EM M² | PRODUTIVIDADE | PERIODICIDADE |
|------|---|--|------------------|---------------|---------------|
| 2 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO | ÁREAS INTERNAS: | | | |
| | | SALAS ADMINISTRATIVAS/ESCRITÓRIOS | 736,05 | 800 | DIARIO |
| | | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 727,32 | 1500 | DIARIO |
| | | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 0 | 1500 | SEMANAL |
| | | BANHEIROS | 30,6 | 300 | DIÁRIO |
| | | AREAS HOSPITALARES - ADMINISTRATIVAS SEM RISCO | 345,48 | 300 | DIARIO |

| ITEM | DESCRIÇÃO | TIPO DE ÁREA | QUANTIDADE EM M² | PRODUTIVIDADE | PERIODICIDADE |
|------|--|--|------------------|---------------|---------------|
| 3 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA SUBSEÇÃO DE ATENDIMENTO - SSV/P7 | ÁREAS INTERNAS: | | | |
| | | SALAS ADMINISTRATIVAS/ESCRITÓRIOS | 400,19 | 800 | DIARIO |
| | | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 193,94 | 450 | DIARIO |
| | | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 0 | 1500 | SEMANAL |
| | | BANHEIROS | 38,27 | 300 | DIÁRIO |
| | | AREAS HOSPITALARES - ADMINISTRATIVAS SEM RISCO | 0 | 300 | DIARIO |



| ITEM | DESCRIÇÃO | TIPO DE ÁREA | QUANTIDADE EM M² | PRODUTIVIDADE | PERIODICIDADE |
|------|---|--|------------------|---------------|---------------|
| 4 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PERMANENTE DAS FORÇAS ARMADAS | ÁREAS INTERNAS: | | | |
| | | SALAS ADMINISTRATIVAS/ESCRITÓRIOS | 429,08 | 800 | DIARIO |
| | | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 1037,55 | 1500 | DIARIO |
| | | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 0 | 1500 | SEMANAL |
| | | BANHEIROS | 165,97 | 300 | DIÁRIO |
| | | AREAS HOSPITALARES - ADMINISTRATIVAS SEM RISCO | 121,84 | 300 | DIARIO |

| | DESCRIÇÃO | TIPO DE ÁREA | QUANTIDADE EM M² | PRODUTIVIDADE | PERIODICIDADE |
|-------|---|--|------------------|---------------|---------------|
| Total | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREAS TOTAIS (CONSOLIDAÇÃO) | ÁREAS INTERNAS: | | | |
| | | SALAS ADMINISTRATIVAS/ESCRITÓRIOS | 4.976,54 | 800 | DIARIO |
| | | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 4.804,63 | 1500 | DIARIO |
| | | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 293,79 | 1500 | SEMANAL |
| | | BANHEIROS | 445,46 | 300 | DIÁRIO |
| | | AREAS HOSPITALARES - ADMINISTRATIVAS SEM RISCO | 467,32 | 300 | DIARIO |

No momento de cadastrar os itens no sistema eletrônico, as especificações correspondentes aos códigos disponíveis para cadastro nem sempre coincidem com as especificações ou unidades de medida dos serviços desejados. Portanto, havendo divergência entre as especificações constantes no sistema eletrônico e as contidas neste Termo de Referência, prevalecerão estas.

a) O licitante, ao cadastrar sua proposta no sistema eletrônico, deverá inserir o valor global correspondente ao VALOR ANUAL DO SERVIÇO pelo período de 12 (doze) meses, conforme exigido no Termo de Referência.

b) As produtividades mínimas estabelecidas poderão ser alteradas para outras maiores, desde que a empresa utilize equipamentos com tecnologias que comprovem a possibilidade de oferecer ao servente uma maior produtividade, e desde que a qualidade da prestação do serviço seja mantida.

b.1) Nesse caso, a empresa poderá substituir equipamentos e utensílios especificados neste Termo de Referência, com exceção dos materiais excepcionais, para adequação à tecnologia utilizada, desde que não interfira na qualidade da prestação do serviço;

b.2) Os equipamentos e utensílios que porventura venham a ser substituídos devem ter sua usabilidade comprovada, com demonstração de suas especificações, folders e, de preferência, eficiência comprovada através da utilização em outros órgãos/empresas ou demonstração do próprio contrato.

b.3) Os custos dos materiais que venham a substituir os especificados devem ter seus custos demonstrados na relação de materiais, conforme modelo dos Anexos III da planilha de custos, na opção "outros (especificar)".

d) Será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, na conformidade com o disposto na IN 05/2017 SEGES.



PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR

| | |
|------------------|----------------------|
| Nº do processo: | 64318.022745/2022-52 |
| Nº da Licitação: | |
| Data / hora: | |

Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)

| | | |
|---|--|-----------------|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/UF | RECIFE - PE |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | PE000089/2022 |
| D | Nº de meses de execução contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Qtde total a contratar (em função da unidade de medida) |
|-----------------------|-------------------|---|
| Limpeza e Conservação | m ² | 10.987,74 |

MÓDULOS DE MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

| | | |
|---|--|-----------------------|
| 1 | Tipo de serviço | Limpeza e conservação |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 5143-20 |
| 3 | Salário Nominativo da Categoria Profissional | R\$ 1.537,76 |
| 4 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | Encarregado |
| 5 | Data base da categoria (dia/mês/ano) | 01/01/2022 |

| 1 | Módulo 1 - Composição da Remuneração | % | Valor (R\$) |
|---|---|---|---------------------|
| A | Salário Base | | R\$ 1.537,76 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ - |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ - |
| D | Adicional Noturno | | R\$ - |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ - |
| F | Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado | | R\$ - |
| G | Outros (especificar) | | R\$ - |
| | total da Remuneração | | R\$ 1.537,76 |

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

| 7 | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias | % | Valor (R\$) |
|---|--|---------------|-------------------|
| A | 13 (Décimo-terceiro) salário | 8,33% | R\$ 128,10 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 12,10% | R\$ 186,07 |
| | Total | 20,43% | R\$ 314,16 |
| C | Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias: | 7,82% | R\$ 109,14 |

| 2.2 | Encargos Previdenciário (GPS), Fund de garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições | % | Valor (R\$) |
|-----|---|---------------|-------------------|
| A | INSS | 20,00% | R\$ 307,55 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 38,44 |
| C | SAT (Seguro Acidente de Trabalho) - (RATx FAP) | 3,00% | R\$ 46,13 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | R\$ 23,07 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,38 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,23 |
| G | INCRA | 0,20% | R\$ 3,08 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 123,02 |
| | Total | 36,80% | R\$ 565,89 |

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | Valor (R\$) |
|-----|------------------------------|--------------------|-------------|
| A | Transporte | 2 X 4,10 X 22 - 6% | R\$ 106,21 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | 8,42 X 22 | R\$ 185,24 |
| C | Cesta básica | CCT | R\$ 114,39 |

Fl. n° 115

| | | | | |
|--------------|------------------|-----|------------|---------------|
| D | Cobertura Social | CCT | R\$ | 66,15 |
| Total | | | R\$ | 471,99 |

Quadro resumo módulo 2

| 2 Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | | Valor (R\$) |
|---|---|---|---------------------|
| 2.1 | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 314,16 |
| 2.2 | GPS, FGTS e Outras Contribuições | | R\$ 675,03 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | - | R\$ 471,99 |
| TOTAL | | | R\$ 1.461,18 |

| 3 Módulo 3 - Provisão para rescisão | | % | Valor (R\$) |
|-------------------------------------|--|-------|-------------------|
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,66% | R\$ 10,15 |
| B | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado | 0,33% | R\$ 5,07 |
| C | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 4,00% | R\$ 61,51 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,85% | R\$ 28,45 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado | 0,68% | R\$ 0,19 |
| F | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. | 4,00% | R\$ 61,51 |
| Total | | | R\$ 166,88 |

Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente

| 4.1 Substituto nas Ausências Legais | | % | Valor (R\$) |
|-------------------------------------|--|-------|-------------------|
| A | Substituto na cobertura de Férias | 9,08% | R\$ 139,63 |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | 0,73% | R\$ 11,23 |
| C | Substituto na cobertura de Licença paternidade | 0,02% | R\$ 0,31 |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,27% | R\$ 4,15 |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,15% | R\$ 2,31 |
| F | Outros (ausência por doença) | 0,50% | R\$ 7,69 |
| Total | | | R\$ 165,30 |

| 4.2 Substituto na Intra jornada | | % | Valor (R\$) |
|---------------------------------|--|-------|--------------|
| A | Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação | 0,00% | R\$ - |
| Total | | | R\$ - |

Quadro resumo módulo 4

| 4 Custo de Reposição do Profissional Ausente | | % | Valor (R\$) |
|--|---------------------------------|--------|-------------------|
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | 10,75% | R\$ 165,30 |
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | 0,00% | R\$ - |
| TOTAL | | | R\$ 165,30 |

| 5 Módulo 5 - Insumos diversos | | % | Valor (R\$) |
|-------------------------------|--------------|---|------------------|
| a | Uniformes | - | R\$ 37,38 |
| b | Equipamentos | - | R\$ - |
| Total | | | R\$ 37,38 |

| 6 Custos Indiretos, tributos e lucro | | % | Valor (R\$) |
|--------------------------------------|------------------|-------|-------------|
| A | Custos Indiretos | 5,00% | R\$ 76,89 |
| B | Lucro | 5,00% | R\$ 76,89 |

| C Tributos | | % | Valor (R\$) |
|--------------|----------------------------------|-------|-------------------|
| C.1 | Tributos Federais PIS | 0,65% | R\$ 10,00 |
| C.2 | Tributos Federais COFINS | 3,00% | R\$ 46,13 |
| C.3 | Tributos Estaduais (especificar) | 0,00% | R\$ - |
| C.4 | Tributos Municipais (ISS) | 5,00% | R\$ 76,89 |
| Total | | | R\$ 286,79 |

| | | | |
|----|--|-------|---------|
| a) | Tributos % = To = | 8,65% | |
| | 100 | | |
| b) | (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = | | 3522,27 |
| c) | Po / (1 - To) = P1 = | | 3855,80 |
| | Valor dos Tributos = P1 - Po | | 333,52 |

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Finº 116
Rubrica
C. Rubrica

| Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | Valor (R\$) |
|---|---|---------------------|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.537,76 |
| B | Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 1.461,18 |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | R\$ 166,88 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 165,30 |
| E | Módulo 5 - Insumos diversos | R\$ 37,38 |
| Subtotal (A + B + C + D + E) | | R\$ 3.368,50 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, tributos e lucro | R\$ 286,79 |
| VALOR TOTAL POR EMPREGADO | | R\$ 3.655,29 |



PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR

| | |
|------------------|----------------------|
| Nº do processo: | 64318.022745/2022-52 |
| Nº da Licitação: | 21/2022 |
| Data / hora: | |

Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)

| | | |
|---|--|-----------------|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/UF | RECIFE - PE |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | PE000089/2022 |
| D | Nº de meses de execução contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Qtde total a contratar (em função da unidade de medida) |
|-----------------------|-------------------|---|
| Limpeza e Conservação | m ² | 10.987,74 |

MÓDULOS DE MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
| 1 | Tipo de serviço | Limpeza e conservação |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 5143-20 |
| 3 | Salário Nominativo da Categoria Profissional | R\$ 1.236,43 |
| 4 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | Agente de limpeza/Servente |
| 5 | Data base da categoria (dia/mês/ano) | 1/1/2022 |

| 1 | Módulo 1 - Composição da Remuneração | % | Valor (R\$) |
|---|---|---|---------------------|
| A | Salário Base | | R\$ 1.236,43 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ - |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ - |
| D | Adicional Noturno | | R\$ - |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ - |
| F | Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado | | R\$ - |
| G | Outros (especificar) | | R\$ - |
| | total da Remuneração | | R\$ 1.236,43 |

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

| 2.1 | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias | % | Valor (R\$) |
|-----|--|---------------|-------------------|
| A | 13 (Décimo-terceiro) salário | 8,33% | R\$ 102,99 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 12,10% | R\$ 149,61 |
| | Total | 20,43% | R\$ 252,60 |
| C | Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias. | 7,82% | R\$ 87,75 |

| 2.2 | Encargos Previdenciário (GPS), Fund de garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições | % | Valor (R\$) |
|-----|---|---------------|-------------------|
| A | INSS | 20,00% | R\$ 247,29 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 30,91 |
| C | SAT (Seguro Acidente de Trabalho) - (RATx FAP) | 3,00% | R\$ 37,09 |
| D | SESC ou Sesi | 1,50% | R\$ 18,55 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 12,36 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 7,42 |
| G | INCRA | 0,20% | R\$ 2,47 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 98,91 |
| | Total | 36,80% | R\$ 455,00 |

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | Valor (R\$) |
|-----|------------------------------|--------------------|-------------------|
| A | Transporte | 2 X 4,10 X 22 - 6% | R\$ 106,21 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | 8,42 X 22 | R\$ 168,30 |
| C | Cesta básica | CCT | R\$ 114,39 |
| D | Cobertura Social | CCT | R\$ 66,15 |
| | Total | | R\$ 455,05 |



Quadro resumo módulo 2

| | | Valor (R\$) |
|--------------|--|---------------------|
| 2 | Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários | |
| 2.1 | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias | R\$ 252,60 |
| 2.2 | GPS, FGTS e Outras Contribuições | R\$ 542,75 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R\$ 455,05 |
| TOTAL | | R\$ 1.250,40 |

| | % | Valor (R\$) |
|--------------|--|-------------------|
| 3 | Módulo 3 - Provisão para rescisão | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | R\$ 8,16 |
| B | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado | R\$ 4,08 |
| C | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado | R\$ 49,46 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | R\$ 22,87 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado | R\$ 7,63 |
| F | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. | R\$ 49,46 |
| Total | 11,52% | R\$ 141,65 |

Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente

| | % | Valor (R\$) |
|--------------|--|-------------------|
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | |
| A | Substituto na cobertura de Férias | R\$ 112,21 |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | R\$ 9,03 |
| C | Substituto na cobertura de Licença paternidade | R\$ 0,25 |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | R\$ 3,34 |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | R\$ 1,85 |
| F | Substituto de profissional ausente | |
| G | Outros (Ausência por doença) | R\$ 6,18 |
| Total | 10,74% | R\$ 132,85 |

| | % | Valor (R\$) |
|--------------|--|--------------|
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | |
| A | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | R\$ - |
| Total | 0,00% | R\$ - |

Quadro resumo módulo 4

| | % | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------------|
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | R\$ 132,85 |
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | R\$ - |
| TOTAL | | R\$ 132,85 |

| | % | Valor (R\$) |
|--------------|------------------------------------|------------------|
| 5 | Módulo 5 - Insumos diversos | |
| A | Uniformes | R\$ 22,03 |
| b | Equipamentos | R\$ 12,75 |
| Total | - | R\$ 34,78 |

| | % | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------------|
| 6 | Custos Indiretos, tributos e lucro | |
| A | Custos Indiretos | R\$ 61,82 |
| B | Lucro | R\$ 61,82 |
| C | Tributos | |
| C.1 | Tributos Federais PIS | R\$ 8,04 |
| C.2 | Tributos Federais COFINS | R\$ 37,09 |
| C.3 | Tributos Estaduais (especificar) | R\$ - |
| C.4 | Tributos Municipais (ISS) | R\$ 61,82 |
| Total | 18,65% | R\$ 230,59 |

| | |
|---|---------|
| a) Tributos % = To = | 8,65% |
| 100 | |
| b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = | 2919,75 |
| c) Po / (1 - To) = P1 = | 3196,22 |
| Valor dos Tributos = P1 - Po | 276,47 |

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | Valor (R\$) |
|---|--------------|
| A Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.236,43 |

Finº 110
Rubricº
Código

| | | | |
|-------------------------------------|---|------------|-----------------|
| B | Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ | 1.250,40 |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | R\$ | 141,65 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ | 132,85 |
| E | Módulo 5 - Insumos diversos | R\$ | 34,78 |
| Subtotal (A + B + C + D + E) | | R\$ | 2.796,11 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, tributos e lucro | R\$ | 230,59 |
| VALOR TOTAL POR EMPREGADO | | R\$ | 3.026,70 |

| | |
|------------------|----------------------|
| Nº do Processo: | 64318.022745/2022-52 |
| Nº da Licitação: | 21/2022 |
| | |

MEMÓRIA DE CÁLCULO E NOTA EXPLICATIVA À PLANILHA DE CUSTOS

| Item | Descrição | Percentual | Memória de cálculo | Fundamento |
|------|-------------------------------------|------------|---|--|
| 2.1A | 13º Salário | 8,33% | $[(1/12) \times 100] = 8,333\%$ | Art. 7º, VIII, CF/88 |
| 2.1B | Adicional de férias (1/3) | 2,78% | $\{[(1/3)/12] \times 100\} = 2,78\%$ | Art. 7º, XVII, CF/88 |
| 2.2A | INSS | 20,00% | | Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91 |
| 2.2B | Sal. Educação | 2,50% | | Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82 |
| 2.2D | SESI/SESC | 1,50% | | Art. 3º, Lei n.º 8.036/90 |
| 2.2E | SENAI/SENAC | 1,00% | | Decreto n.º 2.318/86 |
| 2.2F | SEBRAE | 0,60% | | Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90 |
| 2.2G | INCRA | 0,20% | | Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70 |
| 2.2H | FGTS | 8,00% | | Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF |
| 3A | Aviso prévio indenizado 1 | 0,66% | $\{((1+(1/12)+(1/12)+((1/12) \times (1/3))) \times 0,05)/12\} + \{(((1/30) \times 3) \times 4)/12\} \times 0,05 = 0,66\%$ | § 1º do art. 487 da CLT |
| 3D | Aviso prévio trab.2 | 1,85% | $\{((7/30)/12) \times 0,95\} = 1,85\%$ | Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT |
| 4.1A | Férias | 8,33% | $[(1/12) \times 100] = 8,333\%$ | |
| 4.1B | Ausências Legais 5 | 0,73% | $\{[(2,96/30)/12] \times 100\} = 0,73\%$ | arts. 473 e 83 da CLT |
| 4.1C | Licença paternidade 4 | 0,02% | $\{(5/30)/12\} \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$ | |
| 4.1D | Ausência por acidente de trabalho 6 | 0,27% | $\{[(0,91/30)/12] \times 100\} = 0,27\%$ | Lei nº 6.367/76 e art. 473 da CLT |
| 4.1E | Afastamento maternidade 12 | 0,15% | $\{[(1+1/3) \times 4/12 \times 0,04]/12\} \times 100 = 0,15\%$ | |
| | Aviso prévio indenizado 1 | 0,42% | $\{(1/12) \times 0,05\} \times 100 = 0,42\%$ | Art. 7º, XXI, CF/88, 487 a 491 CLT |
| 4.1F | Outros (Ausência por doença) 3 | 0,50% | $(5,96/30)/12 \times 0,30 \times 100 = 0,50\%$ | |

1-Aviso Prévio indenizado - Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. O trabalhador fará jus ao pagamento de 30 dias+03 dias a cada ano trabalhado, a partir do primeiro ano. Como o total do prazo do contrato administrativo, o prazo máximo em dias de aviso prévio será 30 dias + 12 dias (3*4). De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho. Cálculo



$$\{((1+(1/12)+(1/12)+((1/12)*(1/3))) * 0,05)/12\} + \{(((1/30)*3)*4)/12\} * 0,05 = 0,66\%$$

2- Aviso Prévio trabalhado: Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. Considerando que 95% do pessoal, se enquadre nessa situação. Logo a provisão representa: $((7/30)/12) \times 0,95 = 1,85\%$.

3- Ausência por doença: Custo relacionado à ausência do profissional pelos dias não trabalhados em virtude de enfermidade ficando a contratada obrigada em fazer a sua substituição conforme cláusulas contratuais celebradas.

Auxílio Doença: o artigo 131, inciso III, da CLT, onera a empresa com até 15 (quinze) ausências do empregado por motivo de acidente ou doença atestada pelo INSS;

Esta parcela refere-se aos dias em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar sua substituição. Entendemos que deva ser adotado 5,96 dias, conforme consta do memorial de cálculo encaminhado pelo MP, devendo-se converter esses dias em mês e depois dividi-lo pelo número de meses no ano e multiplicado pela frequência anual estimada (30%). (Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU)

Cálculo: $(5,96/30)/12 \times 0,30 \times 100 = 0,50\%$

Não foi especificada na planilha da IN 05/2017, caso use usar o item outros e especificar (4.1F)

4-Licença paternidade: custo de ausência do trabalhador no período de 5 (cinco) dias corridos iniciados na data de nascimento da criança e com previsão constitucional.

Licença Paternidade: Criada pelo art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT -, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano. Dessa forma a provisão para este item corresponde a : $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$.

5- Ausências legais : É composto por um conjunto de casos em que o funcionário pode faltar por determinadas razões, com amparo legal, e a contratada deve repor essa mão-de-obra. Pela lei, cada funcionário tem direito a faltar: 2 dias em caso de morte do cônjuge, ascendente ou descendente; 1 dia para registro de nascimento de filho; 3 dias para casamento; 1 dia para doação de sangue; 2 dias para alistamento eleitoral; e 1 dia para exigências do serviço militar; entre outros. O MP informou que há em média 2,96 faltas por ano nesta rubrica. Fundamentação: arts. 473 e 83 da CLT e Acórdão 1753/2008 – Plenário . Cálculo: $[(2,96/30)/12] * 100 = 0,73\%$.

6- Ausência por acidente de trabalho - É referente aos 15 primeiros dias em que o empregado não pode exercer suas atividades devido a algum acidente no trabalho e a Contratada deve remunerá-lo. Após esse período, a Previdência Social assume esse ônus. O MP informou que considera que cada empregado falta 0,91 dias por ano em decorrência do fato.

Fundamentação: Lei nº 6.367/76 e art. 473 da CLT e Acórdão 1753/2008 – Plenário. Cálculo: $[(0,91/30)/12] * 100 = 0,27\%$.

7- Os tributos Cofins e PIS bem como as alíquotas do quadro 4.1 foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido . Os licitantes devem elaborar sua proposta e por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.



8- Notar que caso haja prorrogação do contrato, o item aviso prévio trabalhado da planilha de custos e formação de preço da mão de obra será zerado após o primeiro ano de vigência.

9- Caso o licitante apresente planilha de proposta de preços cujos percentuais sejam distintos dos informados neste documento, ela deverá encaminhar memória de cálculo detalhada.

10-As informações contidas nos itens de 1 a 5 foram obtidas no Manual de Orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. 2011.

11- **Seguro acidente de trabalho (RAT reajustado)** - RAT é o risco de acidente de trabalho e FAP é o fator acidentário de Prevenção.

RAT reajustado = RAT x FAP (ambos informados na GFIP). O RAT varia de 1 a 3% variando de acordo com o risco de acidente de trabalho (leve/médio e grave). O FAP consiste em um multiplicador variável num intervalo contínuo de cinco décimos (0,5000) a dois inteiros (2,0000), aplicado com quatro casas decimais, considerando o arredondamento na quarta casa decimal, a ser aplicado sobre a alíquota de 1%, 2% ou 3%. Nesse sentido, as alíquotas do RAT serão reduzidas em até 50% ou majoradas em até 100% em razão do desempenho da empresa em relação a sua respectiva atividade, aferida pelo FAP. Base legal do FAP Anexo V do Decreto nº 3048/1999, que a partir da competência janeiro /2010 tem nova redação dada pelo Decreto nº 6957/2009.

12- **Salário maternidade** refere-se ao custo proporcional do tempo da licença paga pelo INSS (4/12) do 13º salário e, férias proporcionais e o percentual de incidência dos impostos sobre estas parcelas.

13- A **planilha do excel** deve estar configurada para que a precisão dos cálculos seja conforme a exibida. É necessário definir esse parâmetro. No excel 2003: ir no menu Ferramentas/Opções/cálculos/precisão conforme o exibido. No excel 2007: botão microsoft office/ opções do excel/ categoria avançado/seção Ao calcular esta pasta de trabalho/ definir precisão conforme exibida.



Uniformes Servente

| Item | Peça | Descrição | Valor Médio Unitário (R\$) | Quant. Anual | Valor Anual/ Empregado (R\$) | Valor Mensal/ Empregado |
|--------------|----------|---|----------------------------|--------------|------------------------------|-------------------------|
| 1 | Calça | Calça de brim com cós ajustável e bolso, com o logotipo da empresa | R\$ 28,69 | 4 | R\$ 114,76 | R\$ 9,56 |
| 2 | Camiseta | Blusa/Camisetas de malha fria de manga curta, gola careca, com logotipo da empresa na parte da frente, e nas costa a inscrição "A SERVIÇO DO CMR" | R\$ 8,41 | 4 | R\$ 33,64 | R\$ 2,80 |
| 3 | Calçado | Bota de segurança, material borracha, sola antiderrapante, cor preta, tipo cano médio | R\$ 25,98 | 4 | R\$ 103,92 | R\$ 8,66 |
| 4 | Luva | Luva de borracha, material látex, anatômica, antiderrapante, cano longo | R\$ 3,01 | 4 | R\$ 12,04 | R\$ 1,00 |
| 5 | Meias | Meias confeccionadas em algodão, tipo soquete, na cor branca | | 4 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| Total | | | | | | R\$ 22,03 |

Uniformes Encarregado

| Item | Peça | Descrição | Valor Médio Unitário (R\$) | Quant. Anual | Valor Anual/ Empregado (R\$) | Valor Mensal/ Empregado |
|--------------|----------|---------------------------------------|----------------------------|--------------|------------------------------|-------------------------|
| 1 | Calça | Calça social | R\$ 33,47 | 4 | R\$ 133,88 | R\$ 11,16 |
| 2 | Camiseta | Camisa social com logotipo da empresa | R\$ 44,50 | 4 | R\$ 178,00 | R\$ 14,83 |
| 3 | Meia | Meia social | | 4 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 4 | Calçado | Sapato social, material couro | R\$ 68,31 | 2 | R\$ 136,62 | R\$ 11,39 |
| Total | | | | | | R\$ 37,38 |



Equipamentos de Limpeza

| Item | Descrição | Unidade | Valor Médio Unitário | Quant. | Valor Total (R\$) |
|--------------------------------------|--|---------|----------------------|--------|----------------------|
| 1 | LAVADORA DE PISO ELÉTRICA | Unid. | R\$ 1.638,09 | 4 | R\$ 6.552,36 |
| 2 | ASPIRADOR de pó e água industrial, com reservatório | Unid. | R\$ 99,80 | 4 | R\$ 399,20 |
| 3 | LAVADOR DE ALTA PRESSÃO para uso semi profissional | Unid. | R\$ 751,96 | 3 | R\$ 2.255,88 |
| 4 | CARRINHO de metal ou plástico para transporte de produtos de limpeza com bolsa e com no mínimo de 03 prateleiras | Unid. | R\$ 423,72 | 13 | R\$ 5.508,36 |
| 5 | ESCADA EXTENSÍVEL mínimo 12 degraus | Unid. | R\$ 386,44 | 5 | R\$ 1.932,20 |
| 6 | PLACAS DOBRÁVEIS DE IDENTIFICAÇÃO | Unid. | R\$ 49,17 | 15 | R\$ 737,55 |
| 7 | EXTENSÃO ELÉTRICA 20 Metros | Unid. | R\$ 17,50 | 10 | R\$ 175,00 |
| 8 | ESCADA doméstica mínimo 6 degraus | Unid. | R\$ 182,93 | 7 | R\$ 1.280,51 |
| 9 | BALDE ESPREMEDOR | Unid. | R\$ 81,06 | 13 | R\$ 1.053,78 |
| Total | | | | | R\$ 19.894,84 |
| DEPRECIACAO DE 10% | | | | | R\$ 1.939,00 |
| VALOR MENSAL DA TAXA DE DEPRECIACAO | | | | | R\$ 165,79 |
| VALOR MENSAL POR SERVENTE (total/13) | | | | | R\$ 12,75 |



| ITEM | DESCRIÇÃO | TIPO DE ÁREA | QUANTIDADE EM M² | PRODUTIVIDADE | PERIODICIDADE | CÁLCULO PESSOAL |
|------|--|--|------------------|---------------|---------------|-----------------|
| 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DO COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR | ÁREAS INTERNAS: | | | | |
| | | SALAS ADMINISTRATIVAS/ESCRITÓRIOS | 3411,22 | 800 | DIARIO | 4,264025 |
| | | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 2845,82 | 1500 | DIARIO | 1,897213333 |
| | | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 293,79 | 1500 | SEMANAL | 0,19586 |
| | | BANHEIROS | 210,62 | 300 | DIÁRIO | 0,702066667 |
| | | AREAS HOSPITALARES - ADMINISTRATIVAS SEM RISCO | 0 | 450 | DIARIO | 0 |
| | | | | | | TOTAL SERVENTES |
| | | | | ENCARREGADO | 1 | |

| ITEM | DESCRIÇÃO | TIPO DE ÁREA | QUANTIDADE EM M² | PRODUTIVIDADE | PERIODICIDADE | CÁLCULO PESSOAL |
|------|---|--|------------------|---------------|---------------|-----------------|
| 2 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO | ÁREAS INTERNAS: | | | | |
| | | SALAS ADMINISTRATIVAS/ESCRITÓRIOS | 736,05 | 800 | DIARIO | 0,9200625 |
| | | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 727,32 | 1500 | DIARIO | 0,48488 |
| | | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 0 | 1500 | SEMANAL | 0 |
| | | BANHEIROS | 30,6 | 300 | DIÁRIO | 0,102 |
| | | AREAS HOSPITALARES - ADMINISTRATIVAS SEM RISCO | 343,48 | 450 | DIARIO | 0,763288889 |
| | | | | | | TOTAL SERVENTES |
| | | | | ENCARREGADO | 1 | |

| ITEM | DESCRIÇÃO | TIPO DE ÁREA | QUANTIDADE EM M² | PRODUTIVIDADE | PERIODICIDADE | CÁLCULO PESSOAL |
|------|---|--|------------------|---------------|---------------|-----------------|
| 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS | ÁREAS INTERNAS: | | | | |
| | | SALAS ADMINISTRATIVAS/ESCRITÓRIOS | 400,19 | 800 | DIARIO | 0,5002375 |
| | | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 193,94 | 450 | DIARIO | 0,430977778 |



| | | | | | |
|---|--|-------|------|-----------------|-------------|
| DEPENDÊNCIAS DA SUBSEÇÃO DE ATENDIMENTO - SSV/7 | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 0 | 1500 | SEMANAL | 0 |
| | BANHEIROS | 38,27 | 300 | DIÁRIO | 0,127566667 |
| | ÁREAS HOSPITALARES - ADMINISTRATIVAS SEM RISCO | 0 | 450 | DIÁRIO | 0 |
| | | | | TOTAL SERVENTES | 1,058781944 |
| | | | | ENCARREGADO | 0 |

| ITEM | DESCRIÇÃO | TIPO DE ÁREA | QUANTIDADE EM M² | PRODUTIVIDADE | PERIODICIDADE | CÁLCULO PESSOAL |
|------|---|--|------------------|-----------------|---------------|-----------------|
| 4 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PERMANENTE DAS FORÇAS ARMADAS | ÁREAS INTERNAS: | | | | |
| | | SALAS ADMINISTRATIVAS/ESCRITÓRIOS | 429,08 | 800 | DIÁRIO | 0,53635 |
| | | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 1037,55 | 1500 | DIÁRIO | 0,6917 |
| | | ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES/ AUDITÓRIOS/ HALL/ SALÕES | 0 | 1500 | SEMANAL | 0 |
| | | BANHEIROS | 165,97 | 300 | DIÁRIO | 0,553233333 |
| | | ÁREAS HOSPITALARES - ADMINISTRATIVAS SEM RISCO | 121,84 | 450 | DIÁRIO | 0,270755556 |
| | | | | TOTAL SERVENTES | 2,052038889 | |
| | | | | ENCARREGADO | 0 | |

| | |
|--------------------|-------------|
| TOTAL ENCARREGADOS | 1 |
| TOTAL SERVENTES | 12,44021722 |

Obs: O Encarregado constante na Planilha será o mesmo para o Comando da 7ª Região Militar e Base Administrativa do Curado, tendo em vista a localização no mesmo complexo.



PREÇO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

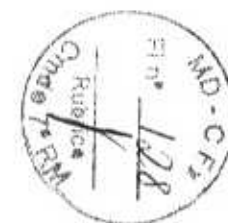
| 1.1. ÁREAS INTERNAS: | | | | |
|---|--|--|--|---|
| 1.1.2. ÁREA INTERNA com produtividade de 800 m² (SALAS ADM/ESCRITÓRIOS) | | | | |
| MÃO DE OBRA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²) | (2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | | (1x2) SUBTOTAL (R\$/M²) |
| Encarregado | $\frac{1}{(30 \times 800)}$ | 3.655,29 | | 0,15 |
| Agente de limpeza | $\frac{1}{800}$ | 3.026,70 | | 3,78 |
| TOTAL | | | | 3,94 |

| 1.1.4. ÁREA INTERNA com produtividade de 1500 m² (ESPAÇOS LIVRES/AUDITÓRIOS/SALÕES/HALL) | | | | |
|--|--|--|--|---|
| MÃO DE OBRA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²) | (2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | | (1x2) SUBTOTAL (R\$/M²) |
| Encarregado | $\frac{1}{(30 \times 1500)}$ | 3.655,29 | | 0,08 |
| Agente de limpeza | $\frac{1}{1500}$ | 3.026,70 | | 2,02 |
| TOTAL | | | | 2,10 |

| 1.1.5. ÁREA INTERNA com produtividade de 300 m² (BANHEIROS) | | | | |
|---|--|--|--|---|
| MÃO DE OBRA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²) | (2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | | (1x2) SUBTOTAL (R\$/M²) |
| Encarregado | $\frac{1}{(30 \times 300)}$ | 3.655,29 | | 0,32 |
| Agente de limpeza | $\frac{1}{300}$ | 3.026,70 | | 10,09 |
| TOTAL | | | | 10,41 |



| 1.1.6. ÁREA INTERNA com produtividade de 450 m ² (ÁREAS HOSPITALARES ADM) | | | |
|--|---|---------------------------------|--|
| MÃO DE OBRA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M ²) | (2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | (1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²) |
| Encarregado | <u>1</u> (30 x 450) | 3.655,29 | 0,32 |
| Agente de limpeza | <u>1</u> 450 | 3.026,70 | 6,73 |
| TOTAL | | | 7,05 |





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS
DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PREENCHIDAS PELO CMDO 7ª RM

| GRUPO | ITEM | LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS | TIPO DE ÁREAS | QUANTIDADE EM M² | PRODUTIVIDADE | PERIODICIDADE | PREÇO UNITÁRIO DO M² | VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS | VALOR ESTIMADO TOTAL PARA 12 (doze) MESES | |
|------------------------------------|---|----------------------------------|--|--|---------------|---------------|----------------------|------------------------------------|---|---------------|
| 1 | 1 | COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR | ÁREAS INTERNAS: | | | | | | | |
| | | | PISOS FRIOS Salas Adm | 3.411,22 | 800/m² | DIARIO | R\$ 3,94 | R\$ 13.440,21 | R\$ 161.282,48 | |
| | | | Áreas com espaços livres | 2.845,82 | 1500/m² | DIARIO | R\$ 2,10 | R\$ 5.976,22 | R\$ 71.714,66 | |
| | | | Áreas com espaços livres | 293,79 | 1500/m² | SEMANAL | R\$ 2,10 | R\$ 616,96 | R\$ 7.403,51 | |
| | | | Banheiros | 210,62 | 300/m² | DIARIO | R\$ 10,41 | R\$ 2.192,55 | R\$ 26.310,65 | |
| | | | | Áreas Médico-Hospitalares Administrativo | - | 450/m² | DIARIO | R\$ 7,05 | R\$ - | R\$ - |
| | | | | Total | | | | R\$ 22.225,94 | R\$ 266.711,30 | |
| | 2 | BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO | ÁREAS INTERNAS: | | | | | | | |
| | | | PISOS FRIOS Salas Adm | 736,05 | 800/m² | DIARIO | R\$ 3,94 | R\$ 2.900,04 | R\$ 34.800,44 | |
| | | | Áreas com espaços livres | 727,32 | 1500/m² | DIARIO | R\$ 2,10 | R\$ 1.527,37 | R\$ 18.328,46 | |
| | | | Áreas com espaços livres | - | 1500/m² | SEMANAL | R\$ 2,10 | R\$ - | R\$ - | |
| | | | Banheiros | 30,60 | 300/m² | DIARIO | R\$ 10,41 | R\$ 318,55 | R\$ 3.822,55 | |
| | | | | Áreas Médico-Hospitalares Administrativo | 343,48 | 450/m² | DIARIO | R\$ 7,05 | R\$ 2.421,53 | R\$ 29.058,41 |
| | | | | Total | | | | R\$ 7.167,49 | R\$ 86.009,87 | |
| | 3 | SUBSEÇÃO DE ATENDIMENTO - SSVF/7 | ÁREAS INTERNAS: | | | | | | | |
| | | | PISOS FRIOS Salas Adm | 400,19 | 800/m² | DIARIO | R\$ 3,94 | R\$ 1.576,75 | R\$ 18.920,98 | |
| | | | Áreas com espaços livres | 193,94 | 1500/m² | DIARIO | R\$ 2,10 | R\$ 407,27 | R\$ 4.887,29 | |
| | | | Áreas com espaços livres | - | 1500/m² | SEMANAL | R\$ 2,10 | R\$ - | R\$ - | |
| | | | Banheiros | 38,27 | 300/m² | DIARIO | R\$ 10,41 | R\$ 398,39 | R\$ 4.780,69 | |
| | | | | Áreas Médico-Hospitalares Administrativo | - | 450/m² | DIARIO | R\$ 7,05 | R\$ - | R\$ - |
| | | | Total | | | | R\$ 2.382,41 | R\$ 28.588,96 | | |
| 4 | COMISSÃO DE SELEÇÃO PERMANENTE DAS FORÇAS ARMADAS | ÁREAS INTERNAS: | | | | | | | | |
| | | PISOS FRIOS Salas Adm | 429,08 | 800/m² | DIARIO | R\$ 3,94 | R\$ 1.690,58 | R\$ 20.286,90 | | |
| | | Áreas com espaços livres | 1.037,55 | 1500/m² | DIARIO | R\$ 2,10 | R\$ 2.178,86 | R\$ 26.146,26 | | |
| | | Áreas com espaços livres | - | 1500/m² | SEMANAL | R\$ 2,10 | R\$ - | R\$ - | | |
| | | Banheiros | 165,97 | 300/m² | DIARIO | R\$ 10,41 | R\$ 1.727,76 | R\$ 20.732,97 | | |
| | | | Áreas Médico-Hospitalares Administrativo | 121,84 | 450/m² | DIARIO | R\$ 7,05 | R\$ 858,97 | R\$ 10.307,66 | |
| | | | Total | | | | R\$ 6.456,15 | R\$ 77.473,80 | | |
| TOTAL GERAL MENSAL E ANUAL: | | | | | | | | R\$ 38.231,99 | R\$ 458.783,93 | |





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS (PESQUISA DE PREÇOS)
DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PREENCHIDAS PELO CMDO 7ª RM

| GRUPO | ITEM | LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS | TIPO DE ÁREAS | QUANTIDADE EM M² | PRODUTIVIDADE | PERIODICIDADE | PREÇO UNITÁRIO DO M² | VALOR ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS | VALOR ESTIMADO TOTAL PARA 12 (doze) MESES | |
|-------|---|--|--|------------------|---------------|---------------|----------------------|------------------------------------|---|--|
| 1 | 1 | COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR | ÁREAS INTERNAS: | | | | | | | |
| | | | PISOS FRIOS Salas Adm | 3.411,22 | 800/m² | DIARIO | R\$ 4,32 | R\$ 14.736,47 | R\$ 176.837,64 | |
| | | | Áreas com espaços livres | 2.845,82 | 1500/m² | DIARIO | R\$ 2,30 | R\$ 6.545,39 | R\$ 78.544,63 | |
| | | | Áreas com espaços livres | 293,79 | 1500/m² | SEMANAL | R\$ 2,30 | R\$ 675,72 | R\$ 8.108,60 | |
| | | | Banheiros | 210,62 | 300/m² | DIARIO | R\$ 10,80 | R\$ 2.274,70 | R\$ 27.296,35 | |
| | | | Áreas Médico-Hospitalares Administrativo | - | 450/m² | DIARIO | R\$ 12,26 | R\$ - | R\$ - | |
| | | | | | | | Total | R\$ 24.232,27 | R\$ 290.787,23 | |
| | 2 | BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO | ÁREAS INTERNAS: | | | | | | | |
| | | | PISOS FRIOS Salas Adm | 736,05 | 800/m² | DIARIO | R\$ 4,32 | R\$ 3.179,74 | R\$ 38.156,83 | |
| | | | Áreas com espaços livres | 727,32 | 1500/m² | DIARIO | R\$ 2,30 | R\$ 1.672,84 | R\$ 20.074,03 | |
| | | | Áreas com espaços livres | - | 1500/m² | SEMANAL | R\$ 2,30 | R\$ - | R\$ - | |
| | | | Banheiros | 30,60 | 300/m² | DIARIO | R\$ 10,80 | R\$ 330,48 | R\$ 3.965,76 | |
| | | | Áreas Médico-Hospitalares Administrativo | 343,48 | 450/m² | DIARIO | R\$ 12,26 | R\$ 4.211,06 | R\$ 50.532,78 | |
| | | | | | | | Total | R\$ 9.394,12 | R\$ 112.729,40 | |
| | 3 | SUBSEÇÃO DE ATENDIMENTO - SSVF/7 | ÁREAS INTERNAS: | | | | | | | |
| | | | PISOS FRIOS Salas Adm | 400,19 | 800/m² | DIARIO | R\$ 4,32 | R\$ 1.728,82 | R\$ 20.745,85 | |
| | | | Áreas com espaços livres | 193,94 | 1500/m² | DIARIO | R\$ 2,30 | R\$ 446,06 | R\$ 5.352,74 | |
| | | | Áreas com espaços livres | - | 1500/m² | SEMANAL | R\$ 2,30 | R\$ - | R\$ - | |
| | | | Banheiros | 38,27 | 300/m² | DIARIO | R\$ 10,80 | R\$ 413,32 | R\$ 4.959,79 | |
| | | | Áreas Médico-Hospitalares Administrativo | - | 450/m² | DIARIO | R\$ 12,26 | R\$ - | R\$ - | |
| | | | | | | Total | R\$ 2.588,20 | R\$ 31.058,39 | | |
| 4 | COMISSÃO DE SELEÇÃO PERMANENTE DAS FORÇAS ARMADAS | ÁREAS INTERNAS: | | | | | | | | |
| | | PISOS FRIOS Salas Adm | 429,08 | 800/m² | DIARIO | R\$ 4,32 | R\$ 1.853,63 | R\$ 22.243,51 | | |
| | | Áreas com espaços livres | 1.037,55 | 1500/m² | DIARIO | R\$ 2,30 | R\$ 2.386,37 | R\$ 28.636,38 | | |
| | | Áreas com espaços livres | - | 1500/m² | SEMANAL | R\$ 2,30 | R\$ - | R\$ - | | |
| | | Banheiros | 165,97 | 300/m² | DIARIO | R\$ 10,80 | R\$ 1.792,48 | R\$ 21.509,71 | | |
| | | Áreas Médico-Hospitalares Administrativo | 121,84 | 450/m² | DIARIO | R\$ 12,26 | R\$ 1.493,76 | R\$ 17.925,10 | | |
| | | | | | | Total | R\$ 7.526,23 | R\$ 90.314,70 | | |

TOTAL GERAL MENSAL E ANUAL: R\$ 43.740,81 R\$ 524.889,72



Limpeza m2

ÁREA INTERNA PAV CMDO

| | |
|--|--------|
| Correios | 51,38 |
| Escadaria 1 | 16,51 |
| Seção de Transporte Administrativo (STA) | 33,76 |
| Corredor Circulação Terreo | 130,96 |
| Telefona RP | 22,55 |
| Alojamento PM | 18,3 |
| Banheiro Alojamento PM | 4,02 |
| Arquivo Assessoria Juridica | 5,58 |
| Alojamento Coronéis | 51,61 |
| Banheiro Alojamento Coronéis | 16,74 |
| 5ª Seção | 78,81 |
| FuSEx | 61,77 |
| Finanças | 53,23 |
| Seção de Saúde Regional | 70,29 |
| Desenvolvimento de Sistemas (CDS) | 25,56 |
| Suporte Documental | 78,81 |
| Escadaria Principal | 12,06 |
| Saguão Terreo | 198,55 |
| Pavilhão Op Carro-Pipa | 157,97 |
| EROCP - Processos | 27,9 |
| Central Telefônica DTI | 12,32 |
| Alojamento Feminino Servidores Civis | 16,74 |
| Banheiro Aloj Feminino Servidores Civis | 11,16 |
| Banheiro Masculino EROCP | 5,76 |
| Banheiro Feminino EROCP | 5,76 |
| Escadaria 2 | 8,64 |
| Corredor Circulação EROCP | 61,02 |
| Alojamento Feminino Oficiais Superiores | 22,38 |
| Banheiro Aloj Feminino Oficiais Superiores | 5,52 |
| Banheiro Masculino 2ª Seção | 8,62 |
| Banheiro Feminino 2ª Seção | 8,62 |
| Corredor Circulação 1º Andar | 136,96 |
| Comissão FuSEx | 11,16 |
| Pericias Medicas | 22,55 |
| Ajudância Geral | 99,04 |
| Seção de Acompanhamento de Obras | 27,5 |
| Sala de Retornos | 70,29 |
| Sala Administrativa | 25,56 |
| Assessoria de Gestão | 61,77 |

ÁREAS DO CMDO 7º RM

Limpeza m2

ÁREA INTERNA PAV "B" e "C"

| | |
|--|----------------|
| Seção Regional de Pessoal Civil (SRPC) | 53,14 |
| Faculdade Administrativa | 108,32 |
| SALC | 106,71 |
| DTI Manutenção | 53,14 |
| Seção de Tiro de Guerra | 53,14 |
| Serviço Militar | 160,5 |
| GIR/7 | 107,36 |
| Inspecção de Saúde | 53,14 |
| Ajude de Contas SSV/7 | 53,14 |
| Pavilhão Escalão Logístico/7 | 213,64 |
| Pavilhão SFPC/7 | 267,87 |
| DTI Chefia/Expediente | 53,14 |
| Ordenador de Despesas | 35,34 |
| Escadaria 3 | 17,11 |
| Sala Desocupada 1 | 26,55 |
| Sala Desocupada (DTI) | 8,79 |
| Alojamento Servidores Civa Masculino | 13,42 |
| Banheiro Aloj Servidores Civa Masc | 13,46 |
| Banheiro Masculino Visitantes | 4,3 |
| Banheiro Feminino Visitantes | 3,09 |
| Escadaria 4 | 17,11 |
| Banheiro Desativado | 3,09 |
| Sala Desocupada 2 | 17,76 |
| Área de Circulação Terreo | 439,26 |
| Área de Circulação 1º Andar | 439,26 |
| TOTAL | 2281,48 |

Limpeza m2

ÁREA INTERNA PAV "D"

| | |
|---------------------------------------|----------------|
| Subseção Serviço Militar | 54,22 |
| Cassino Servidores Civis | 54,22 |
| Arquivo SFPC/7 | 54,22 |
| Arquivo Geral | 107,36 |
| Assessoria Juridica | 54,22 |
| SAS/7 | 107,87 |
| Arquivo SSV/7 | 94,81 |
| Alojamento Masculino TC/Maj | 96,93 |
| Banheiro Alojamento Masculino TC/Maj | 33,8 |
| Escadaria 5 | 17,45 |
| Arquivo Comissão de Seleção | 5,5 |
| Arquivo SSV/7 - Pessoal | 96,93 |
| Capela | 96,93 |
| Corredor Terreo | 148,8 |
| Pavilhão SSV/7 | 271,12 |
| Auditorio Principal | 162,67 |
| Auditorio Secundario | 94,81 |
| Alojamento Masculino Cap/Ten | 94,81 |
| Banheiro Alojamento Masculino Cap/Ten | 20,13 |
| Banheiro Masculino SSV/7 | 14,5 |
| Banheiro Feminino SSV/7 | 4,25 |
| Banheiro Autoridades SSV/7 | 6,57 |
| Alojamento Masculino Cap | 83,32 |
| Banheiro Alojamento Masculino Cap | 10,8 |
| Alojamento Feminino Cap/Ten | 80,37 |
| Banheiro Alojamento Feminino Cap/Ten | 10,57 |
| Corredor 1º Andar | 148,8 |
| TOTAL | 2025,98 |



| | |
|------------------------------------|----------------|
| Protocolo Documental | 25,56 |
| 3ª Seção | 89,1 |
| Adjunto de Comando | 25,56 |
| 2ª Seção | 70,29 |
| Sala 1º Andar | 198,35 |
| Recepção Ch EM | 8,64 |
| Gabinete Ch EM | 22,32 |
| Alojamento Ch EM | 16,74 |
| Banheiro Ch EM | 5,58 |
| Banheiro Autoridades Masculino | 2,88 |
| Banheiro Autoridades Feminino | 2,88 |
| Casaria do Comando | 31,31 |
| Cozinha Casaria do Comando | 11,52 |
| Gabinete Cmt 7º RM | 66,03 |
| Alojamento Cmt 7º RM | 17,04 |
| Banheiro Aloj Cmt 7º RM | 4,26 |
| Secretaria Cmt 7º RM | 33,14 |
| Banheiro Secretaria Cmt 7º RM | 4,26 |
| Assistência Cmt 7º RM | 17,93 |
| Assistência Cmt 7º RM - Expediente | 17,04 |
| Corredor de Circulação Comando | 40,26 |
| TOTAL | 2451,08 |

ÁREAS DA B ADM CURADO

Limpeza m2

ÁREA INTERNA

| | |
|---------------------------------|-------|
| Arquivo da Divisão de Pagamento | 22,5 |
| Divisão de Pagamento 1 | 57 |
| Divisão de Pagamento 2 | 54,15 |
| Fiscalização Administrativa | 48,75 |
| Sala do Subcomandante | 64,72 |
| Protocolo | 18,37 |
| Corredor 1º Andar | 113 |
| Alojamento | 177,6 |
| Comunicação Social | 27,89 |
| DivALC I | 85 |
| Tesouraria | 22,2 |
| Conformidade | 36,26 |
| Sala Nobre | 82,88 |
| Corredor Térreo | 86,02 |
| Banheiro PCD | 4,8 |
| Banheiro Masculino | 3,19 |
| Banheiro Feminino | 3,19 |



| | |
|---|----------------|
| Área de Recepção | 35 |
| Div/ALC 2 | 53,76 |
| Alojamento Oficiais Superiores | 30,26 |
| Assessoria Jurídica | 21,42 |
| Sala do Comandante | 40,48 |
| Adjunto de Comando | 13,44 |
| Arquivo Geral | 46,61 |
| Divisão Administrativa | 47,52 |
| Seção de Inteligência e Instrução | 24,32 |
| Auditoria | 148,8 |
| Sala de Tecnologia da Informação | 25,42 |
| TOTAL SALAS ADM | 1394,55 |
| Unidade de Atendimento (Posto de Saúde) | |
| Hall de Entrada | 35,21 |
| Hall de Espera | 44,79 |
| Gabinete Médico 1 | 17,17 |
| Banheiro Gabinets Médicos | 4,52 |
| Gabinete Médico 2 | 18,6 |
| Sala de Curativo | 17,17 |
| Banheiro Principal | 1,8 |
| Banheiro Sala Adm 1 | 4,52 |
| Sala Adm 1 | 12,07 |
| Sala de Fisioterapia 1 | 28,62 |
| Sala de Fisioterapia 2 | 37,22 |
| Corredor de Circulação 1 | 24,66 |
| Secretaria | 17,22 |
| Gabinete Odontológico 1 | 7,98 |
| Gabinete Odontológico 2 | 11,63 |
| Câmara Escura | 4,1 |
| Sala Adm 2 | 4,8 |
| Farmácia | 11,79 |
| Sala de Roupas | 8 |
| Corredor de Circulação 2 | 26,18 |
| Apartamento P/ 2 Leitos - 01 | 17,16 |
| Banheiro Apartamento P/2 Leitos - 01 | 2,81 |
| Apartamento P/ 2 Leitos - 02 | 18,68 |
| Banheiro Apartamento P/2 Leitos - 02 | 2,81 |
| Apartamento P/ 2 Leitos - 03 | 18,43 |
| Banheiro Apartamento P/ 2 Leitos - 03 | 2,96 |
| Sala Adm 3 | 22,66 |
| Sala Adm 4 | 8,95 |
| Sala de Materiais | 12,39 |
| TOTAL HOSPITALAR | 444,9 |



TOTAL

1839,45

ÁREAS DA SSA-SSVP/7

Limpeza m2

ÁREA INTERNA

| | |
|--|--------------|
| Triagem do Posto de Atendimento | 44,99 |
| Sala da Chefia | 20,8 |
| Sala de Atendimento Of Superiores | 11 |
| Sala de Apresentação | 95 |
| Sala da FuSEs | 79 |
| Corredor Terreo | 33,9 |
| Banheiro Masculino Terreo | 10 |
| Banheiro Necessidades Especiais Terreo | 3,8 |
| Banheiro Feminino Terreo | 5,40 |
| Sala de Prensa Militar | 66 |
| Copa Terreo | 9,82 |
| Sala de Informática | 10,4 |
| Escadaria | 10,94 |
| Sala Desocupada 1 | 42 |
| Sala Desocupada 2 | 30 |
| Corredor 1º Andar | 30,23 |
| Alojamento dos Soldados | 14,35 |
| Banheiro Alojamento dos Soldados | 5,65 |
| Alojamento dos Sargentos | 40,19 |
| Banheiro Alojamento dos Sargentos | 3,81 |
| Alojamento Oficiais | 17,08 |
| Banheiro Alojamento Oficiais | 2,92 |
| Alojamento da Chefia | 17,05 |
| Banheiro Alojamento da Chefia | 2,95 |
| Alojamento Feminino | 15,88 |
| Banheiro Alojamento Feminino | 3,68 |
| Copa 1º Andar | 4,5 |
| TOTAL | 632,8 |

ÁREAS DA CSPFA

Limpeza diária 22x m2

ÁREA INTERNA

| | |
|-----------------------|-------|
| Sala Dentista | 59,04 |
| Posto de Apresentação | 213,2 |
| Banheiro Civa | 24 |
| Alojamento Rancho | 52 |
| Alojamento ST/Sgt | 34,43 |
| Banheiro Aloj ST/Sgt | 20,7 |



| | |
|-------------------------------------|---------|
| Alojamento Oficiais | 26 |
| Barbeira Aloj Oficiais | 17,76 |
| Alojamento Cort Gd | 12,9 |
| Alojamento Guarda | 16,8 |
| Barbeira Aloj Guarda | 9,6 |
| Alojamento Cb'Sd | 86,92 |
| Barbeiro Aloj Cb'Sd | 58,22 |
| Sagrado | 100 |
| Escadaria | 19,2 |
| Salão de Honra | 41,4 |
| Sala da Chefia | 53,76 |
| Sargenteação | 26,32 |
| Escadaria | 19,2 |
| Posto de Recrutamento Militar (PRM) | 78 |
| Auditorio | 84,5 |
| Corredor PRM | 187 |
| Banheiro PRM | 13,76 |
| PCD | 18 |
| PCS | 30 |
| Sala de Espera PCS | 22 |
| Barbeiro Masculino | 19,2 |
| Banheiro Feminino | 2,73 |
| Sala de Espera Entrevista | 18 |
| Sala de Entrevista | 153 |
| Posto de Inspeção de Saúde (PIS) | 25 |
| Sala de Espera PIS | 30 |
| Visitors PIS | 37,8 |
| Copa | 19,2 |
| Alojamento Feminino | 19,8 |
| Corredor | 45 |
| TOTAL | 1254,48 |





COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÁREAS DO COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR

| DESCRIÇÃO | Medidas (M²) | ÁREAS INTERNAS | | | | |
|--|--------------|-------------------|---------------|--|---|------------------------------------|
| | | Interna Banheiros | Internas/ adm | Interna Salões/Hall/Alojamentos/ Circulação Diária | Interna Salões/Hall/Alojamentos/ Circulação Semanal | Áreas hospitalares administrativas |
| Correios | 51,38 | 0 | 51,38 | 0 | 0 | 0 |
| Escadaria 1 | 16,51 | 0 | 0 | 16,51 | 0 | 0 |
| Seção de Transporte Administrativo (STA) | 33,76 | 0 | 33,76 | 0 | 0 | 0 |
| Corredor Circulação Terreo | 130,96 | 0 | 0 | 130,96 | 0 | 0 |
| União RP | 22,55 | 0 | 22,55 | 0 | 0 | 0 |
| Alojamento PM | 18,3 | 0 | 0 | 18,3 | 0 | 0 |
| Arquivo Assessoria Jurídica | 5,58 | 0 | 0 | 0 | 5,58 | 0 |
| Alojamento Coronéis | 51,61 | 0 | 0 | 51,61 | 0 | 0 |
| 5ª Seção | 78,81 | 0 | 78,81 | 0 | 0 | 0 |
| FuSEx | 61,77 | 0 | 61,77 | 0 | 0 | 0 |
| Finanças | 53,25 | 0 | 53,25 | 0 | 0 | 0 |
| Seção de Saúde Regional | 70,29 | 0 | 70,29 | 0 | 0 | 0 |
| Desenvolvimento de Sistemas (COS) | 25,56 | 0 | 25,56 | 0 | 0 | 0 |
| Suporte Documental | 78,81 | 0 | 78,81 | 0 | 0 | 0 |
| Escadaria Principal | 12,06 | 0 | 0 | 12,06 | 0 | 0 |
| Saguão Terreo | 198,55 | 0 | 0 | 198,55 | 0 | 0 |
| Pavilhão Op Carro-Pipa | 157,97 | 0 | 157,97 | 0 | 0 | 0 |
| EROCP - Processos | 27,9 | 0 | 27,9 | 0 | 0 | 0 |
| Sala Telefônica DTI | 12,32 | 0 | 0 | 0 | 12,32 | 0 |
| Alojamento Feminino Servidores Civis | 16,74 | 0 | 0 | 16,74 | 0 | 0 |
| Escadaria 2 | 8,64 | 0 | 0 | 8,64 | 0 | 0 |
| Corredor Circulação EROCP | 61,02 | 0 | 0 | 61,02 | 0 | 0 |
| Alojamento Feminino Oficiais Superiores | 22,38 | 0 | 0 | 22,38 | 0 | 0 |
| Corredor Circulação 1º Andar | 136,96 | 0 | 0 | 136,96 | 0 | 0 |
| Comissão FuSEx | 11,16 | 0 | 11,16 | 0 | 0 | 0 |
| Pericias Medicas | 22,55 | 0 | 22,55 | 0 | 0 | 0 |
| Ajudância Geral | 99,04 | 0 | 99,04 | 0 | 0 | 0 |
| Seção de Acompanhamento de Obras | 27,9 | 0 | 27,9 | 0 | 0 | 0 |
| Sala de Reuniões | 70,29 | 0 | 70,29 | 0 | 0 | 0 |
| Sala Administrativa | 25,56 | 0 | 25,56 | 0 | 0 | 0 |
| Assessoria de Gestão | 61,77 | 0 | 61,77 | 0 | 0 | 0 |
| Protocolo Documental | 25,56 | 0 | 25,56 | 0 | 0 | 0 |
| 3ª Seção | 69,1 | 0 | 69,1 | 0 | 0 | 0 |
| Adjunto de Comando | 25,56 | 0 | 25,56 | 0 | 0 | 0 |
| 2ª Seção | 70,29 | 0 | 70,29 | 0 | 0 | 0 |
| Saguão 1º Andar | 198,55 | 0 | 0 | 198,55 | 0 | 0 |



| | | | | | | |
|--|--------|---|--------|--------|-------|---|
| Recepção Ch EM | 8,64 | 0 | 8,64 | 0 | 0 | 0 |
| Gabinete Ch EM | 22,32 | 0 | 22,32 | 0 | 0 | 0 |
| Alojamento Ch EM | 16,74 | 0 | 16,74 | 0 | 0 | 0 |
| Cassino do Comando | 31,31 | 0 | 0 | 31,31 | 0 | 0 |
| Cozinha Cassino do Comando | 11,52 | 0 | 0 | 11,52 | 0 | 0 |
| Gabinete Cmt 7ª RM | 66,03 | 0 | 66,03 | 0 | 0 | 0 |
| Alojamento Cmt 7ª RM | 17,04 | 0 | 0 | 17,04 | 0 | 0 |
| Secretaria Cmt 7ª RM | 35,14 | 0 | 35,14 | 0 | 0 | 0 |
| Assistência Cmt 7ª RM | 17,93 | 0 | 17,93 | 0 | 0 | 0 |
| Assistência Cmt 7ª RM - Expediente | 17,04 | 0 | 17,04 | 0 | 0 | 0 |
| Corredor de Circulação Comando | 40,26 | 0 | 0 | 40,26 | 0 | 0 |
| Seção Regional de Pessoal Civil (SRPC) | 53,14 | 0 | 53,14 | 0 | 0 | 0 |
| Fiscalização Administrativa | 108,02 | 0 | 108,02 | 0 | 0 | 0 |
| SALC | 106,71 | 0 | 106,71 | 0 | 0 | 0 |
| DTI Manutenção | 53,14 | 0 | 53,14 | 0 | 0 | 0 |
| Seção de Tiro de Guerra | 53,14 | 0 | 53,14 | 0 | 0 | 0 |
| Serviço Militar | 160,5 | 0 | 160,5 | 0 | 0 | 0 |
| GIR/7 | 107,36 | 0 | 107,36 | 0 | 0 | 0 |
| Inspetoria de Saúde | 53,14 | 0 | 53,14 | 0 | 0 | 0 |
| Ajuste de Contas SSV/7 | 53,14 | 0 | 53,14 | 0 | 0 | 0 |
| Pavilhão Escalão Logístico/7 | 213,64 | 0 | 213,64 | 0 | 0 | 0 |
| Pavilhão SFPC/7 | 267,87 | 0 | 267,87 | 0 | 0 | 0 |
| DTI Chefe/Expediente | 53,14 | 0 | 53,14 | 0 | 0 | 0 |
| Ordenador de Despesas | 36,34 | 0 | 36,34 | 0 | 0 | 0 |
| Escadaria 3 | 17,11 | 0 | 0 | 17,11 | 0 | 0 |
| Sala Desocupada 1 | 26,55 | 0 | 26,55 | 0 | 0 | 0 |
| Sala Desocupada (DTI) | 8,79 | 0 | 0 | 0 | 8,79 | 0 |
| Alojamento Servidores Civis Masculino | 13,42 | 0 | 0 | 13,42 | 0 | 0 |
| Escadaria 4 | 17,11 | 0 | 0 | 17,11 | 0 | 0 |
| Sala Desocupada 2 | 17,76 | 0 | 0 | 0 | 17,76 | 0 |
| Área de Circulação Térreo | 419,26 | 0 | 0 | 419,26 | 0 | 0 |
| Área de Circulação 1º Andar | 419,26 | 0 | 0 | 419,26 | 0 | 0 |
| Subseção Serviço Militar | 54,22 | 0 | 54,22 | 0 | 0 | 0 |
| Cassino Servidores Civis | 54,22 | 0 | 0 | 54,22 | 0 | 0 |
| Arquivo SFPC/7 | 54,22 | 0 | 0 | 0 | 54,22 | 0 |
| Arquivo Geral | 107,36 | 0 | 107,36 | 0 | 0 | 0 |
| Assessoria Jurídica | 54,22 | 0 | 54,22 | 0 | 0 | 0 |
| SAS/7 | 107,87 | 0 | 107,87 | 0 | 0 | 0 |
| Arquivo SSV/7 | 94,81 | 0 | 0 | 0 | 94,81 | 0 |
| Alojamento Masculino TC/Maj | 96,93 | 0 | 0 | 96,93 | 0 | 0 |
| Escadaria 5 | 17,45 | 0 | 0 | 17,45 | 0 | 0 |
| Arquivo Comissão de Seleção | 5,5 | 0 | 0 | 0 | 5,5 | 0 |
| Arquivo SSV/7 - Pessoal | 96,93 | 0 | 96,93 | 0 | 0 | 0 |
| Capela | 96,93 | 0 | 0 | 96,93 | 0 | 0 |
| Comedor Térreo | 148,8 | 0 | 0 | 148,8 | 0 | 0 |
| Pavilhão SSV/7 | 271,12 | 0 | 271,12 | 0 | 0 | 0 |
| Auditório Principal | 162,67 | 0 | 0 | 162,67 | 0 | 0 |



| | | | | | | |
|--|----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------|
| Auditório Secundário | 94,81 | 0 | 0 | 0 | 94,81 | 0 |
| Alojamento Masculino Cap/Ten | 94,81 | 0 | 0 | 94,81 | 0 | 0 |
| Alojamento Masculino Cap | 83,32 | 0 | 0 | 83,32 | 0 | 0 |
| Alojamento Feminino Cap/Ten | 83,32 | 0 | 0 | 83,32 | 0 | 0 |
| Corredor 1º Andar | 148,6 | 0 | 0 | 148,6 | 0 | 0 |
| ÁREA HOSPITALAR | | | | | | |
| Seção de Saúde | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| BANHEIROS | | | | | | |
| Banheiro Alojamento PM | 4,02 | 4,02 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento Coronéis | 16,74 | 16,74 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Aloj Feminino Servidores Civis | 11,16 | 11,16 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Masculino EROCP | 5,76 | 5,76 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Feminino EROCP | 5,76 | 5,76 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Aloj Feminino Oficiais Superiores | 5,52 | 5,52 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Masculino 2ª Seção | 8,62 | 8,62 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Feminino 2ª Seção | 8,62 | 8,62 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Ch EM | 5,58 | 5,58 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Autoridades Masculino | 2,88 | 2,88 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Autoridades Feminino | 2,88 | 2,88 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Aloj Cmt 7ª RM | 4,26 | 4,26 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Secretária Cmt 7ª RM | 4,26 | 4,26 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Aloj Servidores Civis Masc | 13,40 | 13,40 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Masculino Visitantes | 4,3 | 4,3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Feminino Visitantes | 3,09 | 3,09 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Desativado | 3,09 | 3,09 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento Masculino TC/Maj | 33,8 | 33,8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento Masculino Cap/Ten | 20,13 | 20,13 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Masculino SSVPI/7 | 14,5 | 14,5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Feminino SSVPI/7 | 4,25 | 4,25 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Autoridades SSVPI/7 | 6,57 | 6,57 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento Masculino Cap | 10,8 | 10,8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento Feminino Cap/Ten | 10,57 | 10,57 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | 6761,45 | 210,62 | 3411,22 | 2845,62 | 293,79 | 0 |

ÁREAS DA BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO

| DESCRIÇÃO | Medidas (M²) | ÁREAS INTERNAS | | | | |
|---------------------------------|--------------|-------------------|---------------|---|--|------------------------------------|
| | | Interna Banheiros | Internas/ adm | Interna Salões/Hall /Alojamentos/ Circulação Diária | Interna Salões/Hall /Alojamentos/ Circulação Semanal | Áreas hospitalares administrativas |
| Arquivo da Divisão de Pagamento | 22,5 | 0 | 22,5 | | 0 | 0 |
| Divisão de Pagamento 1 | 57 | 0 | 57 | 0 | 0 | 0 |
| Divisão de Pagamento 2 | 54,15 | 0 | 54,15 | 0 | 0 | 0 |
| Fiscalização Administrativa | 48,75 | 0 | 48,75 | 0 | 0 | 0 |
| Sala do Subcomandante | 64,72 | 0 | 64,72 | 0 | 0 | 0 |
| Protocolo | 18,37 | 0 | 18,37 | 0 | 0 | 0 |
| Corredor 1º Andar | 113 | 0 | 0 | 113 | 0 | 0 |
| Alojamento | 177,6 | 0 | 0 | 177,6 | 0 | 0 |
| Comunicação Social | 27,89 | 0 | 27,89 | 0 | 0 | 0 |



| | | | | | | |
|--------------------------------------|-------|------|-------|-------|---|-------|
| DivALC 1 | 85 | 0 | 85 | 0 | 0 | 0 |
| Tesouraria | 22,2 | 0 | 22,2 | 0 | 0 | 0 |
| Conformidade | 36,26 | 0 | 36,26 | 0 | 0 | 0 |
| Sala Nobre | 62,88 | 0 | 0 | 62,88 | 0 | 0 |
| Corredor Térreo | 66,02 | 0 | 0 | 66,02 | 0 | 0 |
| Área de Recepção | 35 | 0 | 0 | 35 | 0 | 0 |
| DivALC 2 | 53,76 | 0 | 0 | 53,76 | 0 | 0 |
| Alojamento Oficiais Superiores | 30,26 | 0 | 0 | 30,26 | 0 | 0 |
| Assessoria Jurídica | 21,42 | 0 | 21,42 | 0 | 0 | 0 |
| Sala do Comandante | 40,48 | 0 | 40,48 | 0 | 0 | 0 |
| Ajuntado de Comando | 13,44 | 0 | 13,44 | 0 | 0 | 0 |
| Arquivo Geral | 46,61 | 0 | 46,61 | 0 | 0 | 0 |
| Divisão Administrativa | 47,52 | 0 | 47,52 | 0 | 0 | 0 |
| Seção de Inteligência e Instrução | 24,32 | 0 | 24,32 | 0 | 0 | 0 |
| Auditoria | 148,8 | 0 | 0 | 148,8 | 0 | 0 |
| Sala de Tecnologia da Informação | 25,42 | 0 | 25,42 | 0 | 0 | 0 |
| Hall de Entrada | 35,21 | 0 | 35,21 | 0 | 0 | 0 |
| Hall de Espera | 44,79 | 0 | 44,79 | 0 | 0 | 0 |
| ÁREA HOSPITALAR | | | | | | |
| Gabinete Médico 1 | 17,17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17,17 |
| Gabinete Médico 2 | 16,6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16,6 |
| Sala de Curativo | 17,17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17,17 |
| Sala Adm 1 | 12,07 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12,07 |
| Sala de Fisioterapia 1 | 28,62 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28,62 |
| Sala de Fisioterapia 2 | 37,22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 37,22 |
| Corredor de Circulação 1 | 24,66 | 0 | 0 | 0 | 0 | 24,66 |
| Secretaria | 17,22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17,22 |
| Gabinete Odontológico 1 | 7,98 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7,98 |
| Gabinete Odontológico 2 | 11,63 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11,63 |
| Sala Escura | 4,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4,1 |
| Sala Adm 2 | 4,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4,8 |
| Farmácia | 11,79 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11,79 |
| Sala de Roupas | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| Corredor de Circulação 2 | 26,18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 26,18 |
| Apartamento P/ 2 Leitos - 01 | 17,16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17,16 |
| Apartamento P/ 2 Leitos - 02 | 16,66 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16,66 |
| Apartamento P/ 2 Leitos - 03 | 16,43 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16,43 |
| Sala Adm 3 | 22,66 | 0 | 0 | 0 | 0 | 22,66 |
| Sala Adm 4 | 8,95 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8,95 |
| Sala de Materiais | 12,39 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12,39 |
| BANHEIROS | | | | | | |
| Banheiro PCD | 4,8 | 4,8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Masculino | 3,19 | 3,19 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Feminino | 3,19 | 3,19 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Gabinetes Médicos | 4,57 | 4,57 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Principal | 1,8 | 1,8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Sala Adm 1 | 4,57 | 4,57 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Apartamento P/2 Leitos - 01 | 2,81 | 2,81 | 0 | 0 | 0 | 0 |



| | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------|-------------|---------------|---------------|----------|---------------|
| Banheiro Apartamento P/2 Leitos - 02 | 2,81 | 2,81 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Apartamento P/ 2 Leitos - 03 | 2,96 | 2,96 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | 1839,45 | 30,6 | 736,05 | 727,32 | 0 | 345,48 |

ÁREAS DA SUBSEÇÃO DE ATENDIMENTO - SSVPI/7

| DESCRIÇÃO | Medidas (M²) | ÁREAS INTERNAS | | | | |
|--|--------------|-------------------|---------------|---|--|------------------------------------|
| | | Interna Banheiros | Internas/ adm | Interna Salões/Hall /Alojamentos/ Circulação Diária | Interna Salões/Hall /Alojamentos/ Circulação Semanal | Áreas hospitalares administrativas |
| Triagem do Posto de Atendimento | 44,99 | 0 | 44,99 | 0 | 0 | 0 |
| Sala da Chefia | 20,8 | 0 | 20,8 | 0 | 0 | 0 |
| Sala de Atendimento Of Superiores | 11 | 0 | 11 | 0 | 0 | 0 |
| Sala de Apresentação | 96 | 0 | 96 | 0 | 0 | 0 |
| Sala do FuSEx | 79 | 0 | 79 | 0 | 0 | 0 |
| Corredor Téreo | 33,9 | 0 | 0 | 33,9 | 0 | 0 |
| Sala de Pensão Militar | 66 | 0 | 66 | 0 | 0 | 0 |
| Térreo | 9,82 | 0 | 0 | 9,82 | 0 | 0 |
| Sala de Informática | 10,4 | 0 | 10,4 | 0 | 0 | 0 |
| Escadaria | 10,94 | 0 | 0 | 10,94 | 0 | 0 |
| Sala Desocupada 1 | 42 | 0 | 42 | 0 | 0 | 0 |
| Sala Desocupada 2 | 30 | 0 | 30 | 0 | 0 | 0 |
| Corredor 1º Andar | 30,23 | 0 | 0 | 30,23 | 0 | 0 |
| Alojamento dos Soldados | 14,35 | 0 | 0 | 14,35 | 0 | 0 |
| Alojamento dos Sargentos | 40,19 | 0 | 0 | 40,19 | 0 | 0 |
| Alojamento Oficiais | 17,08 | 0 | 0 | 17,08 | 0 | 0 |
| Alojamento da Chefia | 17,05 | 0 | 0 | 17,05 | 0 | 0 |
| Alojamento Feminino | 15,88 | 0 | 0 | 15,88 | 0 | 0 |
| Copa 1º Andar | 4,5 | 0 | 0 | 4,5 | 0 | 0 |
| ÁREA HOSPITALAR | | | | | | |
| Seção de Saúde | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| HEIROS | | | | | | |
| Banheiro Masculino Térreo | 10 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Necessidades Especiais Térreo | 3,8 | 3,8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Feminino Térreo | 5,46 | 5,46 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento dos Soldados | 5,65 | 5,65 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento dos Sargentos | 3,81 | 3,81 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento Oficiais | 2,92 | 2,92 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento da Chefia | 2,95 | 2,95 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Alojamento Feminino | 3,68 | 3,68 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | 632,4 | 38,27 | 400,19 | 193,94 | 0 | 0 |

ÁREAS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PERMANENTE DAS FORÇAS ARMADAS

| DESCRIÇÃO | Medidas (M²) | ÁREAS INTERNAS | | | | |
|-----------------------|--------------|-------------------|---------------|---|--|------------------------------------|
| | | Interna Banheiros | Internas/ adm | Interna Salões/Hall /Alojamentos/ Circulação Diária | Interna Salões/Hall /Alojamentos/ Circulação Semanal | Áreas hospitalares administrativas |
| Posto de Apresentação | 213,2 | 0 | 0 | 213,2 | 0 | 0 |
| Alojamento Rancho | 52 | 0 | 0 | 52 | 0 | 0 |
| Alojamento ST/Sgt | 34,43 | 0 | 0 | 34,43 | 0 | 0 |



| | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------|---------------|---------------|----------------|----------|---------------|
| Alojamento Oficiais | 26 | 0 | 0 | 26 | 0 | 0 |
| Alojamento Cmt Gd | 12,9 | 0 | 0 | 12,9 | 0 | 0 |
| Alojamento Guarda | 16,8 | 0 | 0 | 16,8 | 0 | 0 |
| Alojamento Cb/Sd | 86,92 | 0 | 0 | 86,92 | 0 | 0 |
| Saguão | 150 | 0 | 0 | 150 | 0 | 0 |
| Escadaria | 19,2 | 0 | 0 | 19,2 | 0 | 0 |
| Salão de Honra | 41,4 | 0 | 0 | 41,4 | 0 | 0 |
| Sala da Chefia | 53,76 | 0 | 53,76 | 0 | 0 | 0 |
| Sargenteação | 26,32 | 0 | 26,32 | 0 | 0 | 0 |
| Escadaria | 19,2 | 0 | 0 | 19,2 | 0 | 0 |
| Posto de Recrutamento Militar (PRM) | 78 | 0 | 78 | 0 | 0 | 0 |
| Auditório | 84,5 | 0 | 0 | 84,5 | 0 | 0 |
| Corredor PRM | 187 | 0 | 0 | 187 | 0 | 0 |
| PCD | 18 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 |
| PCS | 30 | 0 | 30 | 0 | 0 | 0 |
| Sala de Espera PCS | 22 | 0 | 22 | 0 | 0 | 0 |
| Sala de Espera Entrevista | 18 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 |
| Sala de Entrevista | 153 | 0 | 153 | 0 | 0 | 0 |
| Sala de Espera PIS | 30 | 0 | 30 | 0 | 0 | 0 |
| Copa | 19,2 | 0 | 0 | 19,2 | 0 | 0 |
| Alojamento Feminino | 19,8 | 0 | 0 | 19,8 | 0 | 0 |
| Corredor | 45 | 0 | 0 | 45 | 0 | 0 |
| ÁREA HOSPITALAR | | | | | | |
| Sala Dentista | 59,04 | 0 | 0 | 0 | 0 | 59,04 |
| Posto de Inspeção de Saúde (PIS) | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 |
| Vistara PIS | 37,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 37,8 |
| BANHEIROS | | | | | | |
| Banheiro Civil | 24 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Aloj ST/Sgt | 20,7 | 20,7 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Aloj Oficiais | 17,76 | 17,76 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Aloj Guarda | 9,6 | 9,6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Aloj Cb/Sd | 58,22 | 58,22 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro PRM | 13,76 | 13,76 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Masculino | 19,2 | 19,2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banheiro Feminino | 2,73 | 2,73 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | 1754,44 | 165,97 | 429,08 | 1037,55 | 0 | 121,84 |

MEDIA
R\$ 81,06

MEDIANA
R\$ 77,18

MENOR
R\$ 29

FILTROS APLICADOS

| Descrição | Nome do Material (PDM) | Identificação do Item de Compra |
|---|------------------------|--|
| BALDE COM ESPREMEDOR\, MATERIAL BALDE:PLÁSTICO\, MATERIAL ESPREMEDOR:PLÁSTICO\, MATERIAL BASE:PLÁSTICO\, CAPACIDADE BALDE:33 L\, TIPO ESPREMEDOR:PRESSÃO HORIZONTAL | BALDE COM ESPREMEDOR | 9838330500024202100034, 9263070500003202100045, 9273740500021202100010 |

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|------------------|----------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|---|---|--|----------------|
| 00024/2021 | 00034 | Pregão | 450518 | BALDE COM ESPREMEDOR | | UNIDADE | 15 | R\$29 | ANTONIO LEONARDO FERREIRA SANTOS | ESTADO DA BAHIA | 983833 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA DO POMBA/BA | 23/09/2021 |
| 00033/2021 | 00045 | Pregão | 450518 | BALDE COM ESPREMEDOR | | CONJUNTO | 10 | R\$77,18 | ACACMAR COMERCIAL E TRANSPORTES LTDA | CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SC | 926307 - CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO SC | 29/10/2021 |
| 00021/2021 | 00010 | Pregão | 450518 | BALDE COM ESPREMEDOR | | UNIDADE | 10 | R\$137 | POA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS DE LIMPEZA E GENEROS ALIMENTICIOS LTDA | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | 927374 - CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RS | 22/12/2021 |



MÉDIA

R\$ 25,98

MEDIANA

R\$ 27,52

MENOR

R\$ 17

FILTROS APLICADOS

Descrição

BOTA SEGURANÇA\, MATERIAL:BORRACHA VULCANIZADA\, COR:PRETA\, TAMANHO:SOB MEDIDA\, TIPO CANO:MÉDIO\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SOLADO EM BORRACHA ANTIDERRAPANTE, BOTA SEGURANÇA\, BOTA - BORRACHA / IMPERMEAVEL

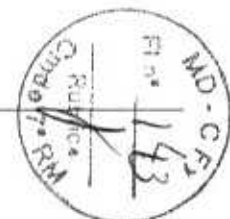
Nome do Material (POM) - Identificação do Item de Compra

BOTA SEGURANÇA 9832890500010202200068, 9877690500024202200002, 1200710500049201300042

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|--|------------------------|--|----------------|
| 00010/2022 | 00068 | Pregão | 482548 | BOTA SEGURANÇA | | PAR | 500 | R\$17 | SUPERMERCADO SILVA LTDA | ESTADO DA BAHIA | 983289 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL/BA | 07/04/2022 |
| 00024/2022 | 00002 | Pregão | 482548 | BOTA SEGURANÇA | | PAR | 366 | R\$27,52 | LICITAR COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS TEXTEIS LTDA | ESTADO DO PARANA | 987769 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA/PR | 12/05/2022 |
| 00049/2013 | 00042 | Pregão | 57495 | BOTA SEGURANÇA | | PAR | 118 | R\$33,43 | ALDY - EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA | COMANDO DA AERONAUTICA | 120071 - CENTRO LOGISTICO DA AERONAUTICA | 20/06/2022 |



MÉDIA

R\$ 99,80

MEDIANA

R\$ 88,60

MENOR

R\$ 79,50

FILTROS APLICADOS

| Descrição | Descrição Complementar | Nome do Material (PDM) | Identificação do Item de Compra |
|--|---|------------------------|--|
| <p>ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA\, MATERIAL:TERMOPLÁSTICO\, CAPACIDADE:15 L\, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:220 V\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:4 RODÍZIOS\, GUARNIÇÕES\, POTÊNCIA:1.100 W, ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA\, MATERIAL:PLÁSTICO INJETADO\, CAPACIDADE:20 L\, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:220 V\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BOCAIS\, PROLONGADOR E FILTRO DE PAPEL\, POTÊNCIA:1.200 W, ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA\, MATERIAL:TANQUE EM AÇO INOX\, CAPACIDADE:20 L\, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:127 V\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BOCAIS\, PROLONGADOR E FILTRO DE PAPEL\, POTÊNCIA:1.400 W, ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA\, MATERIAL:TERMOPLÁSTICO ABS COM GUARNIÇÕES EM BORRACHA\, CAPACIDADE:20 L\, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:110 V\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BOCAIS\, PROLONGADOR E FILTRO DE PAPEL\, POTÊNCIA:1.400 W, ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA\, MATERIAL:TANQUE EM AÇO INOX\, CAPACIDADE:20 L\, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:127 V\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BOCAIS\, PROLONGADOR E FILTRO PADRÃO HEPA\, POTÊNCIA:1.400 W, ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA\, CAPACIDADE:8 L\, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:220 V\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BOCAL PISO 2 POSIÇÕES (PISO/CARPETE)\, 2 TUBOS PRO\, POTÊNCIA:1.200 W</p> | <p>ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA\, MATERIAL TERMOPLÁSTICO\, CAPACIDADE 15 L\, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 220 V\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 4 RODÍZIOS\, GUARNIÇÕES\, POTÊNCIA 1.100 W, ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA\, MATERIAL PLÁSTICO INJETADO\, CAPACIDADE 20 L\, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 220 V\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BOCAIS\, PROLONGADOR E FILTRO DE PAPEL\, POTÊNCIA 1.200 W, ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA\, MATERIAL TANQUE EM AÇO INOX\, CAPACIDADE 20 L\, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 127 V\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BOCAIS\, PROLONGADOR E FILTRO DE PAPEL\, POTÊNCIA 1.400 W, ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA\, MATERIAL TERMOPLÁSTICO ABS COM GUARNIÇÕES EM BORRACHA\, CAPACIDADE 20 L\, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 110 V\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BOCAIS\, PROLONGADOR E FILTRO DE PAPEL\, POTÊNCIA 1.400 W, ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA\, MATERIAL TANQUE EM AÇO INOX\, CAPACIDADE 20 L\, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 127 V\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BOCAIS\, PROLONGADOR E FILTRO PADRÃO HEPA\, POTÊNCIA 1.400 W</p> | ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA | 9893950500011202200043, 4532040500046202100016, 1581480500041202200025, 1581480500041202200026 |

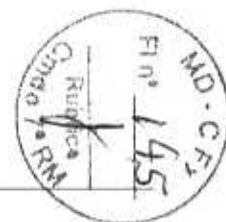
Quantidade total de registros: 4

Registros apresentados: 1 a 4

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|------------------|------------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|---------------|--|--|----------------|
| 00041/2022 | 00026 | Pregão | 451680 | ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA | | UNIDADE | 4 | R\$79,50 | SANIGRAN LTDA | INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE RONDONIA | 158148 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE RONDONIA | 08/07/2022 |
| 00041/2022 | 00025 | Pregão | 451680 | ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA | | UNIDADE | 4 | R\$90 | SANIGRAN LTDA | INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE RONDONIA | 158148 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE RONDONIA | 08/07/2022 |



| | | | | | | | | | | | |
|------------|-------|--------|--------|---------------------------|---------|---|-----------|----------------------------|-----------------------|---|------------|
| 00011/2022 | 00043 | Pregão | 451680 | ASPIRADOR DE PO E AGUA | UNIDADE | 7 | R\$97,20 | RPF COMERCIAL LTDA | ESTADO DE GOIAS | 080395 - PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS | 05/05/2022 |
| 00046/2021 | 00016 | Pregão | 451680 | ASPIRADOR DE PO E AGUA | UNIDADE | 5 | R\$142,50 | BIDEN COMERCIAL LTDA | ESTADO DO MARANHAO | 453204 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ | 08/09/2021 |



MEDIA

R\$ 49,17

MEDIANA

R\$ 47,55

MENOR

R\$ 39,97

FILTROS APLICADOS

Descrição

CAVALETE SINALIZAÇÃO, MATERIAL:PVC, LARGURA:30 CM, ALTURA:65 CM, COR:AMARELO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DOBRÁVEL, CONFORME MODELO DO ÓRGÃO

Nome do Material (PCMN)

CAVALETE SINALIZAÇÃO

Identificação do Item de Compra

9876370500009202200024, 9879930500020202100169, 9251250500027202200029

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|------------------|----------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|---|--------------------|---|----------------|
| 00027/2022 | 00029 | Pregão | 453020 | CAVALETE SINALIZAÇÃO | | UNIDADE | 100 | R\$39,97 | SOLJCCI DISTRIBUIDORA & SERVICOS EIRELI | ESTADO DO MARANHAO | 925125 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHAO/MA | 20/06/2022 |
| 00009/2022 | 00024 | Pregão | 453020 | CAVALETE SINALIZAÇÃO | | UNIDADE | 16 | R\$47,55 | CLEBER TADEU BRIDI | ESTADO DO PARANA | 987637 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIOPOLIS | 14/03/2022 |
| 00020/2021 | 00169 | Pregão | 453020 | CAVALETE SINALIZAÇÃO | | UNIDADE | 10 | R\$60 | ELETRO LUZ COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA | ESTADO DO PARANA | 987993 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPASSI/PR | 04/10/2021 |



MÉDIA
R\$ 423,72

MEDIANA
R\$ 410,00

MENOR
R\$ 343,75

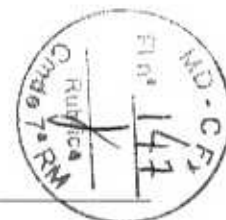
FILTROS APLICADOS

| Descrição | Nome do Material (PDM) | Identificação do Item de Compra |
|---|--|---|
| <p>CARRO LIMPEZA, MATERIAL:POLIPROPILENO, TIPO:4 RODÍZIOS, DIÂMETRO RODA:6 E 3 POL (TRASEIRAS E DIANTEIRAS), COMPRIMENTO:126 CM, LARGURA:54 CM, ALTURA:98 CM, CAPACIDADE:90 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ZIPER ABERTURA LATERAL E BOLSA 90 LITROS, CARRO LIMPEZA, MATERIAL:METAL, TIPO:COM RODA, DIÂMETRO RODA:3 POL, COMPRIMENTO:33 CM, LARGURA:26 CM, ALTURA:9 CM, APLICAÇÃO:LIMPEZA INDUSTRIAL E COMERCIAL, CARRO LIMPEZA, MATERIAL:METAL E PLÁSTICO, TIPO:4 RODÍZIOS, COMPRIMENTO:114 CM, LARGURA:48 CM, ALTURA:96 CM, APLICAÇÃO:LIMPEZA INDUSTRIAL E COMERCIAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:3 PRATELEIRAS, 4 BALDES, SACO FUNCIONAL E TAMPA</p> | CARRINHO LIMPEZA MULTIFUNÇÃO, CARRO LIMPEZA | 1603220500086202000010, 9840450500024202200004, 9837130500026202100040 |

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|---|------------------------|--|----------------|
| 00024/2022 | 00004 | Pregão | 330346 | CARRO LIMPEZA | | UNIDADE | 16 | R\$343,75 | BETAMED SOLUCOES HOSPITALARES LTDA | ESTADO DE MINAS GERAIS | 984045 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS | 06/04/2022 |
| 00026/2021 | 00040 | Pregão | 330346 | CARRO LIMPEZA | | UNIDADE | 100 | R\$410 | MEPI DISTRIBUIDORA LTDA | ESTADO DA BAHIA | 983713 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGIPE/BA | 01/09/2021 |
| 00086/2020 | 00010 | Pregão | 298356 | CARRO LIMPEZA | | UNIDADE | 160 | R\$517,42 | FORTE AFONSOS DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI | COMANDO DO EXERCITO | 160322 - HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ | 18/03/2022 |



MÉDIA

R\$ 1.638,09

MEDIANA

R\$ 1.712,45

MENOR

R\$ 1.220

FILTROS APLICADOS

Descrição

Nome do Material
(PDM)

Identificação do Item de Compra

ENCERADEIRA\, TIPO:INDUSTRIAL\, POTÊNCIA MOTOR:1 HP\, TIPO MOTOR:MONOFÁSICO\, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:110 / 220 V\, DIÂMETRO ESCOVA:40 CM\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ACOMPANHA 2 ESCOVAS PARA LAVAR, ENCERADEIRA\, ENCERADEIRA TIPO INDUSTRIAL, ENCERADEIRA\, TIPO:INDUSTRIAL\, POTÊNCIA MOTOR:0,75 HP\, TIPO MOTOR:MONOFÁSICO\, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:220 V\, DIÂMETRO ESCOVA:350 MM\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ESCOVA DE PÊLO\, SUPORTE MADEIRA E LIXA, ENCERADEIRA\, TIPO:INDUSTRIAL\, POTÊNCIA MOTOR:800 W\, TIPO MOTOR:MONOFÁSICO\, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:220 V\, DIÂMETRO ESCOVA:380 MM\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ESCOVA DE PÊLO\, SUPORTE MADEIRA E LIXA

ENCERADEIRA

7712100600159202100001,
1604710500004202200002,
1200140500008202200016,
7626000500052202100024,
9874930500034202100036,
1601290600018202200002

Quantidade total de registros: 6

Registros apresentados: 1 a 6

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|-----------------------|------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|--|------------------------|--|----------------|
| 00018/2022 | 00002 | Dispensa de Licitação | 315412 | ENCERADEIRA | | UNIDADE | 1 | R\$1220 | VILELA & POMPEU COELHO LTDA | COMANDO DO EXERCITO | 160129 - ESCOLA DE SARGENTOS DAS ARMAS | 10/03/2022 |
| 00159/2021 | 00001 | Dispensa de Licitação | 315412 | ENCERADEIRA | | UNIDADE | 1 | R\$1633,67 | AEROQUALITY COMERCIO DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA | COMANDO DA MARINHA | 771210 - DEPOSITO DE COMBUSTIVEIS DA MB NO RIO JANEIRO | 16/11/2021 |
| 00052/2021 | 00024 | Pregão | 30163 | ENCERADEIRA | | UNIDADE | 39 | R\$1699,90 | SOLUTION COMERCIO & SERVICOS EIRELI | COMANDO DA MARINHA | 762600 - CENTRO DE INSTRUCAO ALMIRANTE ALEXANDRINO | 29/10/2021 |
| 00004/2022 | 00002 | Pregão | 441196 | ENCERADEIRA | | UNIDADE | 6 | R\$1725 | TRVO COMERCIO ATACAISTA LTDA | COMANDO DO EXERCITO | 160471 - 3ª BATALHAO DE INFANTARIA LEVE (37ª BIL) | 20/04/2022 |
| 00008/2022 | 00016 | Pregão | 293180 | ENCERADEIRA | | UNIDADE | 2 | R\$1750 | LICICOM COMERCIO E SERVICOS LTDA | COMANDO DA AERONAUTICA | 120014 - BASE AEREA DE FORTALEZA/MAER - CE | 25/05/2022 |

| | | | | | | | | | | | | |
|------------|-------|--------|--------|-------------|--|---------|---|------------|--|---------------------|---|------------|
| 00034/2021 | 00036 | Pregão | 441196 | ENCERADEIRA | | UNIDADE | 5 | R\$1799,99 | CARIOCA COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA. | ESTADO DO PARANA | 987493 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL | 05/07/2022 |
|------------|-------|--------|--------|-------------|--|---------|---|------------|--|---------------------|---|------------|



MÉDIA

R\$ 182,93

MEDIANA

R\$ 187,50

MENOR

R\$ 164,61

FILTROS APLICADOS

| Descrição | Nome do Material (PDM) | Identificação do Item de Compra |
|---|------------------------|--|
| <p>ESCADA, MATERIAL:ALUMÍNIO, TIPO:DOBRÁVEL, QUANTIDADE DEGRAUS:6 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PATAMAR EMBORRACHADO/ANTIDERRAPANTE,CALÇO BORRACHA, ESCADA, MATERIAL:ALUMÍNIO, QUANTIDADE DEGRAUS:6 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PINTURA EPOXI, ESCADA, MATERIAL:AÇO, TIPO:DOBRÁVEL, QUANTIDADE DEGRAUS:6 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DEGRAUS E PATAMAR EMBORRACHADOS ANTI-DERRAPANTE, ALTURA:2,25 M, ESCADA, MATERIAL:ALUMÍNIO 380 INJETADO, TIPO:DOBRÁVEL, QUANTIDADE DEGRAUS:6 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PÉS ANTIDERRAPANTES EM ELASTÔMERO, DEGRAUS EM ALUM, ALTURA:1,80 M, TRATAMENTO SUPERFICIAL:PINTURA PRETA NÃO REFLETIVA</p> | ESCADA | <p>9805230500040202100035, 9874890500095202100027, 9883490500094202200075</p> |

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|--|--------------------------|---|----------------|
| 00094/2022 | 00075 | Pregão | 371921 | ESCADA | | UNIDADE | 20 | R\$164,61 | JESUINO COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA | ESTADO DE SANTA CATARINA | 988349 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOMBRIO | 05/07/2022 |
| 00095/2021 | 00027 | Pregão | 259753 | ESCADA | | UNIDADE | 2 | R\$187,50 | BRANDELEIRO & CIA LTDA | ESTADO DO PARANA | 987489 - PREFEITURA MUN. DE CAPITAO LEONIDAS MARQUES/PR | 12/08/2021 |
| 00040/2021 | 00035 | Pregão | 371921 | ESCADA | | UN | 2 | R\$196,68 | P.G LIMA COM EIRELI | ESTADO DO PARA | 980523 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PA | 04/01/2022 |

MÉDIA
R\$ 386,44

 MEDIANA
R\$ 399,74

 MENOR
R\$ 339

FILTROS APLICADOS

| Descrição | Descrição Complementar | Nome do Material (PDM) | Identificação do Item de Compra |
|--|--|--------------------------|---|
| ESCADA EXTENSÍVEL\, MATERIAL:ALUMÍNIO\, MATERIAL DEGRAU:ALUMÍNIO\, QUANTIDADE DEGRAUS:12 UN\, ALTURA FECHADA:1 M\, ALTURA ABERTA:3\,82 M\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DOBRAVEL EM 4 PARTES/TRAVA E SAPATAS DE SEGURANÇA\, CAPACIDADE CARGA:150 KG | ESCADA EXTENSÍVEL\, MATERIAL ALUMÍNIO\, MATERIAL DEGRAU ALUMÍNIO\, QUANTIDADE DEGRAUS 12 UN\, ALTURA FECHADA 1 M\, ALTURA ABERTA 3\,82 M\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DOBRAVEL EM 4 PARTES/TRAVA E SAPATAS DE SEGURANÇA\, CAPACIDADE CARGA 150 KG | ESCADA EXTENSÍVEL | 9278120500006202100136, 1540390500353202100014, 1527370600005202200001, 9886750500014202100071 |

Quantidade total de registros: 4

Registros apresentados: 1 a 4

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|-----------------------|------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|--|--|---|----------------|
| 00353/2021 | 00014 | Pregão | 366447 | ESCADA EXTENSÍVEL | | UNIDADE | 2 | R\$339 | ALMARANTE COMERCIO MOVEIS E SERVICOS PARA INTERIORES LTDA | FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS | 154039 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/AM | 09/12/2021 |
| 00014/2021 | 00071 | Pregão | 366447 | ESCADA EXTENSÍVEL | | UNIDADE | 10 | R\$395 | LUIS EGIDIO NICOLA EIRELI | ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL | 988675 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL | 14/10/2021 |
| 00005/2022 | 00001 | Dispensa de Licitação | 366447 | ESCADA EXTENSÍVEL | | UNIDADE | 2 | R\$404,48 | FABRICIO RACHADEL COSTA | UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO | 152737 - CAMPUS MACAE UNIVERSIDADE FEDERAL DO RJ | 13/05/2022 |
| 00006/2021 | 00136 | Pregão | 366447 | ESCADA EXTENSÍVEL | | UNIDADE | 3 | R\$407,29 | ED INFO SUPRIMENTOS DE INFORMATICA INDUSTRIA EDITORIAL COMERCIO E SERVICOS GRAFI | ESTADO DO RIO DE JANEIRO | 927812 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOC.NOVA IGUAÇU | 19/01/2022 |

MEDIA
R\$ 17,50

MEDIANA
R\$ 18,00

MENOR
R\$ 15

FILTROS APLICADOS

Descrição

EXTENSÃO ELÉTRICA, TIPO:SIMPLES, COMPRIMENTO:20 M, ACESSÓRIOS:3 ENTRADAS, EXTENSÃO ELÉTRICA, TIPO:FLEXÍVEL, COMPRIMENTO:20 M, COMPONENTES:3 TOMADAS FÊMEAS E PLUGUE TERRA, FORMAÇÃO DO CABO:3 X 2,5 MM2, COR:PRETO/CINZA, APLICAÇÃO:COMPUTADOR, TEMPERATURA OPERAÇÃO:70°, NORMAS TÉCNICAS:NBR 14136, POTÊNCIA MÁXIMA:1000 W, MATERIAL:TERMOPLÁSTICO ANTI-CHAMA, EXTENSÃO ELÉTRICA, TIPO:PP CARRETEL, COMPRIMENTO:20 M, COMPONENTES:3 TOMADAS, 2P+T, SEÇÃO NOMINAL:2,50 MM2, NÚMERO PÓLOS:2, FORMAÇÃO DO CABO:DUPLA ISOLAÇÃO, 20A, BIVOLT V F . MM2, COR:PRETO, POTÊNCIA MÁXIMA:110V-1.650W / 220V-3.300W W

Nome do Material
(PDM)

Identificação do Item de Compra

**EXTENSÃO
ELÉTRICA**

**9891850500064202100010,
9846750500274202100014,
9859190500100202100012,
9844030500023202200381**

Quantidade total de registros: 4

Registros apresentados: 1 a 4

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|---------------------------------------|--------------------------|---|----------------|
| 00064/2021 | 00010 | Pregão | 470183 | EXTENSÃO ELÉTRICA | | UNIDADE | 382 | R\$15 | IVANETE APARECIDA MIRANDA | ESTADO DO MATO GROSSO | 989185 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARA DA SERRA | 09/12/2021 |
| 00274/2021 | 00014 | Pregão | 395392 | EXTENSÃO ELÉTRICA | | UNIDADE | 5 | R\$18 | WCA EMPREENDIMENTOS ESPORTIVOS EIRELI | ESTADO DE MINAS GERAIS | 984675 - PREF.MUN.DE ITAUNA | 25/10/2021 |
| 00100/2021 | 00012 | Pregão | 470183 | EXTENSÃO ELÉTRICA | | UN | 182 | R\$18 | QUALITY ATACADO EIRELI | ESTADO DO RIO DE JANEIRO | 985919 - PREF.MUN.DE TRES RIOS | 30/12/2021 |
| 00023/2022 | 00381 | Pregão | 484062 | EXTENSÃO ELÉTRICA | | UNIDADE | 10 | R\$19 | COMERCIAL REIS & GALDINO LTDA | ESTADO DE MINAS GERAIS | 984403 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS/MG | 26/05/2022 |

MÉDIA

R\$ 182,93

MEDIANA

R\$ 187,50

MENOR

R\$ 164,61

FILTROS APLICADOS

| Descrição | Nome do Material (PDM) | Identificação do Item de Compra |
|--|------------------------|---|
| <p>ESCADA\, MATERIAL:ALUMÍNIO\, TIPO:DOBRÁVEL\, QUANTIDADE DEGRAUS:6 UN\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PATAMAR EMBORRACHADO/ANTIDERRAPANTE\,CALÇO BORRACHA, ESCADA\, MATERIAL:ALUMÍNIO\, QUANTIDADE DEGRAUS:6 UN\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PINTURA EPOXI, ESCADA\, MATERIAL:AÇO\, TIPO:DOBRÁVEL\, QUANTIDADE DEGRAUS:6 UN\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DEGRAUS E PATAMAR EMBORRACHADOS ANTI-DERRAPANTE\, ALTURA:2\,25 M, ESCADA\, MATERIAL:ALUMÍNIO 380 INJETADO\, TIPO:DOBRÁVEL\, QUANTIDADE DEGRAUS:6 UN\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PÉS ANTIDERRAPANTES EM ELASTÔMERO\, DEGRAUS EM ALUM\, ALTURA:1\,80 M\, TRATAMENTO SUPERFICIAL:PINTURA PRETA NÃO REFLETIVA</p> | ESCADA | <p>9805230500040202100035, 9874890500095202100027, 9883490500094202200075</p> |

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|--|--------------------------|--|----------------|
| 00094/2022 | 00075 | Pregão | 371921 | ESCADA | | UNIDADE | 20 | R\$164,61 | JESUINO COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA | ESTADO DE SANTA CATARINA | 988349 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOMBRIO | 05/07/2022 |
| 00095/2021 | 00027 | Pregão | 259753 | ESCADA | | UNIDADE | 2 | R\$187,50 | BRANDELEIRO & CIA LTDA | ESTADO DO PARANA | 987489 - PREFEITURA MUN.DE CAPITÃO LEONIDAS MARQUES/PR | 12/08/2021 |
| 00040/2021 | 00035 | Pregão | 371921 | ESCADA | | UN | 2 | R\$196,68 | P G LIMA COM EIRELI | ESTADO DO PARA | 980523 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PA | 04/01/2022 |

MEDIA
R\$ 751,96

MEDIANA
R\$ 769,54

MENOR
R\$ 636,35

FILTROS
APLICADOS

| Descrição | Descrição Complementar | Nome do Material (PDM) |
|---|--|------------------------|
| LAVADORA ALTA PRESSÃO, LAVADORA ALTA PRESSÃO | LAVADORA ALTA PRESSÃO SEMIPROFISSIONAL - CARACTERÍSTICAS: USO SEMIPROFISSIONAL ; MOTOR: POTÊNCIA MÍNIMA: (1,5KW); PRESSÃO MÍNIMA: 1.600 LBF/POL 2; VAZÃO MÍNIMA: 300 LITROS/HORA; ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA BIVOLT - 60 HZ; VISOR DO NÍVEL DE ÓLEO; GATILHO COM TRAVA DE SEGURANÇA OU PARA USO CONTÍNUO; DISPOSITIVO PARA APLICAÇÃO DE SHAMPOOS OU DETERGENTES; MANGUEIRA DE ALTA PRESSÃO COM APROXIMADAMENTE 7 METROS DE COMPRIMENTO; CARRINHO PARA FACILITAR O TRANSPORTE E ACOMODAR OS ACESSÓRIOS. COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO., LAVADORA DE ALTA PRESSÃO: LAVADORA ELÉTRICA DE ALTA PRESSÃO, SEMI PROFISSIONAL ÁGUA FRIA, 220V, 1.600 PSI, VAZÃO 500 L/H, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.800W, MANGUEIRA NO MÍNIMO DE 7,5 METROS, COM ALÇA E CARRINHO DE TRANSPORTE, DOSADOR DE DETERGENTE INTEGRADO E ESPAÇO PARA ARMAZENAR CABO ELÉTRICO E MANGUEIRA, MODELO DE REFERÊNCIA KARCHER 585 OU DE MELHOR QUALIDADE., LAVADORA DE ALTA PRESSÃO 1.800WTS, SEMI PROFISSIONAL COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.800WATS, COM CARRINHO COM 2 (DUAS) RODAS, VAZÃO DE 500LTS/H, PRESSÃO DE 1.600 LIBRAS X POLEGADA QUADRADA, CABEÇOTE DE LATÃO E TUBEIRA DE AÇO INOX, ACOMPANHA O EQUIPAMENTO 01 (UMA) PISTOLA COM MANGUEIRA DE 7,5 METROS, TUBEIRA DE 400MM, BICO TIPO LEQUE, BICO PARA USO DE SHAMPOO, ENGATE RÁPIDO, CARRINHO DE TRANSPORTE E MANUAL DE INSTRUÇÃO, O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR UMA GARANTIA DE 12 MESES. MODELO DE REFERÊNCIA KARCHER HD 585 OU SIMILAR. | LAVADORA ALTA PRESSÃO |

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|---|--|--|----------------|
| 00006/2021 | 00048 | Pregão | 150245 | LAVADORA ALTA PRESSÃO | | UNIDADE | 3 | R\$636,35 | ARGOS LTDA | INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.S.PERNAMBUCANO | 158149 - INST.FED.EDUC.CIENC.E TEC.SERTÃO PERNAMBUCANO | 05/11/2021 |
| 00006/2021 | 00010 | Pregão | 150245 | LAVADORA ALTA PRESSÃO | | UNIDADE | 10 | R\$769,54 | ROBERTO ARTUR KLITZKE JUNIOR 06309079948 | FUNDAÇÃO NACIONAL DO INDÍO | 194047 - COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL - SC | 05/11/2021 |

| | | | | | | | | | | | |
|------------|-------|--------|--------|-----------------------------|---------|---|-------------|------------|------------------|-----------------------------------|------------|
| 00089/2021 | 00023 | Pregão | 150245 | LAVADORA ALTA PRESSÃO | UNIDADE | 4 | R\$849.9975 | ARGOS LTDA | ESTADO DO PARANA | 987689 - PREF. MUN. DE MARILUZ | 28/10/2021 |
|------------|-------|--------|--------|-----------------------------|---------|---|-------------|------------|------------------|-----------------------------------|------------|



MÉDIA
R\$ 17,50

MEDIANA
R\$ 18,00

MENOR
R\$ 15

FILTROS APLICADOS

Descrição

EXTENSÃO ELÉTRICA\, TIPO:SIMPLES\, COMPRIMENTO:20 M\, ACESSÓRIOS:3 ENTRADAS, EXTENSÃO ELÉTRICA\, TIPO:FLEXÍVEL\, COMPRIMENTO:20 M\, COMPONENTES:3 TOMADAS FÊMEAS E PLUGUE TERRA\, FORMAÇÃO DO CABO:3 X 2\,5 MM2\, COR:PRETO/CINZA\, APLICAÇÃO:COMPUTADOR\, TEMPERATURA OPERAÇÃO:70°\, NORMAS TÉCNICAS:NBR 14136\, POTÊNCIA MÁXIMA:1000 W\, MATERIAL:TERMOPLÁSTICO ANTI-CHAMA, EXTENSÃO ELÉTRICA\, TIPO:PP CARRETEL\, COMPRIMENTO:20 M\, COMPONENTES:3 TOMADAS\, 2P+T.\, SEÇÃO NOMINAL:2\,50 MM2\, NÚMERO PÓLOS:2\, FORMAÇÃO DO CABO:DUPLA ISOLAÇÃO\, 20A\, BIVOLT V F . MM2\, COR:PRETO\, POTÊNCIA MÁXIMA:110V-1.650W / 220V-3.300W W

Nome do Material
(PDM)

Identificação do Item de Compra

**EXTENSÃO
ELÉTRICA**

**9891850500064202100010,
9846750500274202100014,
9859190500100202100012,
9844030500023202200381**

Quantidade total de registros: 4

Registros apresentados: 1 a 4

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|---------------------------------------|--------------------------|---|----------------|
| 00064/2021 | 00010 | Pregão | 470183 | EXTENSÃO ELÉTRICA | | UNIDADE | 382 | R\$15 | IVANETE APARECIDA MIRANDA | ESTADO DO MATO GROSSO | 989185 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA | 09/12/2021 |
| 00274/2021 | 00014 | Pregão | 395392 | EXTENSÃO ELÉTRICA | | UNIDADE | 5 | R\$18 | WCA EMPREENDIMENTOS ESPORTIVOS EIRELI | ESTADO DE MINAS GERAIS | 984675 - PREF.MUN.DE ITAUNA | 25/10/2021 |
| 00100/2021 | 00012 | Pregão | 470183 | EXTENSÃO ELÉTRICA | | UN | 182 | R\$18 | QUALITY ATACADO EIRELI | ESTADO DO RIO DE JANEIRO | 985919 - PREF.MUN DE TRES RIOS | 30/12/2021 |
| 00023/2022 | 00381 | Pregão | 484062 | EXTENSÃO ELÉTRICA | | UNIDADE | 10 | R\$19 | COMERCIAL REIS & GALDINO LTDA | ESTADO DE MINAS GERAIS | 984403 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS/MG | 26/05/2022 |

MÉDIA
R\$ 386,44

MEDIANA
R\$ 399,74

MENOR
R\$ 339

FILTROS APLICADOS

| Descrição | Descrição Complementar | Nome do Material (PDM) | Identificação do Item de Compra |
|---|---|------------------------|--|
| ESCADA EXTENSÍVEL, MATERIAL:ALUMÍNIO, MATERIAL DEGRAU:ALUMÍNIO, QUANTIDADE DEGRAUS:12 UN, ALTURA FECHADA:1 M, ALTURA ABERTA:3,82 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DOBRAVEL EM 4 PARTES/TRAVA E SAPATAS DE SEGURANÇA, CAPACIDADE CARGA:150 KG | ESCADA EXTENSÍVEL, MATERIAL ALUMÍNIO, MATERIAL DEGRAU ALUMÍNIO, QUANTIDADE DEGRAUS 12 UN, ALTURA FECHADA 1 M, ALTURA ABERTA 3,82 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DOBRAVEL EM 4 PARTES/TRAVA E SAPATAS DE SEGURANÇA, CAPACIDADE CARGA 150 KG | ESCADA EXTENSÍVEL | 9278120500006202100136, 1540390500353202100014, 1527370600005202200001, 9886750500014202100071 |

Quantidade total de registros: 4

Registros apresentados: 1 a 4

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|-----------------------|------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|--|--|---|----------------|
| 00353/2021 | 00014 | Pregão | 366447 | ESCADA EXTENSÍVEL | | UNIDADE | 2 | R\$339 | ALMARANTE COMÉRCIO MOVEIS E SERVICOS PARA INTERIORES LTDA | FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS | 154039 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/AM | 09/12/2021 |
| 00014/2021 | 00071 | Pregão | 366447 | ESCADA EXTENSÍVEL | | UNIDADE | 10 | R\$395 | LUIS EGIDIO NICOLA EIRELI | ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL | 988675 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL | 14/10/2021 |
| 00005/2022 | 00001 | Dispensa de Licitação | 366447 | ESCADA EXTENSÍVEL | | UNIDADE | 2 | R\$404,48 | FABRÍCIO RACHADEL COSTA | UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO | 152737 - CAMPUS MACAÉ UNIVERSIDADE FEDERAL DO RJ | 13/05/2022 |
| 00006/2021 | 00136 | Pregão | 366447 | ESCADA EXTENSÍVEL | | UNIDADE | 3 | R\$407,29 | ED INFO SUPRIMENTOS DE INFORMATICA INDUSTRIA EDITORIAL COMERCIO E SERVICOS GRAFI | ESTADO DO RIO DE JANEIRO | 927812 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST.SOC.NOVA IGUAÇU | 19/01/2022 |

MÉDIA
R\$ 33,47

MEDIANA
R\$ 23,40

MENOR
R\$ 17,99

FILTROS APLICADOS

Descrição

Nome do Material (POM)

Identificação do Item de Compra

CALÇA\, MATERIAL:MICROFIBRA\, MODELO:SOCIAL\, QUANTIDADE BOLSOS:6 EMBUTIDOS UN\, TIPO BOLSO:2 FRONTAIS PEQUENOS/2 LATERAIS E 2 TRASEIROS\, TIPO CÔS:ENTRETELADO E FORRADO COM 8 PASSADOREES/FECHÁVEL\, TIPO BRAQUILHA:FORRADA COM REFORÇO EXTREMIDADE INFERIOR/FECHÁVEL\, COR:AZUL MARINHO\, TAMANHO:SOB MEDIDA\, TIPO USO:AGENTE DE VIGILÂNCIA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BAINHA VIRADA PARA DENTRO E CHULEADA/COSTURAS, CALÇA\, MATERIAL:GABARDINE\, MODELO:SOCIAL\, QUANTIDADE BOLSOS:4\, SENDO 2 FRONTAIS E 2 TRASEIROS UN\, TIPO BOLSO:EMBTIDOS\, TIPO CÔS:ENTRETELADO E FORRADO COM 8 PASSADOREES/FECHÁVEL\, TIPO BRAQUILHA:COM ZIPER\, COR:CINZA\, TAMANHO:54\, TIPO USO:CONTÍNUO\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BAINHA VIRADA PARA DENTRO COM 2 CM., CALÇA\, MATERIAL:POLIESTER\, MODELO:SOCIAL\, QUANTIDADE BOLSOS:4 UN\, TIPO BOLSO:02 FRONTAIS TIPO FACA\, 02 TRAZEIROS TIPO EMBUTIDO\, TIPO CÔS:POSTICO C/4\,5 CM LARG./1 BOTÃO E 1 CASEADO SENTIDO\, TIPO BRAQUILHA:FORRADA COM REFORÇO EXTREMIDADE INFERIOR/FECHÁVEL\, COR:AZUL MARINHO\, TAMANHO:SOB MEDIDA\, TIPO USO:UNIFORME MECANICO

CALÇA

10 of 1981659

Quantidade total de registros: 10

Registros apresentados: 1 a 10

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|--|--|--|----------------|
| 00007/2022 | 00036 | Pregão | 240159 | CALÇA | | UNIDADE | 1.000 | R\$17,99 | D.T.S INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI | INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE RONDONIA | 158148 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE RONDONIA | 26/05/2022 |
| 00007/2022 | 00047 | Pregão | 240159 | CALÇA | | UNIDADE | 700 | R\$20 | D.T.S INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI | INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE RONDONIA | 158148 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE RONDONIA | 26/05/2022 |
| 00007/2022 | 00036 | Pregão | 240159 | CALÇA | | UNIDADE | 1.000 | R\$21,99 | D.T.S INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI | INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE RONDONIA | 158148 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE RONDONIA | 26/05/2022 |
| 00007/2022 | 00016 | Pregão | 240159 | CALÇA | | UNIDADE | 1.400 | R\$23 | JS UNIFORMES LTDA | INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE RONDONIA | 158148 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE RONDONIA | 26/05/2022 |

| | | | | | | | | | | | | |
|------------|-------|--------|--------|-------|--|---------|-------|----------|--|--|---|------------|
| 00037/2022 | 00065 | Pregão | 240159 | CALÇA | | UNIDADE | 400 | R\$23 | D.T.S INDUSTRIA COMERCIO E SERVICOS EIRELI | INST. FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. DE RONDONIA | 158148 - INST. FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. DE RONDONIA | 26/05/2022 |
| 00094/2021 | 00008 | Pregão | 230154 | CALÇA | | UNIDADE | 1.260 | R\$23,80 | J.C. PEREIRA - PRESTACAO DE SERVICOS | ESTADO DO PARANA | 988461 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR | 26/11/2021 |
| 00094/2021 | 00009 | Pregão | 230154 | CALÇA | | UNIDADE | 772 | R\$31 | ALAIDE ALVES DOS SANTOS | ESTADO DO PARANA | 988461 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR | 26/11/2021 |
| 00059/2021 | 00066 | Pregão | 241272 | CALÇA | | UNIDADE | 590 | R\$53 | OMEGA PRODUTOS E SERVICOS EIRELI | COMANDO DO EXERCITO | 160482 - 1A. BRIGADA DE INFANTARIA DE SELVA/RR | 24/03/2022 |
| 00042/2021 | 00007 | Pregão | 241272 | CALÇA | | UNIDADE | 150 | R\$56,96 | PORTAL SUPRI DISTRIBUIDORA LTDA | ESTADO DO PARANA | 987965 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA AURORA | 29/09/2021 |
| 00103/2022 | 00002 | Pregão | 230154 | CALÇA | | UNIDADE | 3 | R\$64 | NS KARYDI INDUSTRIA E COMERCIO LTDA. | ESTADO DO PARANA | 987493 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL | 30/06/2022 |



MÉDIA

R\$ 28,69

MEDIANA

R\$ 29,00

MENOR

R\$ 24,42

FILTROS APLICADOS

Unidade de fornecimento

Descrição

Descrição Complementar

Nome do Material (PDM)

Identificação do Item de Compra

Modalidade da Compra

UNIDADE

CALÇA\, CALÇA, CALÇA\, MATERIAL:BRIM\, MODELO:TRADICIONAL\, QUANTIDADE BOLSOS:6\, TIPO BOLSO:2 FRONTAIS\, 2 LATERAIS E 2 TRASEIROS\, COR:AZUL MARINHO\, TAMANHO:SOB MEDIDA\, APLICAÇÃO:UNIFORME

CALÇA\, MATERIAL BRIM\, MODELO TRADICIONAL\, QUANTIDADE BOLSOS 6\, TIPO BOLSO 2 FRONTAIS\, 2 LATERAIS E 2 TRASEIROS\, COR AZUL MARINHO\, TAMANHO SOB MEDIDA\, APLICAÇÃO UNIFORME, CALÇA BRIM (AZUL)- (EXCLUSIVO PARA ME/EPP) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: CALÇA OPERACIONAL DE BRIM PESADA 100% ALGODÃO 1/2 COM ELÁSTICO\, COM DOIS BOLSOS TRAZEIRO S\, NA COR BRANCA\, TAMANHOS P\, M\, G. CONFORME MODELO ADENDO II., CALÇA BRIM (BRANCA) - (EXCLUSIVO PARA ME/EPP) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: CALÇA OPERACIONAL DE BRIM PESADA 100% ALGODÃO 1/2 COM ELÁSTICO\, COM DOIS BOLSOS TRAZEIRO S\, NA COR BRANCA\, TAMANHOS P\, M\, G. CONFORME MODELO ADENDO II.

CALÇA

9824570500065202100006,
9824570500065202100007,
2401370500006202100075,
2401370500006202100073,
9874710500051202200001

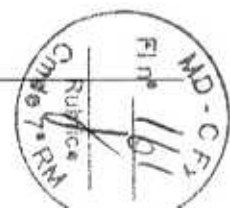
Pregão

Quantidade total de registros: 5

Registros apresentados: 1 a 5

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|--|----------------------|---|----------------|
| 00065/2021 | 00007 | Pregão | 151064 | CALÇA | | UNIDADE | 427 | R\$24,42 | VIEIRA DE GOIS FABRICAÇÃO COMERCIO E SERVICOS EIRELI | ESTADO DE PERNAMBUCO | 982457 - PREF.MUN. DE JABOATÃO DOS GUARARAPES | 04/03/2022 |
| 00065/2021 | 00006 | Pregão | 151064 | CALÇA | | UNIDADE | 871 | R\$25,02 | RICARDO ARAUJO ALVES | ESTADO DE PERNAMBUCO | 982457 - PREF.MUN. DE JABOATÃO DOS GUARARAPES | 04/03/2022 |

| | | | | | | | | | | | | |
|------------|-------|--------|--------|-------|--|---------|-----|-------|---|--|---|------------|
| 00051/2022 | 00001 | Pregão | 477076 | CALÇA | | UNIDADE | 800 | R\$29 | REAL DIGITAL SERVICOS E SOLUCOES EM TECNOLOGIA EIRELI | ESTADO DO PARANA | 987471 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBE | 03/06/2022 |
| 00006/2021 | 00073 | Pregão | 477076 | CALÇA | | UNIDADE | 40 | R\$32 | ALAIDE ALVES DOS SANTOS | MINISTERIO DA CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | 240137 - CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATEGICAS DO NORDEST | 17/08/2021 |
| 00006/2021 | 00075 | Pregão | 477076 | CALÇA | | UNIDADE | 40 | R\$33 | ALAIDE ALVES DOS SANTOS | MINISTERIO DA CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | 240137 - CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATEGICAS DO NORDEST | 17/08/2021 |



MEDIA
R\$ 44,50

 MEDIANA
R\$ 46,99

 MENOR
R\$ 34

FILTROS APLICADOS

Descrição

 Nome do Material
(PDM)

Identificação do Item de Compra

CAMISA UNIFORME, MATERIAL:67% POLIÉSTER E 33% ALGODÃO, TIPO MANGA:COMPRIDA COM PUNHO SIMPLES/PESPONTADO., TIPO COLARINHO:ENTRETELADO/INDEFORMÁVEL/PESPONTADO, TIPO BOLSO:CHAPEADO SEM TAMPA, COR:BRANCA, TAMANHO:SOB MEDIDA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ABERTURA FRONTALCOM FECHAMENTO POR BOTÕES BRANCOS, TIPO CAMISA:SOCIAL

**CAMISA
UNIFORME**

**1602490500036202000004,
1601490500012202100082,
1605450500024202100149,
9259420500028202100003,
1600490500001202200013**

Quantidade total de registros: 5

Registros apresentados: 1 a 5

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|---|---------------------|--|----------------|
| 00028/2021 | 00003 | Pregão | 255412 | CAMISA UNIFORME | | UNIDADE | 80 | R\$34 | MYD2 SOLUCOES EM SAUDE INDUSTRIA EIRELI | ESTADO DO PARA | 925942 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARA | 07/07/2021 |
| 00036/2020 | 00004 | Pregão | 255412 | CAMISA UNIFORME | | UNIDADE | 1.100 | R\$44,50 | TUFICK COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA | COMANDO DO EXERCITO | 160249 - ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS/RJ | 25/08/2021 |
| 00024/2021 | 00149 | Pregão | 255412 | CAMISA UNIFORME | | UNIDADE | 155 | R\$46,99 | ALAIDE ALVES DOS SANTOS | COMANDO DO EXERCITO | 160545 - HOSPITAL DA G. S. GABRIEL DA CACHOEIRA | 30/03/2022 |
| 00001/2022 | 00013 | Pregão | 255412 | CAMISA UNIFORME | | UNIDADE | 255 | R\$48 | ALFAIATARIA SAO LUCAS DO GESA LTDA | COMANDO DO EXERCITO | 160049 - 10 DEPOSITO DE SUPRIMENTO/MEX - CE | 28/03/2022 |
| 00012/2021 | 00082 | Pregão | 255412 | CAMISA UNIFORME | | UNIDADE | 91 | R\$49 | BRASIL DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E SERVICOS EIRELI | COMANDO DO EXERCITO | 160149 - MEX-COMANDO 4 BRIGADA CAVALARIA MECANIZADA/MS | 23/03/2022 |

MÉDIA
R\$ 8,41

MEDIANA
R\$ 8,75

MENOR
R\$ 5,99

FILTROS APLICADOS

Descrição

Nome do Material (PDM) Identificação do Item de Compra

CAMISETA\, TIPO:UNISSEX\, TIPO MANGA:CURTA\, TIPO GOLA:POLO\, TAMANHO:SOB MEDIDA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONFORME MODELO DO ÓRGÃO\, MATERIAL:100% ALGODÃO, CAMISETA\, TIPO:UNISSEX\, TIPO MANGA:CURTA\, TIPO GOLA:REDONDA\, COR:BRANCA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONFORME MODELO DO ÓRGÃO\, MATERIAL:MALHA ALGODÃO\, APLICAÇÃO:UNIFORME, CAMISETA\, TIPO:UNISSEX\, TIPO MANGA:CURTA\, TIPO GOLA:CARECA\, COR:COM COR\, TAMANHO:VARIADOS\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONFORME MODELO DO ÓRGÃO\, MATERIAL:67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, CAMISETA\, TIPO:UNISSEX\, TIPO MANGA:CURTA\, TIPO GOLA:CARECA\, COR:COM COR\, TAMANHO:VARIADOS\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONFORME MODELO DO ÓRGÃO\, MATERIAL:MALHA 100% ALGODÃO\, FIO 30, CAMISETA\, TIPO:UNIFORME\, TIPO MANGA:CURTA\, TIPO GOLA:CARECA\, COR:BRANCA\, TAMANHO:SOB MEDIDA\, MATERIAL:MALHA PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE)\, APLICAÇÃO:UNIFORME, CAMISETA\, TIPO:UNIFORME\, TIPO MANGA:CURTA\, TIPO GOLA:REDONDA\, COR:CINZA CHUMBO\, TAMANHO:SOB MEDIDA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONFORME MODELO DO ÓRGÃO\, MATERIAL:MALHA PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE)\, APLICAÇÃO:UNIFORME

CAMISETA 10 of 1981659

Quantidade total de registros: 10

Registros apresentados: 1 a 10

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|---|----------------------|--|----------------|
| 00066/2021 | 00011 | Pregão | 477101 | CAMISETA | | UNIDADE | 2.000 | R\$5,99 | BOM GOSTO CRIACOES - INDUSTRIA COMERCIO & SERVICOS LTDA | ESTADO DE PERNAMBUCO | 982381 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU | 25/11/2021 |
| 00066/2021 | 00009 | Pregão | 477101 | CAMISETA | | UNIDADE | 2.000 | R\$6,49 | BOM GOSTO CRIACOES - INDUSTRIA COMERCIO & SERVICOS LTDA | ESTADO DE PERNAMBUCO | 982381 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU | 25/11/2021 |

| | | | | | | | | | | | |
|------------|-------|--------|--------|----------|---------|-------|----------|---|-------------------------------|--|------------|
| 00066/2021 | 00010 | Pregão | 477101 | CAMISETA | UNIDADE | 2.000 | R\$6,80 | BOY GOSTO CRIACOES - INDUSTRIA COMERCIO & SERVICOS LTDA | ESTADO DE PERNAMBUCO | 982381 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU | 25/11/2021 |
| 00036/2022 | 00002 | Pregão | 467314 | CAMISETA | UNIDADE | 100 | R\$7,50 | ANTONIO LEONARDO FERREIRA SANTOS | ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE | 981661 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS | 07/07/2022 |
| 00027/2021 | 00001 | Pregão | 477101 | CAMISETA | UNIDADE | 1.903 | R\$8 | ROBISON HUMBERTO FERNANDES EIRELI | ESTADO DE SAO PAULO | 926639 - FUNDAÇÃO HELIO AUGUSTO DE SOUZA | 11/08/2021 |
| 00031/2021 | 00001 | Pregão | 467313 | CAMISETA | UNIDADE | 3.474 | R\$9,49 | BETBI INDUSTRIA DE CONFECCOES E BRINDES - EIRELI | ESTADO DO PARANA | 987769 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA/PR | 27/08/2021 |
| 00031/2021 | 00004 | Pregão | 467313 | CAMISETA | UNIDADE | 1.158 | R\$9,49 | BETBI INDUSTRIA DE CONFECCOES E BRINDES - EIRELI | ESTADO DO PARANA | 987769 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA/PR | 27/08/2021 |
| 00058/2021 | 00001 | Pregão | 477101 | CAMISETA | UNIDADE | 1.000 | R\$9,90 | CONFECCOES MCB - EIRELI | ESTADO DO PARANA | 987471 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBE | 18/08/2021 |
| 00019/2021 | 00001 | Pregão | 477101 | CAMISETA | UNIDADE | 4.104 | R\$9,95 | BETBI INDUSTRIA DE CONFECCOES E BRINDES - EIRELI | ESTADO DO MATO GROSSO | 926668 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO | 16/07/2021 |
| 24008/2022 | 00001 | Pregão | 477101 | CAMISETA | UNIDADE | 6.000 | R\$10,47 | NEX TEXTIL ROUPAS E ACESSORIOS LTDA | ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE | 925162 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | 07/02/2022 |



MÉDIA
R\$ 3,01

MEDIANA
R\$ 3,11

MENOR
R\$ 2,25

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento Descrição

Nome do Material
(PDM)

Identificação do Item de
Compra

PAR

LUVA BORRACHA\, MATERIAL:LÁTEX\, TAMANHO:MÉDIO\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ANATÔMICA\, ANTIDERRAPANTE\, TIPO:CANO LONGO, LUVA BORRACHA\, MATERIAL:LÁTEX\, TAMANHO:PEQUENO\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ANATÔMICA\, ANTIDERRAPANTE\, TIPO:CANO LONGO, LUVA BORRACHA\, MATERIAL:LÁTEX\, TAMANHO:GRANDE\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ANATÔMICA\, ANTIDERRAPANTE\, TIPO:CANO LONGO

LUVA BORRACHA

12 of 1981659

Quantidade total de registros: 12

Registros apresentados: 1 a 12

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|--|---------------------|---|----------------|
| 00060/2021 | 00165 | Pregão | 366699 | LUVA BORRACHA | | PAR | 20 | R\$2,25 | NS DISTRIBUIDORA LTDA | ESTADO DE GOIAS | 989571 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE/GO | 15/06/2022 |
| 00028/2021 | 00354 | Pregão | 366700 | LUVA BORRACHA | | PAR | 10 | R\$2,50 | CLEANING DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA | COMANDO DO EXERCITO | 160209 - 15ª BRIGADA DE INFANTARIA MECANIZADA | 07/07/2022 |
| 00060/2021 | 00202 | Pregão | 366700 | LUVA BORRACHA | | PAR | 180 | R\$2,58 | NS DISTRIBUIDORA LTDA | ESTADO DE GOIAS | 989571 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE/GO | 15/06/2022 |
| 00032/2022 | 00058 | Pregão | 366700 | LUVA BORRACHA | | PAR | 170 | R\$2,85 | F.G DE OLIVEIRA LTDA | ESTADO DO PARANA | 987809 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA | 22/06/2022 |
| 00023/2022 | 00026 | Pregão | 366698 | LUVA BORRACHA | | PAR | 150 | R\$2,89 | KANIA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA | ESTADO DE GOIAS | 989539 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA | 26/05/2022 |

| | | | | | | | | | | | |
|------------|-------|-----------------------|--------|---------------|-----|-----|---------|--|------------------------|--|------------|
| 00022/2022 | 00135 | Pregão | 366698 | LUVA BORRACHA | PAR | 160 | R\$3,10 | ALINE WOLF DOS SANTOS | ESTADO DO PARANA | 987989 - PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ DO GESTE | 09/05/2022 |
| 00031/2022 | 00014 | Pregão | 366698 | LUVA BORRACHA | PAR | 130 | R\$3,12 | CASA DA SOGRA COMERCIO VAREJISTA LTDA | ESTADO DE MINAS GERAIS | 984675 - PREF.MUN.DE ITAUNA | 17/05/2022 |
| 00031/2022 | 00034 | Pregão | 366699 | LUVA BORRACHA | PAR | 130 | R\$3,14 | BRUMALIMP MATERIAIS DE LIMPEZA E DESCARTAVEIS LTDA | ESTADO DE MINAS GERAIS | 984675 - PREF.MUN.DE ITALVA | 17/05/2022 |
| 00060/2021 | 00200 | Pregão | 366698 | LUVA BORRACHA | PAR | 125 | R\$3,15 | SOUSA E PEREIRA LTDA | ESTADO DE GOIAS | 989571 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE/GO | 15/06/2022 |
| 00031/2022 | 00011 | Pregão | 366700 | LUVA BORRACHA | PAR | 175 | R\$3,24 | J.T.A. COMERCIO DE ARTIGOS DESCARTAVEIS LTDA | ESTADO DA PARAIBA | 925302 - SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PARAIBA | 27/04/2022 |
| 00055/2021 | 00011 | Dispensa de Licitação | 366699 | LUVA BORRACHA | PAR | 32 | R\$3,37 | EPI EQUIPAMENTO DE PROTECAO INTELIGENTE LTDA | COMANDO DO EXERCITO | 160240 - 9ª BATERIA DE ARTILHARIA ANTIAEREA | 29/11/2021 |
| 00056/2021 | 00012 | Dispensa de Licitação | 366699 | LUVA BORRACHA | PAR | 25 | R\$3,98 | ANGELO RODRIGUES SOARES MOTTA | COMANDO DO EXERCITO | 160285 - ARSENAL DE GUERRA DO RIO/RJ | 30/09/2021 |



MÉDIA
R\$ 10,80

 MEDIANA
R\$ 10,80

 MENOR
R\$ 5,16

FILTROS APLICADOS

| Descrição | Descrição Complementar | Identificação do Item de Compra | Ano da Compra |
|--|------------------------|---|-------------------|
| PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - OUTRAS NECESSIDADES, PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE | | 14 of 236208 | 2022, 2021 |
| | | 1603920500007202100001, 1581380500008202100007 | |

Quantidade total de registros: 2

Registros apresentados: 1 à 2

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATSERV | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|-------------------|--|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|--|---|---|----------------|
| 00007/2021 | 00001 | Pregão | 24090 | PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE | | METRO QUADRADO | 62.863 | R\$5,16 | PARANA LIMP. SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA. | COMANDO DO EXERCITO | 160392 - CMDO DA 3 REGIAD MILITAR/RS | 27/09/2021 |
| 00008/2021 | 00007 | Pregão | 24090 | PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE | | METRO QUADRADO | 1.908 | R\$16,44 | JSP SERVICOS E TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA EIRELI | INST.FED.DE EDUC..CIENC.E TEC. DA PARAIBA | 158138 - INST.FED.DE EDUC..CIENC.E TEC.DA PARAIBA | 11/11/2021 |

MÉDIA
R\$ 68,31

MEDIANA
R\$ 76,00

MENOR
R\$ 44,95

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento

Descrição Descrição Complementar

Nome do Material (FDM)

Identificação do Item de Compra

PAR

8 of 115045

SAPATO MASCULINO\, TIPO SOCIAL\, MATERIAL COURO\, COR PRETA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CADARÇO, SAPATO MASCULINO\, TIPO SOCIAL\, MATERIAL COURO\, COR PRETA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CADARÇO\, TAMANHO VARIADO\, MATERIAL SOLA BORRACHA ANTIDERRAPANTE \, MATERIAL CADARÇO ALGODÃO\, MATERIAL PALMILHA COURO, SAPATO MASCULINO\, TIPO SOCIAL\, MATERIAL COURO LEGÍTIMO\, COR PRETA\, TAMANHO SOB MEDIDA\, MATERIAL SOLA BORRACHA TERMOPLÁSTICA\, MATERIAL PALMILHA COURO, SAPATO FEMININO\, MATERIAL COURO\, TIPO ADULTO\, MATERIAL SOLA COURO\, TAMANHO SOB MEDIDA\, COR PRETA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SALTO MÉDIO\, MODELO SCARPIN, SAPATO FEMININO\, MATERIAL COURO\, TIPO ADULTO\, MATERIAL SOLA COURO\, TAMANHO SOB MEDIDA\, COR PRETA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SALTO BAIXO\, MODELO SCARPIN, SAPATO MASCULINO\, TIPO SOCIAL\, MATERIAL VAQUETA CROMADA\, COR PRETA\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BIQUEIRA SEM ENFEITES\,CADARÇO\,SALTO DE BORRACHA\, TAMANHO VARIADO\, MATERIAL SOLA BORRACHA ANTIDERRAPANTE

SAPATO MASCULINO, SAPATO FEMININO

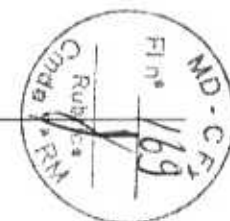
7 of 1981659

Quantidade total de registros: 7

Registros apresentados: 1 a 7

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATMAT | Descrição do Item | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor | Órgão | UASG | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|--|------------------------|--|----------------|
| 00052/2021 | 00022 | Pregão | 463851 | SAPATO MASCULINO | | PAR | 40 | R\$44,95 | IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA | ESTADO DO MATO GROSSO | 927937 - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO | 04/11/2021 |
| 00011/2021 | 00045 | Pregão | 458144 | SAPATO MASCULINO | | PAR | 61 | R\$55 | EXCLUSIVA SERVICOS E COMERCIO LTDA | COMANDO DA AERONAUTICA | 120623 - BASE AEREA DOS AFONSO | 09/11/2021 |
| 00009/2022 | 00009 | Pregão | 235238 | SAPATO MASCULINO | | PAR | 25 | R\$65 | CAMILLA PESSOA DE BARRÓS | COMANDO DO EXERCITO | 160176 - COMANDO 1.GRUPAMENTO DE ENGENHARIA | 27/06/2022 |
| 00010/2021 | 00189 | Pregão | 235238 | SAPATO MASCULINO | | PAR | 10 | R\$76 | INOVARE COMERCIO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO CIRLI | COMANDO DO EXERCITO | 160346 - COMANDO DE FRONTEIRA RONDONIA/6 BR:ME:RC | 24/02/2022 |

| | | | | | | | | | | | |
|------------|-------|--------|--------|------------------|-----|-----|----------|---|----------------------|---|------------|
| 00006/2022 | 00025 | Pregão | 458144 | SAPATO MASCULINO | PAR | 100 | R\$77.70 | 2 L COMERCIAL EIRELI | COMANDO DO EXERCITO | 160379 - 9 BATALHAO DE INFANTARIA MOTORIZADO/RS | 08/07/2022 |
| 00005/2022 | 00013 | Pregão | 446155 | SAPATO FEMININO | PAR | 200 | R\$79.50 | AGUIA REALIZACOES LTDA | ESTADO DE PERNAMBUCO | 982323 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE/PE | 06/06/2022 |
| 00059/2021 | 00073 | Pregão | 446155 | SAPATO FEMININO | PAR | 80 | R\$80 | INOVARE EQUIPAMENTOS E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LTDA | COMANDO DO EXERCITO | 160482 - 1A, BRIGADA DE INFANTARIA DE SELVA/RR | 24/03/2022 |





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022
Processo Administrativo nº 64318.022745/2022-52

ANEXO III AO TERMO DE REFERÊNCIA
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

| ATIVIDADES | AVALIAÇÃO | | |
|--|--|--|---|
| | Estado Desejável | Estado Mal Executado 1,0 Ponto | Estado Crítico 2,0 pontos |
| 1) Área Interna Frequência: Diária | Decorrente de atividades executadas de acordo com o contratado | Decorrente de atividades mal executadas | Decorrente de atividades não executadas |
| 1.1) Remover com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, balcões, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio; | Inexistência de detritos, poeira e teias de aranhas nos móveis mencionados. | Existência de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados. | Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados. |
| 1.2) Proceder a limpeza de capachos, tapetes e carpetes, aspirando o pó; | Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados. | Existência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados. | Acúmulo de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados. |
| 1.3) Proceder à lavagem de bacias sanitárias, assentos sanitários, mictórios e pias, dos sanitários, vestiários, copas e refeitório, com saneante domissanitário desinfetante; | Inexistência de sujeira e locais mencionados constantemente limpos e desinfetados. | Existência de sujeira nos objetos mencionados. | Acúmulo de sujeira nos objetos mencionados. |



| | | | |
|---|---|---|--|
| 1.4) Varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos do hall, corredores, áreas de circulação, refeitório, sanitários e vestiários, sempre que necessário, colocando placa de sinalização portátil, de propriedade da Contratada, na cor amarela com os dizeres nos dois lados em preto "Cuidado Piso Molhado" com altura não inferior a 50cm. | Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos, sem nenhum resíduo e livre de manchas. | Existência de resíduos ou manchas nos pisos cerâmicos das áreas relacionadas e/ou ausência de placa de sinalização. | Acúmulo de resíduos ou manchas nos pisos cerâmicos das áreas relacionadas. |
| 1.5) Utilizar desodorizantes nos sanitários e vestiários, quando necessário; | Odor agradável nos sanitários e vestiários. | — | Odor desagradável nos sanitários e vestiários. |
| 1.6) Abastecer os suportes com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool gel, assento protetor de vaso sanitário, saquinho descartável para absorventes, quando necessário. | Suportes de material de higiene pessoal devidamente abastecidos e existência de estoque para reposição. | Inexistência de material de higiene pessoal nos suportes e estoque suficiente para reposição. | Inexistência de material de higiene pessoal nos suportes e ausência de estoque para reposição. |
| 1.7) Retirar o lixo das lixeiras, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para o local indicado pela Administração; Proceder a coleta seletiva para reciclagem (papel, plástico, óleo de cozinha), quando couber; | Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras e constatação da coleta seletiva do papel. | Existência de acúmulo de lixo nas lixeiras. | Não realização da coleta seletiva. |
| 1.8) Limpar os corrimãos e guarda-corpos de metal. | Inexistência de sujeira e ausência de manchas. | Existência de sujeira ou manchas nos itens relacionados. | Acúmulo de sujeira ou manchas nos itens relacionados. |
| 1.9) Limpar de acordo com a recomendação do fabricante (modo e produto) os computadores, incluindo seus acessórios: monitor, teclado, impressora, mouse, scanner e afins; | Inexistência de poeira e sujeira, ausência de manchas. | Existência de poeira, sujeira ou manchas nos itens relacionados. | Acúmulo de poeira, sujeira ou manchas nos itens relacionados. |

| 2) Área Interna Frequência: Semanal | Estado Desejável | Estado Mal Executado 01 Ponto | Estado Crítico 02 pontos |
|--|--|--|---|
| | Decorrente de atividades executadas de acordo com o contratado | Decorrente de atividades mal executadas | Decorrente de atividades não executadas |
| 2.1) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; Limpar com produto neutro portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético; | Inexistência de poeira, sujeira e manchas. | Existência de poeira, sujeira e manchas. | Acúmulo de poeira, sujeira e manchas. |
| 2.2) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, aquecedores, etc; | Metais limpos, desembaçadores com brilho. | Metais opacos e embaçados. | Metais sujos, embaçados e opacos. |
| 2.3) Limpar atrás e, sempre que possível, debaixo dos móveis, armários e arquivos; | Inexistência de detritos, poeira e teias de aranha. | Existência de detritos, poeira e teias de aranha. | Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha. |
| 2.4) Passar pano umedecido com saneantes domissanitários nos telefones; | Inexistência de sujeira, manchas; odor agradável. | Existência de sujeira e manchas | Acúmulo de sujeira, manchas, decorrente de atividade não realizada. |
| 2.5) Limpar os espelhos com pano embebido em álcool, duas vezes por semana; | Espelhos desembaçados e livre de manchas. | Espelhos I desembaçados e com manchas. | Espelhos sujos, embaçados e com manchas. |
| 2.6) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; | Inexistência de poeira nos objetos mencionados. | Existência de poeira nos objetos mencionados. | Acúmulo de poeira nos objetos mencionados. |
| 3) Área Interna Frequência: Mensal | Estado Desejável | Estado Mal Executado 01 Ponto | Estado Crítico 02 pontos |
| | Decorrente de atividades executadas de acordo com o contratado | Decorrente de atividades mal executadas | Decorrente de atividades não executadas |
| 3.1) Limpar com produto apropriado as forrações de couro, courvim, tecido ou plástico em assentos e encostos de cadeiras, poltronas e sofás; | Inexistência poeira, sujeira e manchas. | Existência de poeira, sujeira ou manchas nos itens relacionados. | Acúmulo de poeira, sujeira ou manchas nos itens relacionados. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 3.2) Limpar forros, paredes e rodapés; | Inexistência de poeira, sujeira e manchas. | Existência de poeira, sujeira ou manchas nos itens relacionados. | Acúmulo de poeira, sujeira ou manchas nos itens relacionados. |
| 3.3) Limpar persianas, com equipamentos, produtos e acessórios adequados. | Inexistência de poeira, sujeira, teias de aranha e manchas. | Existência de poeira, sujeira ou manchas nos itens relacionados. | Acúmulo de poeira, sujeira ou manchas nos itens relacionados. |
| 3.4) Remover sujeira e manchas das paredes; | Inexistência de sujeira e manchas nas paredes. | Presença de sujeira e manchas nas paredes. | Acúmulo de sujeira e manchas nas paredes. |
| 3.5) Limpar, encerrar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc.; | Objetos com brilho e silenciosos. | Objetos sujos e/ousem lubrificação adequada. | Objetos com acúmulo de sujeira e com ausência de lubrificação. |
| 4) Outras atividades de frequência mensal, determinadas pelo fiscal junto à contratada. | Estado Desejável | Estado Mal Executado | Estado Crítico |
| | Decorrente de atividades executadas. | Decorrente de atividades mal executadas | Decorrente de atividades não executadas |

1.1.1. Metodologia: O Fiscal de contrato realizará as aferições dos indicadores, em locais alternados, por amostragem, que deverá corresponder a, pelo menos, 20% da área a ser limpa. No primeiro mês de execução do serviço, a primeira aferição será preventiva e a segunda avaliativa. Nos trimestres subsequentes, o fiscal fará apenas 1 aferição avaliativa a cada trimestre.

1.1.1.1. A data e hora da aferição deverão ser determinadas pelo fiscal junto à empresa.

1.1.1.2. A unidade realizará as aferições de acordo com o especificado abaixo e fará o ajuste no pagamento do valor mensal do serviço da respectiva unidade

1.1.1.3. Os ajustes devem ser feitos em cima do valor mensal de cada planilha de custos e não em cima do valor mensal total do contrato.

1.1.2. Entende-se por aferição:

1.1.2.1. Preventiva: a que tem caráter preventivo/corretivo. Diante da constatação de problemas, será dada ciência à Contratada, para resolução de pendências, caso haja, ao longo do período.

1.1.2.2. Avaliativa: a que terá validade para contagem da pontuação que determinará a percentagem de pagamento.



1.1.3. Serviços de execução diária, semanal e quinzenal e mensal:

1.1.3.1. No PRIMEIRO MÊS DE EXECUÇÃO:

- ✓ Sofrerão 02 (duas) aferições no primeiro mês, em qualquer dia da semana, a critério do fiscal, sendo a primeira preventiva e a segunda avaliativa.
- ✓ Após a aferição preventiva, o fiscal enviará o resultado da avaliação, relatando à empresa os problemas identificados.
- ✓ A segunda aferição será feita aleatoriamente não sendo obrigatoriamente necessária a presença do preposto/representante da empresa, fato esse que não impede de a empresa apresentar sua defesa para os problemas identificados;
- ✓ A primeira aferição (preventiva) deve ser realizada até a segunda semana do mês; a segunda aferição (avaliativa) deve ser realizada até dia 25 do mês para que o fiscal envie as informações das medições e do valor a ser faturado para a empresa até o dia 26 para que a empresa fature já com os possíveis ajustes de pagamento dependendo das avaliações, conforme critérios estipulados.

1.1.3.2. Nos TRIMESTRES SUBSEQUENTES:

- ✓ Após as avaliações no primeiro mês de execução, o fiscal realizará 1 (uma) aferição a cada três meses, sendo essa aferição avaliativa;

1.1.4. A aferição preventiva, qualquer que seja o resultado da avaliação, não será considerada para efeito de ajuste no pagamento/glosa ou aplicação de sanção.

1.1.5. Os serviços de frequência diária, semanal, quinzenal e mensal não discriminados na lista das atividades, mas sendo a sua realização determinada pelo fiscal (mediante acordo escrito junto ao preposto da empresa contratada), serão aferidos como executados, mal executados e não executados.

1.1.6. Caso o preposto/representante da empresa CONTRATADA seja convocado para acompanhar aferições e não compareça na data e horário agendados, considerar-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo fiscal de contrato;

1.1.7. Na aferição das atividades realizadas serão atribuídas as seguintes avaliações:

1.1.7.1. Estado desejável: as atividades realizadas estão compatíveis com o contratado;

1.1.7.2. Estado Mal Executado: 1,0 ponto para as atividades mal executadas;

1.1.7.3. Estado crítico: 2,0 pontos para as atividades não realizadas.



1.1.8. O ajuste no pagamento/ glosa ocorrerão da seguinte forma:

| Glosa/Ajuste no Pagamento |
|---|
| Até 10 pontos: pagamento de 100% do valor da Nota Fiscal |
| De 11 a 20 pontos: pagamento de 90% do valor da Nota Fiscal |
| Maior que 20 pontos: pagamento de 80% do valor da Nota Fiscal |

1.1.8.1. O ajuste no pagamento/glosa será realizado pelo fiscal.

1.1.8.2. O fiscal do contrato deve enviar ao representante da empresa, no máximo até dia 26 de cada mês, o resultado das aferições com os devidos ajustes de pagamento para que a empresa já fature no valor correto para pagamento. Considerando que a base de cálculo para o recolhimento dos tributos é o valor constante na nota fiscal, a empresa já tem que enviar a nota fiscal para pagamento com o valor deduzindo os ajustes de pagamento, se houver.

1.1.8.3. As sanções serão aplicadas, conforme estabelecido em cláusula específica deste Termo de Referência.

1.1.8.4. Previamente à aplicação das sanções, poderá a empresa contratada apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.

1.1.8.5. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

1.1.8.6. Da aplicação das sanções caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

JUSTIFICATIVA DE PREGÃO 21/2022

Objeto: É a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação da prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, COM disponibilização de mão-de-obra, SEM fornecimento de materiais de limpeza e utensílios, COM fornecimento de equipamentos, visando o atendimento das necessidades da área física do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, localizada no interior desta Unidade Militar, da Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas do Comando da 7ª RM (SSA – SSVp/7) e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA), tudo de acordo com as condições estabelecidas e especificações constantes no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

A presente contratação é indispensável ao bom andamento dos serviços desenvolvidos nas dependências da contratante, de forma a manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene, conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente.

O pregão é adotado tendo em vista que o objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação das instalações do Comando da 7ª Região Militar, evitando-se ônus desnecessários em contratações posteriores, que causaria transtornos a este Grande Comando Regional.

De acordo com o ANEXO VI-B da Instrução Normativa 05-2017 os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

Para que os serviços sejam executados com qualidade, eficiência e segurança, a contratação da prestação de limpeza e conservação se dará pela quantidade de metros quadrados a serem limpos em 44 (quarenta e quatro) horas de trabalho semanais em condições normais, adotando-se índices de produtividade por servente, conforme os parâmetros definidos pela IN nº 5, de 26 de maio de 2017.

Recife-PE, 13 de setembro de 2022.


APOLLO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA – Cel
Ordenador de Despesas do Cmdo da 7ª RM



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

DECLARAÇÃO

PROCESSO Nr 64318.022745/2022-52

1. Declaro, para efeito de composição do referido processo, que versa sobre escolha da proposta mais vantajosa para a contratação da prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, em cumprimento ao Art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Complementar nº 101, de 05 de maio de 2000), o seguinte:

2. Trata-se da escolha da proposta mais vantajosa para a contratação da prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, previstos e descentralizados de acordo com a Proposta Orçamentária da Unidade Gestora. Os recursos têm adequação orçamentária e financeira de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e compatibilidade com o Plano Plurianual, uma vez que o serviço a ser adquirido tem por escopo atender às necessidades do Comando da 7ª Região Militar.

Recife-PE, 13 de setembro de 2022.


APOLLO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA – Cel
Ordenador de Despesas do Cmdo da 7ª RM



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE



JUSTIFICATIVAS DAS ALTERAÇÕES EFETUADAS NAS MINUTAS

PROCESSO Nº 64318.022745/2022-52

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022

Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços continuados com mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva - Atualização: fevereiro/2022

| ITEM | INCLUSÃO/ EXCLUSÃO | MOTIVO |
|-----------------------------|-----------------------|---|
| Subitem: 4.1.2. e 4.1.3 | Exclusão | Considerando o valor da licitação |
| Subitem: 4.2.6. | Exclusão | O serviços não é de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. |
| Subitem 4.6. | Exclusão | Não será exigido licitado serviço que exija segregação de funções. |
| Subitem: 8.15 | Exclusão | Não é o caso exigir especificidade técnica do serviço. |
| Subitem: 9.8.1. e 9.8.2. | Exclusão | Não será possível empresário individual devido a natureza do objeto |
| Subitens: 9.8.7. | Exclusão | Não exige registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão normativa. |
| Subitem: 9.9.8. | Exclusão | Não há previsão de subcontratação específica de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme art. 7º do Decreto n. 8.538, de 2015. |
| Subitem: 9.13 | Exclusão | Não será admitido empresas reunidas em consórcio serviços não é de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. |
| Subitem: 9.21.1. | Exclusão | A licitação é por grupo único. |
| Item 15 todo | Exclusão | A licitação não é uma SRP |
| Item 23 todo | Exclusão | A licitação não é uma SRP |

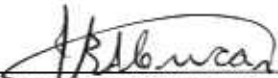
II - Termo de Referência – Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra
Atualização: Julho/2021

| ITEM | INCLUSÃO/ EXCLUSÃO | MOTIVO |
|------|-----------------------|--------|
|------|-----------------------|--------|

| | | |
|----------------------------------|----------|--|
| Subitens de 1.6. ao 1.10 | Inclusão | A fim de esclarecer possíveis dúvidas dos participantes do processo licitatório. |
| Subitens de 2.2. ao 2.5. | Inclusão | Justificar a contratação. |
| Subitens de 3.2. ao 3.6. | Inclusão | Melhor descrição da Solução |
| Subitens de 4.3.1. ao 4.5. | Inclusão | Melhor classificação dos serviços |
| Subitens de 6.1. ao 6.9. | Inclusão | Critérios de Sustentabilidade |
| Subitens de 13.36. ao 13.44.1.1. | Inclusão | Obrigações da contratada |
| Subitens de 16.32. ao 16.57. | Inclusão | Maior controle e fiscalização da execução |



Recife, PE, 22 de setembro de 2022.


 JOÃO BOSCO DA SILVA ALENCAR – Cap
 Pregoeiro Cmdo 7ªRM

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Aprovo as justificativas e correções que foram procedidas.

Seja deflagrado o procedimento licitatório.

Recife, PE, 22 de setembro de 2022.


 APOLLO CRISTI POLIESTI NOGUEIRA – Cel
 Ordenador de Despesas do Cmdo da 7ªRM



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022
(Processo Administrativo n.º 64318.022745/2022-52)

Torna-se público que o Comando da 7ª Região Militar, por meio da Seção de Aquisição Licitações e Contratos (SALC), sediado na Avenida Visconde de São Leopoldo 198 – Várzea – Recife-PE, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 18/10/2022

Horário: 09:00 (nove horas – horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço por grupo

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, COM disponibilização de mão-de-obra, SEM fornecimento de materiais de limpeza e utensílios, COM fornecimento de equipamentos, visando o atendimento das necessidades da área física do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, localizada no interior desta Unidade Militar, da Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas do Comando da 7ª RM (SSA – SSV7) e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 4 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 160194
Fonte: 0100000000
Programa de Trabalho: 171460
Elemento de Despesa: 33.90.39
PI: I3DACNTLICO

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

~~4.1.2 Para os itens,,, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.~~

~~4.1.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.~~

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:



- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- ~~4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;~~
- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.4.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- ~~4.6. — É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos) indicada no subitem seguinte.~~
- ~~4.6.1 (indicar a ordem de adjudicação)~~
- 4.7. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.7.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.



- 4.7.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.7.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 4.7.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.7.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.7.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.7.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.7.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;
 - 4.7.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.7.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor mensal conforme o caso e anual do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

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

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

6.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos

serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.



6.5.3 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte 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.

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

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

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

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

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

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.26.1 por empresas brasileiras;
 - 7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.26.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

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

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

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

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

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

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

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

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se



que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.4.4.2.1. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

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

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

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

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

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

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

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

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

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

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



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

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

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

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

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

8.14.2 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.

8.14.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

~~8.15. 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.~~

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

8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.



- 8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>);

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

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

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

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

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

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

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e

habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. 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.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. ~~no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;~~

9.8.2. ~~Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;~~

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

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



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

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

~~9.8.7. no caso de exercício de atividade de limpeza, asseio e conservação ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº~~

9.8.8. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

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

~~9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.~~

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

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

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

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

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

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

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

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

9.11.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

9.11.3. Declaração de que instalará escritório na Região Metropolitana do Recife, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo V deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.



9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

- 9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- 9.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 9.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 9.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

~~9.13. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:~~

- ~~9.13.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consoreciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;~~
- ~~9.13.2. apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consoreciada;~~
- ~~9.13.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consoreciado, na forma estabelecida neste edital;~~
- ~~9.13.4. demonstração, por parte do consórcio, pelo somatório dos valores de cada consoreciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital [com o acréscimo de%], para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;~~
 - ~~9.13.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;~~



- ~~9.13.5. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;~~
~~9.13.6. obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;~~
~~9.13.7. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e~~
~~9.13.8. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.~~

9.14. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

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

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

9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

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

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

~~9.21. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.~~

~~9.21.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.~~

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



10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;
 - 10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 - 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 - 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do



recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

~~15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de (.....) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.~~

~~15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de (.....) dias, a contar da data de seu recebimento.~~




**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nesta data, encerro o 1º volume dos auto do Processo Administrativo nº 64318.022745/2022-52 – Cmdo 7ª RM, que trata do Pregão 21/2022 – cujo objeto é a Contratação de prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, iniciando no número 01 e findando no número 200, a presente folha.

Recife, PE, 23 de setembro de 2022.



JOÃO BOSCO DA SILVA ALENCAR – Cap R/1
Pregoeiro da SALC/7

**PROTOCOLO
GERAL**

Nr 64318.022745/2022-52



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

PREGÃO

21/2022

VOLUME 02

SEÇÃO DE AQUISIÇÕES LICITAÇÕES E CONTRATOS

INTERESSADO: COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR

ASSUNTO: É a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação da prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação do Comando da 7ª Região Militar.

ANEXOS: PROCESSO LICITATÓRIO COM () FOLHAS "ORIGINAL"

MOVIMENTO DO PROCESSO

| DESTINO | DATA | DESTINO | DATA |
|----------------|-------------|----------------|-------------|
| 01. | | 10. | |
| 02. | | 11. | |
| 03. | | 12. | |
| 04. | | 13. | |
| 05. | | 14. | |
| 06. | | 15. | |
| 07. | | 16. | |
| 08. | | 17. | |
| 09. | | 18. | |




**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

ABRO nesta data, o 2º volume dos auto do Processo Administrativo nº 64318.022745/2022-52 – Cmdo 7ª RM, que trata do Pregão 21/2022 – cujo objeto é a Contratação de prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, iniciando no número 201 e findando no número 400.

Recife, PE, 23 de setembro de 2022.



JOÃO BOSCO DA SILVA ALENCAR – Cap R/1
Pregoeiro da SALC/7

- ~~15.3~~ O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- ~~15.4~~ Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- ~~15.4.1~~ Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem ofertar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

16 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 16.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.



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

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

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

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20 DO PAGAMENTO

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

20.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - c) apresentar documentação falsa;
 - d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - f) não manter a proposta;
 - g) cometer fraude fiscal;
 - h) comportar-se de modo inidôneo;
- 22.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 22.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 22.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 22.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 22.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 22.4.4.1A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
 - 22.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 22.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

205
RM

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

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

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

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

22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

23 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

~~23.1 — Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.~~

~~23.2 — A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.~~

~~23.3 — Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.~~

~~23.4 — Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.~~

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregoeiro7rm@hotmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Visconde de São Leopoldo 198 – Várzea na cidade de Recife-PE – CEP.: 50.740-035, Seção de Aquisições Licitações e Contratos (SALC).

24.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

- 24.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 24.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 24.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 24.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 25.2 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.
- 25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 25.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 25.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Visconde de São Leopoldo 198 – Várzea na cidade de Recife-PE – CEP.: 50.740-035, Seção de Aquisições Licitações e Contratos (SALC), nos dias de segunda a quinta feira, no horário das 09:00 às 15:30 horas e as sextas feiras de 08:00 às 11:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 25.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 25.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;



- 25.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 25.12.2 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
- 25.12.3 ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;
- 25.12.4 ANEXO V – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 25.12.5 ANEXO VI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
- 25.12.6 ANEXO VII – Modelo de Termo de Vistoria; (quando for o caso)
- 25.12.7 ANEXO VIII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira; (quando for o caso)
- 25.12.8 ANEXO IX – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

Recife-PE, 22 de setembro de 2022


APOLLO CRISLI POLIESTI NOGUEIRA – Coronel
Ordenador de Despesas do Cmdo da 7ª RM



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

PREGÃO Nº 21/2022
(Processo Administrativo n.º 64318.022745/2022-52)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, COM disponibilização de mão-de-obra, SEM fornecimento de materiais de limpeza e utensílios, COM fornecimento de equipamentos, visando o atendimento das necessidades da área física do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, localizada no interior desta Unidade Militar, da Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas do Comando da 7ª RM (SSA – SSVP/7) e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

| GRUPO | ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | Cod CATSER | Área em M² | Valor Mensal (RS) | Valor Anual (Global) (RS) |
|---------------------------|------|---|---------------|---------------|-------------------------|---------------------------------|
| 1 | 1 | Prestação de serviços de limpeza e conservação, sem fornecimento de material, na forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço global (12 meses), a ser realizado nas dependências (área interna) do Comando da 7ª Região Militar. | 027782 | 6.761,45 | 24.483,44 | 293.801,28 |
| | 2 | Prestação de serviços de limpeza e conservação, sem fornecimento de material, na forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço global (12 meses), a ser realizado nas dependências (área interna) da Base Administrativa do Curado, localizada no interior da 7ª Região Militar. | | 1.839,45 | 9.452,30 | 113.427,60 |
| | 3 | Prestação de serviços de limpeza e conservação, sem fornecimento de material, na forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço global (12 meses), a ser realizado nas dependências (área interna) da Subseção de Atendimento de Inativos e Pensionistas, da Seção do Serviço de Veteranos e Pensionistas do Comando da 7ª RM (SSA – SSVP/7). | | 632,40 | 2.603,71 | 31.244,52 |
| | 4 | Prestação de serviços de limpeza e conservação, sem fornecimento de material, na forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço global (12 meses), a ser realizado nas dependências (área interna) da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA). | | 1.754,44 | 7.609,23 | 91.310,76 |
| VALOR TOTAL MENSAL | | | | | RS 44.148,68 | |
| VALOR TOTAL ANUAL | | | | | RS 529.784,16 | |



- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação.
- 1.3. O quantitativo estimado, as produtividades mínimas a serem adotadas encontram-se descritas no Memorial Descritivo em anexo, bem como nas Planilhas orçamentárias. Ainda, de forma compilada, na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses, anos), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.6. O dimensionamento das áreas resulta de medições realizadas pela Fiscalização Administrativa do Comando da 7ª Região Militar;
- 1.7. A licitação será realizada em GRUPO ÚNICO, constituído de 04 (quatro) itens para formalização de um único contrato conforme tabela constante do Termo de Referência;
- 1.8. O valor estimado da presente contratação foi determinado com base em índices de produtividade descritos na Portaria n. 21.262, de 23SET2020, por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais, e encontram-se mensurados nas Planilhas Orçamentárias em anexo.
- 1.9. No que tange à especificação técnica, este Termo foi elaborado com base no que determina a Lei nº. 8.666/1993; na Instrução Normativa da SEGES/MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017; na Instrução Normativa da SEGES/MPDG nº 7, de 20/09/2018, assim como no Decreto nº10.024/2019, e demais normas legais e regulamentares que regem a matéria.
- 1.10. O critério de Julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO**, respeitando o valor máximo determinado pela Administração.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação da área física do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, localizada no interior desta Unidade Militar, da Subseção de Atendimento de Veteranos e Pensionistas do Comando da 7ª RM (SSA – SSVF/7) e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA), sem fornecimento de materiais de limpeza e com fornecimento dos equipamentos e utensílios necessários à execução do serviço, que é essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas, em virtude da falta de higienização das instalações físicas do órgão, objetivando conservar o bem público e, evitando-se, desta forma, transtornos para a Administração no desempenho de suas atividades.
- 2.3. O serviço supracitado é considerado essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas desta Administração, tornando imprescindível a contratação dos serviços em tela, atendendo à realidade estrutural.

- 2.4. A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro de pessoal servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas necessárias, uma vez que tais cargos foram extintos do serviço público, conforme disposição do artigo 7º da IN nº 05/2017 da SLTI do MPOG e Lei 9.632/98.
- 2.5. A demanda encontra-se devidamente amparada no Art. 1º da Portaria nº 443 do Ministério da Economia que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto Federal no 9.507, que assim dispõe:

"Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

.....

XIV - Limpeza"

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, **abrange a prestação do serviço de limpeza e conservação para serem executados nas dependências do Comando da 7ª Região Militar, da Base Administrativa do Curado, da Subseção de Atendimento de Inativos e Pensionistas do Comando da 7ª RM (SS3 – SSIP/7) e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA), que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento e emprego de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. Para fins de economicidade, os materiais de limpeza e utensílios (balde, vassoura, escova etc.) serão fornecidos pela Contratante, sendo adquiridos por procedimentos licitatórios próprios.**
- 3.2. **Os serviços serão contratados com base no tamanho da área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.**
- 3.3. **Não obstante, o licitante deverá apresentar proposta com base no VALOR GLOBAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO.**
- 3.4. **O Comando da 7ª Região Militar utilizou-se das experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.**
- 3.5. **Os licitantes poderão apresentar propostas com índices de produtividade maiores daqueles relacionados neste Termo de Referência, desde que a empresa utilize equipamentos com tecnologias que comprovem a possibilidade de oferecer ao servente uma maior produtividade, não alterem o objeto da contratação ou contrarie dispositivos legais vigentes, apresentando, para tanto, comprovação de exequibilidade da proposta.**

Melo



3.5.1. Nesse caso, a empresa poderá substituir equipamentos especificados neste Termo de Referência para adequação à tecnologia utilizada, desde que não interfira na qualidade da prestação do serviço;

3.6. As áreas referentes às reservas de material, aos Gabinetes do Comandante e Chefe do Estado Maior, Seção de Licitações e Contratos e Seção de Inteligência e Operações são restritas, nas quais a execução do serviço será sempre com autorização e presença do militar responsável.

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

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

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

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

4.3.1. A Contratante não possui, em seu Quadro de Pessoal, servidores para efetuar os serviços de limpeza e conservação, constituindo-se assim em atividades acessórias à área de competência legal, sendo necessária a contratação de terceira fundamentada no Art. 1º e 2º do Decreto no 9.507, de 21 de setembro de 2018.

4.4. O tipo da licitação é o de MENOR PREÇO.

4.5. Nos termos da Portaria n.º 249/2012, a presente contratação *tem natureza de custeio*.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Os serviços ora licitados deverão ser prestados com qualidade, pontualidade, eficiência, respeitando-se as normas que tratam de sustentabilidade, segurança e respeito as normas trabalhistas.

5.1.3. Os serviços serão prestados de forma continuada, uma vez que a ausência de limpeza e conservação inviabiliza a atividade fim desta Organização Militar, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.1.4. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

Nelo