Termo de Referência 4/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2023	170195-SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - GO	GRASIELLE CELIAC VIEIRA BUENO	22/09/2023 16:11 (v 3.0)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	3/2023	10180.100121/2023-38

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de limpeza e conservação para atender as necessidades da **Superintendência Regional do Trabalho em Goiás e a Superintendência Regional do Trabalho no Tocantins**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Descrição	CATSER	MEDIDA	Quant. Estimada de Funcionários em Função da Metragem	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
	Posto de servente, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para a SRTB/GO - Seção de Políticas de Emprego	24023	m2	1	R$ 4.563,79	R$ 54.765,48
	Posto de servente, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para atender a SRTB /GO - Edifício Sede	24023	m2	3	R$ 4.563,79	R$ 164.296,44
	Posto de servente, de 44 (quarenta e	24023				

	quatro) horas semanais, para atender a SRTB /GO - ARTB /Caldas Novas		m2	1	R$ 4.301,89	R$ 51.622,68
	Posto de servente, de 20 (vinte) horas semanais, para atender SRTB /GO - ARTB /Catalão	24023	m2	1	R$ 2.060,82	R$ 24.729,72
	Posto de servente, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para atender SRTB /GO - ARTB/Goiás	24023	m2	1	R$ 4.326,40	R$ 51.916,80
	Posto de servente, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para atender a SRTB /GO - ARTB /Itumbiara	24023	m2	1	R$ 4.388,07	R$ 52.656,84
1	Posto de servente, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para atender a SRTB /GO - ARTB/Jataí	24023	m2	1	R$ 4.494,45	R$ 53.933,28
	Posto de servente, de 20 (vinte) horas semanais, para atender a SRTB /GO - ARTB /Morrinhos	24023	m2	1	R$ 1.794,37	R$ 21.532,32
	Posto de servente, de 20 (vinte) horas semanais, para atender a SRTB /GO - ARTB/Pires do Rio	24023	m2	1	R$ 2.226,29	R$ 26.715,36
	Posto de servente, de 20 (vinte) horas semanais, para atender a SRTB /GO - ARTB /Rialma	24023	m2	1	R$ 1.788,17	R$ 21.457,92
	Posto de	24023				

	servente, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para atender a SRTB /GO - ARTB/Rio Verde		m2	1	R$ 4.575,08	R$ 54.900,96
	Posto de servente, de 20 (vinte) horas semanais, para atender a SRTB /GO - ARTB/São Miguel do Araguaia	24023	m2	1	R$ 1.899,00	R$ 22.787,88
	Posto de servente, de 20 (vinte) horas semanais, para atender a SRTB /GO - ARTB /Uruaçu	24023	m2	1	R$ 1.855,71	R$ 22.268,52
		TOTAL ITEM 1 **51.965,35**			**R$**	**R$ 623.584,20**
2	Posto de servente, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para a SRTB/TO - Palmas	24023	m²	3	R$ 4.594,78	R$ 165.411,96
	Posto de servente, de 20 (vinte) horas semanais, para atender a SRTB /TO - ARTB /Araguaína	24023	m²	1	R$ 2.374,70	R$ 28.496,40
	Posto de servente, de 20 (vinte) horas semanais, para atender a SRTB /TO - ARTB /Gurupi	24023	m²	1	R$ 2.128,56	R$ 25.542,72
	TOTAL ITEM 2				**R$ 18.287,59**	**R$ 219.451,08**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n°14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente , sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2023], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto 9.178/2017, da Presidência da República, no que couber.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 16:30 horas.

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

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

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

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições e periodicidade das tarefas básicas, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da SRTb/GO e SRTb/TO e demais unidades.

5.1.2.2 Utilizar equipamentos adequados à natureza dos serviços.

5.1.2.3 As categorias, a quantidade de profissionais e a jornada de trabalho seguirão o quadro abaixo, respeitando o intervalo intrajornada previsto na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, em Acordos Trabalhistas vigentes, na Convenção Coletiva e outras subsidiárias, bem como demais disposições pertinentes.

ITEM I

	Descrição	Quantidade estimada de funcionários em função da metragem
1	Posto de servente, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira a sexta-feira, para a **SRTB/GO - Seção de Políticas de Emprego**	1
2	Posto de servente, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira a sexta-feira, para atender a **SRTB/GO - Edifício Sede**	3
	Posto de servente, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-	

3	feira a sexta-feira, envolvendo, para atender a **SRTB/GO - ARTB/Caldas Novas**	1
4	Posto de servente, de 20 (vinte) horas semanais, diurnas de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo, para atender **SRTB/GO - ARTB/Catalão**	1
5	Posto de servente, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo, para atender **SRTB/GO - ARTB/Goiás**	1
6	Posto de servente, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo, para atender a **SRTB/GO - ARTB/Itumbiara**	1
7	Posto de servente, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo, para atender a **SRTB/GO - ARTB/Jataí**	1
8	Posto de servente, de 20 (vinte) horas semanais, diurnas de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo, para atender a **SRTB/GO - ARTB/Morrinhos**	1
9	Posto de servente, de 20 (vinte) horas semanais, diurnas de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo, para atender a **SRTB/GO - ARTB/Pires do Rio**	1
10	Posto de servente, de 20 (vinte) horas semanais, diurnas de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo, para atender a **SRTB/GO - ARTB/Rialma**	1
11	Posto de servente, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo, para atender a **SRTB/GO - ARTB/Rio Verde**	1
12	Posto de servente, de 20 (vinte) horas semanais, diurnas de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo, para atender a **SRTB/GO - ARTB/São Miguel do Araguaia**	1
13	Posto de servente, de 20 (vinte) horas semanais, diurnas de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo, para atender a **SRTB/GO - ARTB/Uruaçu**	1
TOTAL POSTOS / SERVENTES		15

ITEM II

	Descrição	Quantidade estimada de funcionários em função da metragem
1	Posto de servente, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira a sexta-feira, para a **SRTB/TO - Palmas**	3
2	Posto de servente, de 20 (vinte) horas semanais, diurnas de segunda-feira a sexta-feira, para atender a **SRTB/TO - ARTB/Araguaína**	1
3	Posto de servente, de 20 (vinte) horas semanais, diurnas de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo, para atender a **SRTB/TO - ARTB/Gurupi**	1
TOTAL POSTOS / SERVENTES		5

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. A escala de trabalho de cada posto de serviço poderá ser definida posteriormente a critério de cada Unidade Usuária.

5.1.3.2. É facultado à SRA-GO/TO e demais unidades a reformulação dos dias de trabalho e dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal prevista e com base no subitem d.1.3., item 2.6 do ANEXO V, da IN Nº 05/2017 – MPOG:"d.1.3. na adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório."

5.1.3.3. Quanto à flexibilização da execução da atividade ao longo do expediente, esta deverá ocorrer no interesse da Administração, desde que não prejudique a carga horária semanal.

5.1.3.4. Os postos de serviços não deverão ficar descobertos, e nas hipóteses de faltas do funcionário, a empresa contratada deverá, no início da jornada profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço

ITEM I - UNIDADES NO ESTADO DE GOIÁS

Unidade	Nome	Endereço
SRTB/GO	Seção de Políticas de Emprego	Praça Pedro Ludovico Teixeira, nº 228, quadra 28
SRTB/GO	Edifício Sede	Rua 85, nº 887
SRTB/GO - ARTB/Caldas Nova	Agência Regional do Trabalho em Caldas Novas	Av. João Rocha Barbalho, esquina com Rua 16, quadra 03, lote 15-R, Loja nº 01
SRTB/GO - ARTB/Catalão	Agência Regional do Trabalho em Catalão	Rua Juca Cândida, nº 68
SRTB/GO - ARTB/Goiás	Agência Regional do Trabalho em Goiás	Praça Brasil Caiado, nº 15
SRTB/GO - ARTB/Itumbiara	Agência Regional do Trabalho em Itumbiara	Praça da República, nº 438
SRTB/GO - ARTB/Jataí	Agência Regional do Trabalho em Jataí	Rua Anhanguera, nº 700
SRTB/GO - ARTB/Morrinhos	Agência Regional do Trabalho em Morrinhos	Rua Pará, nº 533, quadra 03, lote 17
SRTB/GO - ARTB/Pires do Rio	Agência Regional do Trabalho em Pires do Rio	Rua Augusto Monteiro de Godoy, nº 15
RTB/GO - ARTB/Rialma	Agência Regional do Trabalho em Rialma	Avenida Benedito Luiz Dias, Lote 1, Quadra 1, Jardim Amanda
SRTB/GO - ARTB/Rio Verde/GO	Agência Regional do Trabalho em Rio Verde	Rua Costa Gomes, lotes 3 e 4, quadra 38, Parte A, Jardim Goiás
SRTB/GO - ARTB/São Miguel do Araguaia	Agência Regional do Trabalho em São Miguel do Araguaia	Avenida Mato Grosso, nº 535
SRTB/GO - ARTB/Uruaçu	Agência Regional do Trabalho em Uruaçu	Avenida Tocantins, nº 56 E, Sala 02 - 1º andar

ITEM II - UNIDADES NO ESTADO DE TOCANTINS

Unidade	Nome	Endereço
SRTB/TO - Palmas	Sede da Superintendência Regional em Palmas/TO	AV NS -02, QI 302 Norte, Lt. 03, Plano Diretor Norte Palmas-TO CEP:77006-340
SRTB/TO - ARTB/Araguaína	Agência Regional do Trabalho em Araguaína	Av. Tocantins, Qd.07, lt.08, Setor Rodoviário Araguaína- TO CEP-77818-540
SRTB/TO - ARTB/Gurupi	Agência Regional do Trabalho em Gurupi	Av. Piauí, 1405 - S Central, Gurupi - TO, 77410-030

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo

Diariamente, e sempre que necessário:
a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, persianas, bem como os móveis existentes, dos aparelhos elétricos e eletrônicos, dos extintores de incêndio etc.;
b) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
c) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
d) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório após as refeições;
e) Varrer, lustrar, polir e passar pano úmido nos balcões e os pisos vinílicos, de mármore, madeira e cerâmicos entre outros;
f) Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação;
g) Varrer os pisos de cimento e áreas pavimentadas;
h) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
i) Limpar portas de vidro, aplicando-lhes produto antiembaçante;
j) limpar escadas e corrimãos;
k) Limpar os elevadores com produtos adequados;
l) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
m) Efetuar a reposição, sempre que necessário, de: papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
n) Retirar papéis, folhas e demais detritos de plantas e jardins;
o) Providenciar a secagem de poças e locais que propiciem a formação de água parada;
p) Efetuar a reposição de álcool gel nos halls dos elevadores e em outros locais determinados;
q) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;
r) Providenciar a troca dos sacos das lixeiras orgânicas no último recolhimento do dia, salvo se for necessário no decorrer do dia;
s) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
u) Para as unidades sediadas no interior do Estado, além das rotinas acima descritas acima: realizar a limpeza de copos e demais utensílios das copas.

*Exceção do posto de Itumbiara que deverá ser feito nesse ítem dia sim, dia não.

Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:
a) Lavar bacias, assentos, pias, azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas;

c) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou produto específico para limpeza de vidros;
d) Manter os cestos isentos de detritos, retirando e os acondicionando em sacos de 100 litros removendo-os para local indicado pela Administração.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:
a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em 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 e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, torneiras, etc.;
f) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
g) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
h) Lavar, com detergente ou produto específico, os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, encerar e lustrar;
i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
j) Limpar vidros de divisórias, aplicando-lhes produto antiembaçante;
k) Proceder à limpeza de ralos, retirando quaisquer detritos e objetos;
l) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Quinzenalmente, e sempre que necessário:
Esquadrias: Limpar todos os vidros (face interna/externa) sem exposição à risco, aplicando produtos anti-embaçantes.

Mensalmente, e sempre que necessário:
a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
b) Limpar forros, paredes e rodapés;
c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
d) Limpar persianas com produtos adequados;
e) Remover manchas de paredes;

f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
g) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
h) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Semestralmente, Uma vez, quando não explicitado:
a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e
c) Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
d) Esquadrias externas: Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes.

Sempre que necessário:
Lavar e higienizar umidificadores de ar.
Os serviços serão prestados, por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada no horário de expediente dos órgãos e de acordo com as suas necessidades, de segunda a sexta-feira, conforme quadro acima e observado o limite diário de trabalho efetivo. A escala de trabalho de cada posto de serviço poderá ser definida posteriormente a critério de cada Unidade Usuária.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. 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:

5.4.1. ITEM I

ITEM	MATERIAL CONSUMO MENSAL ou quando solicitado pela Administração	Unidade Medida	Quantidade Estimada
1	água sanitária 5l	Unidade	22
2	álcool em gel antisséptico 70% refil 700g	Unidade	50
3	álcool líquido 70% 1 l	Unidade	15
4	cera auto brilho 5 l	Unidade	25
5	desinfetante 5 l	Unidade	25
6	desinfetante gel 5 l	Unidade	25
7	desodorizador 360ml	Unidade	48
8	detergente 5 l	Unidade	15
9	detergente neutro 500 ml	Unidade	80
10	esponja de aço	pacote	45
11	esponja dupla face	Unidade	90
12	fibra 102 x 260 mm geral verde	Unidade	90
13	hipoclorito sódio 5l	Unidade	25
14	lã de aço	Unidade	30
15	limpa alumínio 500 ml	Unidade	15
16	limpa pedra 1L	Unidade	30
17	limpa vidro 5 l	Unidade	10
18	limpador multi uso 550 ml	Unidade	120
19	limpador multi uso 5 l	unidade	25
20	limpador universal 2 l	Unidade	15
21	lustra móveis 200ml	Unidade	60
22	máscara elástico descartável 50 un.	caixa c/ 50 unidades	5

23	papel higiênico folha dupla 30m com 4	pacote	100
24	papel toalha branco 1000fl	pacote	300
25	papel toalha 100 % cel	pacote	300
26	pedra sanitária 25g	Unidade	240
27	pulverizador manual vazio 500ml	Unidade	16
28	refil de sabonete líquido - 800 ml - para dispenser	Unidade	55
29	removedor de cera	Unidade	15
30	sabão em pó 1kg	unidade	35
31	sabão barra glicerinado 5x200g	Unidade	90
32	saco de lixo 40 l preto 100/1	unidade	20
33	saco de lixo 60 l preto 100/1	unidade	20
34	saco de lixo 100 l preto 100/1	Unidade	20
ITEM	**Equipamento/Utensílios - CONSUMO ANUAL ou quando solicitado pela Administração**	**Unidade Medida**	**Quantidade Estimada**
1	Encerradeira tipo industrial, com escova de lavar e de listrar, voltagem 220V, bitola de escova 350mm	Unidade	1
2	Vassoura de arame (rastelo regulável, 22 dentes, com cabo)	Unidade	1
3	Facão para poda de arvores	Unidade	1
4	Pá coletora de lixo, em material galvanizado, coletor de 20 cm, cabo de 80 cm	Unidade	1
5	Kit para limpar vidro, base de polipropileno, com extersor telescópio de 1,5 m, 2 lados, borracha especial e esponja sintética	Unidade	3
6	balde reforçado preto 12 l	Unidade	35
7	enrolador de mangueira	Unidade	20
8	escada com 6 degraus alumínio	Unidade	20
9	escova oval madeira	Unidade	90
10	escova sanitária sem suporte	Unidade	50
11	escova sanitária com suporte	Unidade	50
12	espanador nº 40	Unidade	30
13	flanela branca 40x60	Unidade	250
14	luva latex de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão, tamanho médio, cor azul (utilização na limpeza dos banheiros)	unid/par	50
15	luva latex de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão, tamanho médio, cor amarela (utilização geral, exceto na limpeza dos banheiros)	unid/par	50
16	mangueira 50m	Unidade	20

17	pá para lixo	Unidade	30
18	pano de chão alvejado	Unidade	80
19	rodo plastico 40cm	Unidade	35
20	rodo plastico 50cm	Unidade	35
21	rodo plastico 60cm	Unidade	35
22	saco cru padrão	Unidade	30
23	vassoura de nylon	Unidade	35
24	vassoura de palha	Unidade	35
25	vassoura de pelo 40 cm	Unidade	35
26	Aspirador de pó, potência mínima de 1.000W, 220V	Unidade	1
27	Lavadora de alta pressão, 220V	Unidade	1
28	Placa sinalizadora contendo a expressão “Piso Molhado”	Unidade	21

5.4.2. ITEM II;

ITEM	MATERIAL CONSUMO MENSAL ou quando solicitado pela Administração	Unidade Medida	Quantidade Estimada
1	água sanitária 5l	Unidade	4
2	Álcool etílico hidratado 92,8º, embalagem de 1 litro	Unidade	11
3	Álcool em gel 70º 500ml	Unidade	3
4	Desodorizador de ambiente	Unidade	8
5	Esponja de dupla face	Unidade	14
6	Flanela branca	Unidade	14
7	Limpa vidro frasco 500ml	Unidade	8
8	luvas de borracha	Unidade	18
9	pano de chão	Unidade	12
10	papel toalha 100% celulose, caixa c/1.000 folhas	pacote	40
11	papel higienico 30m folha dupla, fardo com 64 rolos	Fardo	6
12	saco de lixo preto 40 litros, fardo com 100 unidades	fardo	3
13	saco de lixo preto 100 litros, fardo com 100 unidades	fardo	3
14	saco de lixo preto 200 litros, fardo com 100 unidades	fardo	2
15	pastilha/pedra para vaso sanitário	Unidade	68
16	Detergente neutro, galão de 5 litros	galão	3
17	Detegente neutro 500ml	Unidade	5
18	Desinfetante biodegradável de eucalipto, galão de 5 litros	Galão	7
19	Limpa alumínio 500ml	unidade	3
20	Lustra móveis 200ml	Unidade	1
21	Multiuso, frasco de 500ml	Unidade	8
22	Sabão em barra 200gr, pacote c/5 unds	pacote	3
23	Sabão em pó, caixa c/1kg	Unidade	5
24	Sabonete líquido perolado, galão de 5 litros	galão	3

25	Vassoura para vaso sanitário	Unidade	3
26	lã de aço, pacote 8 unidades	pacote	3
27	Desengripante spray 300ml	Unidade	1

ITEM	Equipamento/Utensílios - CONSUMO ANUAL ou quando solicitado pela Administração	Unidade Medida	Quantidade Estimada SRTb/TO
1	Dispensador plástico para sabonete líquido, tipo suporte parede, com capacidade para 800 ml	Unidade	10
2	Escova de nylon	Unidade	10
3	Dispenser plástico para papel toalha interfolhado, tipo suporte de parede, capacidade para 1000 folhas	Unidade	12
4	Máscara s/válvula	Unidade	6
5	Rodo com duas borrachas de 40cm com cabo	Unidade	20
6	Rodo com duas borrachas de 60cm com cabo	Unidade	8
7	Pá para coletora de lixo	Unidade	7
8	Pulverizador 500ml (vazio)	Unidade	5
9	Vassoura de pelo macio 40cm com cabo	Unidade	16
10	Vassoura de pelo macio 60cm com cabo	Unidade	4
11	Vassoura tipo piaçava	Unidade	14
12	Vassoura p/ teto com cabo	Unidade	6
13	Balde 15 litros	Unidade	5
14	Placa sinalizadora Piso molhado	Unidade	4
15	Aspirador de pó e água, tipo profissional	Unidade	1
16	Enceradeira industrial	Unidade	1
17	Escada com 7 (sete) degraus em alumínio	Unidade	1
18	Lavadora profissional alta pressão	Unidade	1
19	Kit p/ limpeza de vidros (rodo e espuma)	Unidade	3
20	Enxada com cabo	Unidade	1
21	Vassoura de Arame (rastelo)	Unidade	1
22	Facão para podar árvores	Unidade	1
23	Lima para enxada e facão	Unidade	1
24	Mangueira 50m	Unidade	1
25	Enrolador de mangueira	Unidade	2

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. As Planilhas de Custos e Formação de Preços, ANEXO VII, do Edital, relacionam todos os itens pertinentes e obrigatórios ao dimensionamento das propostas, e deverão ser obrigatoriamente preenchidas e encaminhadas ao órgão na fase de aceitação do pregão.

5.5.2. Para a formação dos preços de referência, foram feitas as Planilhas de Custo e Formação de Preços constantes no Anexo do Edital e utilizados para a elaboração destas, as Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) de Goiás e Tocantins, anexas.

Uniformes

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

5.6.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Item	Objeto	Unid	Qtd
1	CALÇA POLIESTER 100%	Unidade	1
2	BLUSA MALHA 100%	Unidade	1
3	BOTA CANO CURTO IMPERMEÁVEL ANTIDERRAPANTE TIPO LIGHT BOOT	Par	1
4	MEIAS ALGODÃO	Par	1

5.6.1.1. Às suas expensas, a Contratada deverá fornecer a cada empregado alocado no serviço 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, imediatamente, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.6.2.1. Os uniformes deverão ser padronizados tanto no modelo, quanto na cor, para cada categoria de serviço.

5.6.2.2.. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Contratante.

5.6.2.3. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.

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

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

Transição Contratual

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto nas capitais Goiânia-GO e Palmas-TO, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.26.1. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- A satisfação do público usuário.

6.26.2. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

6.26.3. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

6.26.4. Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 119 da Lei 14.133/2021, no que couber.

6.26.5.A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do edital ou da proposta de preços da contratada.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.4.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO VIII do Edital para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.

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

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 [...];a) fornecimento de material de limpeza e higienização, equipamentos e utensílios;
7.4.2 qualidade e quantidade dos materiais, insumos, ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados;
7.4..3 abastecimento dos produtos de consumo;
7.4.4 limpeza, higienização e conservação dos ambientes internos e do mobiliário;
7.4.5 limpeza, higienização e conservação da área externa;
7.4..6 limpeza, higienização e conservação de sanitários e demais ambientes fechados

7.4.7 apresentação pessoal, quanto aos quesitos higiene, uso e conservação de uniformes e EPI;
7.4.8 assiduidade e pontualidade na prestação do serviço (cronograma);
7.4.9 utilização de materiais e equipamentos de EPI quando da realização de serviços em que sejam necessários;
7.4.10 satisfação do público usuário dos serviços.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (*Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133* e *Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022*).

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

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

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

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

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

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

7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

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

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

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

7.46. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que

serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples; 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.25.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

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

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 843.035,28

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 843.035,28 (oitocentos e quarenta e três mil, trinta e cinco reais e vinte e oito centavos), sendo esse valor assim dividido:

9.1.1 - Item I, mensal de R$ 51.965,35 (cinquenta e um mil novecentos e sessenta e cinco reais e trinta e cinco centavos) e anual de R$ 623.584,20 (seiscentos e vinte e três mil quinhentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos);

9.1.2 - Item II, mensal de R$ 18.287,59 (dezoito mil, duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta e nove centavos) e anual de R$ 219.451,08 (duzentos e dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e oito centavos)

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO	SRTb/GO	SRTb/TO
PLANO ORÇAMENTÁRIO	1000000000	1000000000
PTRES	20467	
UGR	380937	
ND	3309037	339037

11. Responsáveis

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

GRASIELLE CELIAC VIEIRA BUENO

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 22/09/2023 às 15:59:22.

CARLOS HUMBERTO BARRETO DE SOUSA

Chefe da Seção de Licitações, Contratos e Recursos Logísticos da SRA/GO-TO

Assinou eletronicamente em 22/09/2023 às 16:05:57.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I - Estudo Técnico Preliminar.pdf (5.52 MB)

Anexo I - Anexo I - Estudo Técnico Preliminar.pdf

Estudo Técnico Preliminar 2/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 10180.100121/2023-38

2. Descrição da necessidade

Este documento visa a análise da viabilidade de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados de natureza continuada de limpeza e conservação , com disponibilização de mão de obra com jornada de 44 (quarenta e quatro) ou 20 (vinte) horas semanais, incluindo também o fornecimento de uniformes, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços, para atender às necessidades da SRTb/GO e SRTb/TO, e ao levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

Os Estudos Preliminares são uma etapa da fase de Planejamento da Contratação, obrigatória para a contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal, segundo a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 25/05/2017.

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. (SEGES/MPOG, 2017).

Na Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão definiu regras na instrução processual para contratações de serviços para a realização de tarefas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública.

Com o propósito de eliminar sombreamento de contratos, a contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos, tem por objetivo a preservação dos bens móveis e imóveis da **Superintendência Regional do Trabalho em Goiás e Tocantins e suas respectivas agências** bem como garantir a manutenção das condições adequadas de trabalho, propiciando aos servidores, prestadores de serviço e público externo um ambiente limpo e devidamente higienizado para o desenvolvimento das funções institucionais deste Órgão.

Segundo o art. 10, § 7º do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967:

> "*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.*"

O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e a Instrução Normativa nº 5/2017, da SLTI/MPOG disciplinam a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as regras e diretrizes do procedimento de contratação desses serviços.

Conforme o art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018:

> "*Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:*
>
> *I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;*
>
> *II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;*

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado"

Assim, uma vez que as atividades de **limpeza e conservação** não se inserem nas hipóteses dos incisos I a IV, são portanto, atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias a serem executadas, sempre que possível, de forma indireta, conforme autoriza o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

Além de tais serviços não fazerem parte do Plano de cargos das SRTBs, são atividades que, em sua maioria, já são objeto de execução indireta nesses órgãos, justificando-se a presente contratação pela necessidade de se assegurar a continuidade dos serviços prestados, de forma ordenada e com responsabilidade, prestados por pessoal qualificado e apto na execução dos trabalhos.

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.

A contratação ocorre em função dos serviços possuírem natureza continuada, imperiosos à Administração para o desempenho de suas atribuições, visando manter as condições necessárias para o desempenho das atividades na SRT, através das atividades materiais acessórios de limpeza e conservação, de forma a propiciar um ambiente limpo, higienizado e em bom estado de conservação para uso público interno e atendimento ao público externo.

Vale ressaltar a inexistência de servidores habilitados no quadro de pessoal da SRT ao exercício das funções desempenhadas neste tipo de trabalho. Assim, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada torna-se necessária a terceirização destes serviços na forma da IN 05/2017.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Licitações, Contratos e Recursos Logísticos SRA/GO-TO	Carlos Humberto Barreto de Sousa

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

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.

Requisitos para o posto:

Auxiliar de Limpeza (CBO 5142-20)

a. Ensino Fundamental Completo (antigo 1° grau);

b. Não possuir antecedentes criminais;

c. Experiência comprovada em Carteira de Trabalho.

Para fins do disposto no item anterior a Administração deverá analisar, previamente, o currículo em que conste a confirmação do grau de escolaridade/perfil profissional exigido em contrato, com posterior aprovação, como condição para o prosseguimento da alocação do prestador de serviço indicado pela Contratada.

Em consonância com a legislação e normas que regulam a contratação e visando aumento da qualidade dos resultados do serviço e da produtividade atualmente praticada e racionalização e eficácia da gestão e fiscalização contratual, serão considerados os seguintes requisitos básicos:

- O critério de julgamento será de menor preço.
- Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- Garantia de execução contratual, nos moldes do art. 96 da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista pela contratada, consideradas as contribuições sociais, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato.

O licitante vencedor do certame deverá prestar garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual,

Pagamento de parte dos valores mensais devidos à contratada, correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados para a execução do serviço, em Conta Vinculada, com movimentação condicionada à autorização da SRA-GO/TO e Unidades Usuárias, por meio de sistemática simplificada em relação à metodologia atual;

Vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com no art. 10, da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU;

Uso obrigatório de EPI pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem;

As planilhas de custos e formação de preços, na apresentação da proposta, deverão seguir a estrutura instituída pela IN SLTI /MPOG nº 05/2017.

Deverão ser adotados todas as práticas de sustentabilidade, no que couber, na prestação dos serviços, nos termos da IN MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela **Superintendência Regional do Trabalho em Goiás e Tocantins e suas respectivas agências**.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do Edital, prorrogável por até 10 anos, na forma dos .artigos 106 e 107 da Lei n°14.133, de 2021. Vale salientar que este prazo de duração do contrato é o que melhor se adequa a natureza contínua do serviço que se pretende contratar e ao regime de exclusividade de mão de obra, sendo, pois, bem como dos dispositivos cabíveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5 de 26 de maio de 2017, cuja aplicação aos processos de licitação de serviços de que dispõe a Lei n.º 14.133, de 2021, foi autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Os serviços, objeto deste estudo técnico preliminar, não necessitam que haja transferência de técnicas e conhecimentos específicos entre as empresas da contratação atual e a futura contratada, uma vez que os serviços não são de complexa execução, nem demandam conhecimentos tecnológicos que justifiquem tal necessidade. Assim, a empresa a ser contratada já deverá dispor de empregados treinados e preparados para a execução das atividades elencadas no contrato, obedecendo as diretrizes ali consignadas e tendo como meta a obtenção da qualidade exigida naquele instrumento.

5. Levantamento de Mercado

Considerando que as atividades a serem executadas não podem ser desempenhadas por servidores do quadro, não resta alternativa senão a contratação de empresa especializada na prestação do serviço.

Para os serviços objeto desse Estudo Preliminar adotou-se a metodologia da IN nº 05/2017 –SEGESP/MP, onde os quantitativos de postos de trabalho decorrem da produtividade determinada.

Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias, inovações e tendências que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na presente contratação.

O que se pode notar é que, em todos os pregões pesquisados, a solução utilizada foi a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, que a unidade de fornecimento foi o m², e que o serviço é passível de

execução indireta. Pesquisando mais, concluímos que nos certames para este objeto, a administração pública faz a contratação com todos insumos, materiais e equipamentos para a realização do objeto.

O anexo I deste ETP demonstra, através de um Relatório de Pesquisa de Preços do site www.compras.gov.br, diversas contratações públicas de alguns cargos terceirizados.

Foram considerados o histórico em contratações anteriores, assim como contratações similares feitas em Órgãos de outros Ministérios na elaboração deste estudo, no que tange à contratação de serviços de conservação, higienização e limpeza de áreas internas e externas, com fornecimento de materiais e equipamentos.

Cabe aqui fazer referência à possibilidade de simplificação destes Estudos Preliminares, visto que a contratação seguirá a estrutura básica do Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação do MPDG, bem como não haverá alterações significativas sobre a atual contratação.

As especificações dos materiais e equipamentos seguem padrões usualmente praticados pela Administração pública, conforme dados de pesquisa de preços, extraída via Relatório de Pesquisa de Preços, assim como pesquisa de mercado quando necessário, permite adequadas condições de concorrência entre diversos licitantes.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, para atender as necessidades da **Superintendência Regional do Trabalho em Goiás e Tocantins e suas respectivas agências** com fornecimento de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução do objeto.

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.

A licitação será dividida em 02 (dois) itens, sendo o Item I para os órgãos de Goiás e o Item II para os órgãos do Tocantins, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do item a partir dos menores valores por itens. Os serviços que tratam o presente Estudo Preliminar deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições e periodicidade informadas neste EP, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério Administração.

Como dito, a solução como um todo, abrange a prestação dos serviços de limpeza e conservação de área interna e externa, com fornecimento de materiais e equipamentos, a serem executados, visando manter um padrão elevado de salubridade e higiene dos ambientes para servidores e empregados lotados no Órgão, assim como aos contribuintes que neles transitam, garantindo assim, a manutenção das atividades finalísticas dos mesmos.

A empresa a ser contratada deverá entregar todas as áreas edificadas limpas com a periodicidade planejada, para isso, a Contratada deverá providenciar a mão de obra e fornecer os equipamentos e materiais necessários. A solução especificada é recorrentemente usada no serviço público, conforme dados do Painel de Preços, bem como na SRA-GO/TO conforme contratos anteriores.

Os serviços de limpeza e conservação enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, do Decreto n° 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024, de 2019. Os serviços a serem contratados atendem aos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, sendo vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado. A prestação deste serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.1. Locais de Prestação dos Serviços:
GRPO I - Órgãos localizados em Estado de Goiás - GO:

Endereços

Unidade	Nome	Endereço	Bairro	Município	Contato	Email

SRTB/GO	Seção de Políticas de Emprego	Praça Pedro Ludovico Teixeira, nº 228, quadra 28	Setor Central	Goiânia /GO		ezio.silva @trabalho. gov.br; lucival. deus @trabalho.gov. br
SRTB/GO	Edifício Sede	Rua 85, nº 887	Setor Sul	Goiânia /GO	(62) 3227-7000	ezio.silva @trabalho. gov.br; lucival. deus @trabalho.gov. br
SRTB/GO - ARTB/Caldas Novas	Agência Regional do Trabalho em Caldas Novas	Av. João Rocha Barbalho, esquina com Rua 16, quadra 03, lote 15-R, Loja nº 01		Caldas Novas/GO	(64) 99240 - 3731	ezio.silva @trabalho. gov.br; lucival. deus @trabalho.gov. br
SRTB/GO - ARTB/Catalão	Agência Regional do Trabalho em Catalão	Rua Juca Cândida, nº 68	Centro	Catalão /GO	(64) 99240 - 3698	ezio.silva @trabalho. gov.br; lucival. deus @trabalho.gov. br
SRTB/GO - ARTB/Goiás	Agência Regional do Trabalho em Goiás	Praça Brasil Caiado, nº 15	Centro	Goiás/GO	(62) 99477 - 2169	ezio.silva @trabalho. gov.br; lucival. deus @trabalho.gov. br
SRTB/GO - ARTB/Itumbiara	Agência Regional do Trabalho em Itumbiara	Praça da República, nº 438	Centro	Itumbiara /GO	(64) 3431-4628	ezio.silva @trabalho. gov.br; lucival. deus @trabalho.gov. br
SRTB/GO - ARTB/Jataí	Agência Regional do Trabalho em Jataí	Rua Anhanguera, nº 700	Centro	Jataí/GO	(64) 99240 - 1108	ezio.silva @trabalho. gov.br; lucival. deus @trabalho.gov. br
SRTB/GO - ARTB/Morrinhos	Agência Regional do Trabalho em Morrinhos	Rua Pará, nº 533, quadra 03, lote 17	Centro	Morrinhos /GO	(64) 99240 - 1100	ezio.silva @trabalho. gov.br; lucival. deus @trabalho.gov. br
SRTB/GO - ARTB/Pires do Rio	Agência Regional do Trabalho em Pires do Rio	Rua Augusto Monteiro de Godoy, nº 15	Centro	Pires do Rio/GO	(64) 99240 - 1134	ezio.silva @trabalho. gov.br; lucival. deus @trabalho.gov. br
SRTB/GO - ARTB/Rialma	Agência Regional do Trabalho em Rialma	Avenida Benedito Luiz Dias, Lote 1, Quadra 1, Jardim Amanda	Centro	Rialma /GO	(62) 99477 - 2469	ezio.silva @trabalho. gov.br; lucival. deus @trabalho.gov. br
SRTB/GO - ARTB/Rio Verde /GO	Agência Regional do Trabalho em Rio Verde	Rua Costa Gomes, lotes 3 e 4, quadra 38, Parte A, Jardim Goiás		Rio Verde /GO	(64) 99240 - 1170	ezio.silva @trabalho. gov.br; lucival. deus @trabalho.gov. br

SRTB/GO - ARTB/São Miguel do Araguaia	Agência Regional do Trabalho em São Miguel do Araguaia	Avenida Mato Grosso, nº 535	Centro	São Miguel do Araguaia /GO	(62) 99477 - 2134	ezio.silva @trabalho. gov.br; lucival. deus @trabalho.gov. br
SRTB/GO - ARTB/Uruaçu	Agência Regional do Trabalho em Uruaçu	Avenida Tocantins, nº 56 E, Sala 02 - 1º andar	Centro	Uruaçu /GO	(62) 99477 - 2378	ezio.silva @trabalho. gov.br; lucival. deus @trabalho.gov. br

ITEM II

Endereços

Unidade	Nome	Endereço	Município	Contato	Email
SRTB/TO - Palmas	Sede da Superintendência Regional em Palmas/TO	AV NS -02, QI 302 Norte, Lt. 03, Plano Diretor Norte Palmas-TO CEP:77006-340	Palmas /TO		patricia. pereira@economia. gov.br
SRTB/TO - ARTB/Araguaína	Agência Regional do Trabalho em Araguaína	Av. Tocantins, Qd.07, lt.08, Setor Rodoviário Araguaína- TO CEP-77818-540	Araguaína /TO	63 99295-0728	juraci. batista @trabalho. gov.br
SRTB/TO - ARTB/Gurupi	Agência Regional do Trabalho em Gurupi	Av. Piauí, 1405 - S Central, Gurupi - TO, 77410-030	Gurupi /TO	63 99111-1100	wagner. caetano @trabalho. gov.br

6.2. - Frequência das Tarefas

Diariamente, e sempre que necessário:
a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, persianas, bem como os móveis existentes, dos aparelhos elétricos e eletrônicos, dos extintores de incêndio etc.;
b) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
c) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
d) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório após as refeições;
e) Varrer, lustrar, polir e passar pano úmido nos balcões e os pisos vinílicos, de mármore, madeira e cerâmicos entre outros;
f) Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação;
g) Varrer os pisos de cimento e áreas pavimentadas;
h) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
i) Limpar portas de vidro, aplicando-lhes produto antiembaçante;
j) limpar escadas e corrimãos;
k) Limpar os elevadores com produtos adequados;
l) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
m) Efetuar a reposição, sempre que necessário, de: papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
n) Retirar papéis, folhas e demais detritos de plantas e jardins;
o) Providenciar a secagem de poças e locais que propiciem a formação de água parada;
p) Efetuar a reposição de álcool gel nos halls dos elevadores e em outros locais determinados;
q) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;
r) Providenciar a troca dos sacos das lixeiras orgânicas no último recolhimento do dia, salvo se for necessário no decorrer do dia;
s) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
u) Para as unidades sediadas no interior do Estado, além das rotinas acima descritas acima: realizar a limpeza de copos e demais utensílios das copas.

*Exceção do posto de Itumbiara que deverá ser feito nesse ítem dia sim, dia não.

Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:
a) Lavar bacias, assentos, pias, azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas;

c) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou produto específico para limpeza de vidros;
d) Manter os cestos isentos de detritos, retirando e os acondicionando em sacos de 100 litros removendo-os para local indicado pela Administração.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:
a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em 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 e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, torneiras, etc.;
f) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
g) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
h) Lavar, com detergente ou produto específico, os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, encerar e lustrar;
i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
j) Limpar vidros de divisórias, aplicando-lhes produto antiembaçante;
k) Proceder à limpeza de ralos, retirando quaisquer detritos e objetos;
l) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Quinzenalmente, e sempre que necessário:
Esquadrias: Limpar todos os vidros (face interna/externa) sem exposição à risco, aplicando produtos anti-embaçantes.

Mensalmente, e sempre que necessário:
a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
b) Limpar forros, paredes e rodapés;
c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
d) Limpar persianas com produtos adequados;
e) Remover manchas de paredes;
f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
g) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
h) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Semestralmente, Uma vez, quando não explicitado:
a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e
c) Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
d) Esquadrias externas: Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes.

Sempre que necessário:
Lavar e higienizar umidificadores de ar.
Os serviços serão prestados, por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada no horário de expediente dos órgãos e de acordo com as suas necessidades, de segunda a sexta-feira, conforme quadro acima e observado o limite diário de trabalho efetivo. A escala de trabalho de cada posto de serviço poderá ser definida posteriormente a critério de cada Unidade Usuária.

6.3. Materiais, Equipamentos e outros

Os materiais de consumo e equipamentos enumerados nas planilhas anexa a este ETP (que deverão ser necessariamente de primeira qualidade) com as respectivas quantidades, servem apenas como base para a estimativa da composição de custo das proponentes, não isentando a contratada de dispor de outros materiais e/ou equipamentos necessários à execução dos serviços.

6.4. Uniformes
Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, nos quantitativos determinados para 30 (trinta) meses.
A entrega será parcelada, de acordo com o pedido da fiscalização conforme abaixo:

A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos ao seu empregado;
A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.
As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
Os uniformes deverão ser padronizados tanto no modelo, quanto na cor, para cada categoria de serviço.
Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Contratante.
A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.
No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da entrega.
A Contratada poderá exigir do funcionário o uniforme usado na entrega dos novos.
A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.
Os equipamentos de proteção individual, de fabricação nacional ou importada só poderão ser utilizados com a indicação do Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho da Secretaria do Trabalho e Emprego.
Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.
O quantitativo de EPI's a serem utilizados deverá ser determinado pela CONTRATADA, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido.
Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou por defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou ainda, por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda dos mesmos.

Os materiais e os produtos deverão ser fornecidos até 15 (dias) da assinatura do contrato, podendo se estender em um prazo máximo de 01(um) mês desde que manifestadamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Quantidades estimadas nas planilhas de formação de preços anexas ao Edital ;

Anexo VII Planilha Formação de Preços

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 867.583,56

A estimativa do valor da contratação em questão levou em consideração as áreas a serem limpas e conservadas, a IN 05/2017, a CCT vigente da categoria, a pesquisa de preços e a estimativa de postos e materiais e equipamentos envolvidos na contratação.

Em anexo, está disponibilizada a planilha de custo e formação de preços com as apresentações necessárias, sendo;

8.1 - Item I, mensal de R$ 54.011,04 (cinquenta e quatro mil e onze reais e quatro centavos) e anual de R$ 648,132,48 (seiscentos e quarenta e oito mil, cento e trinta e dois reais e quarenta e oito centavos);

8.2 - Item II, mensal de R$ 18.287,59 (dezoito mil, duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta e nove centavos) e anual de R$ 219,451,08 (duzentos e dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e oito centavos)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Fundamentando-se em experiências obtidas nas contratações anteriores e prezando pelos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, os itens de serviços serão agrupados por unidade da federação (resultando em dois itens), haja vista que o parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável e possibilita a perda de economia de escala, além do agrupamento favorecer o remanejamento dos postos entre as unidades interessadas e a melhor gestão dos contratos.

Dessa forma também se estará observando o disposto na Súmula 247, do TCU:

> "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade." (grifou-se)

Será de suma importância a habilidade da empresa em gerir mão de obra, já que a atividade a ser contratada normalmente se revela de pouca complexidade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não identificam-se contratações correlatas e/ou interdependentes a esta licitação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Nos termos do inciso IX, art. 7º, IN 40/2020 e de acordo com o demonstrado nos itens descritos acima, a referida contratação se faz necessária para atender de forma abrangente as necessidades de limpeza e conservação das áreas internas e externas dos imóveis da **Superintendência Regional do Trabalho em Goiás e Tocantins e suas respectivas agências.**

A contratação está prevista no PCAC 2023 sob os número DFD 09/2022 e 170195-7/2022

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os serviços a serem contratados são importantes e necessários, uma vez que contribuem, indiretamente, para a melhoria das condições de trabalho nos órgãos, dispondo estes de profissionais capazes de executar atividades auxiliares.

Espera-se, com esta nova contratação, uma continuidade da qualidade dos serviços prestados ao público interno e externo, pois, não obstante os serviços serem acessórios, eles contribuirão, indiretamente, para o cumprimento da missão institucional, facilitando a entrega de produtos para a sociedade, promovendo, consequentemente, a justiça social e satisfação dos usuários com os serviços prestados pelos respectivos órgãos.

Desse modo, verifica-se que a terceirização do serviço é a opção mais vantajosa para a Administração, já que possibilita um aumento da produtividade nas atividades mais especializadas, bem como os seguintes benefícios:

a) Otimização de custos administrativos de gerenciamento de todo o processo de contratação, considerando-se a força de trabalho presente nos órgãos, tanto na gestão quanto fiscalização de contratos;
b) Economicidade, visando a contratação de uma só empresa por estado, assim como a economia por não ser necessária a contratação por licitação individual para cada serviço, prejudicando assim o controle;
c) Atendimento a todos os encargos trabalhistas e previdenciários em prol do funcionário da Contratada;
d) Mitigar chances de desgastes e danos ao erário para as unidades.

13. Providências a serem Adotadas

Não existe necessidade de adequação do ambiente de trabalho para a nova contratação, tendo em vista se tratar de licitação para a continuidade de serviço atualmente prestado, cujo modelo de execução não sofrerá alterações significativas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Para a execução dos serviços, a contratada deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade ambiental, com a finalidade de diminuir possíveis impactos ambientais, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, e ainda:

a) adquirir, preferencialmente, uniformes em tecidos que tenham em sua composição fibras oriundas de material reciclável e/ou algodão orgânico;
b) assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão. Outras práticas sustentáveis poderão ser descritas oportunamente no Termo de Referência.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento dasnecessidades e interesses da Administração e principalmente do interesse público.

16. Responsáveis

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

GRASIELLE CELIAC VIEIRA BUENO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 21/09/2023 às 08:55:33.

CARLOS HUMBERTO BARRETO DE SOUSA

Chefe da Seção de Licitações, Contratos e Recursos Logísticos SRA/GO-TO

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Pesquisa Pregão limpeza.pdf (5.38 MB)

Anexo I - Pesquisa Pregão limpeza.pdf

Compras.gov.br

Relatório de Pesquisa de Preço

Relatório Detalhado

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Título	Editado por	Status
32/2023	170195	Pregão Limpeza	GRASIELLE CELIAC VIEIRA BUENO	Rascunho

Observações

Total de itens cotados: 1

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item
24090 - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas - outras necessidades - outra produtividade

Unidade Fornecimento	Quantidade
METRO QUADRADO	1,000

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Media	Mediana	Maior Preço
R$ 251,3200	R$ 38.183,5313	R$ 30.333,4000	R$ 621.344,0000

Filtro Aplicado:

Período: 12 Meses

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	Compras.gov.br	INSTITUTO DO PATRIMONIO HIST. E ART. NACIONAL	12	R$ 3.867,0700	26/05/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
34304606000022023	1	26/05/2023	343046	SISPP	Dispensa

Objeto da Compra

Objeto: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços com mão de obra residente de limpeza e conservação no prédio do Palácio Gustavo Capanema, situado na Rua da Imprensa,nº 16 - Centro - Rio de Janeiro - RJ, conformecondições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	RIO SHOP SERVICOS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
2	I	Compras.gov.br	INST.BRAS.DO MEIO AMB.E DOS REC.NAT.RENOVAV.	12	R$ 4.270,8100	19/05/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
193111050000032023	6	19/05/2023	193111	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços serviços contínuos de Limpeza (CBO 5143-20), com dedicação de mão de obra exclusiva, bem como serviços de jardinagem por demanda, para a Superintendência Estadual do IBAMA em Minas Gerais, em conformidade com o Edital e seus Anexos,

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	BRITANICA ADMINISTRACAO & TERCEIRIZACAO LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	I	Compras.gov.br	INST.BRAS.DO MEIO AMB.E DOS REC.NAT.RENOVAV.	12	R$ 3.932,4800	19/05/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
193111050000032023	5	19/05/2023	193111	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços serviços contínuos de Limpeza (CBO 5143-20), com dedicação de mão de obra exclusiva, bem como serviços de jardinagem por demanda, para a Superintendência Estadual do IBAMA em Minas Gerais, em conformidade com o Edital e seus Anexos,

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	BRITANICA ADMINISTRACAO & TERCEIRIZACAO LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
4	I	Compras.gov.br	INST.BRAS.DO MEIO AMB.E DOS REC.NAT.RENOVAV.	12	R$ 4.202,4700	19/05/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
193111050000032023	4	19/05/2023	193111	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços serviços contínuos de Limpeza (CBO 5143-20), com dedicação de mão de obra exclusiva, bem como serviços de jardinagem por demanda, para a Superintendência Estadual do IBAMA em Minas Gerais, em conformidade com o Edital e seus Anexos,

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	BRITANICA ADMINISTRACAO & TERCEIRIZACAO LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
5	I	Compras.gov.br	INST.BRAS.DO MEIO AMB.E DOS REC.NAT.RENOVAV.	12	R$ 4.348,3200	19/05/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
193111050000032023	3	19/05/2023	193111	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços serviços contínuos de Limpeza (CBO 5143-20), com dedicação de mão de obra exclusiva, bem como serviços de jardinagem por demanda, para a Superintendência Estadual do IBAMA em Minas Gerais, em conformidade com o Edital e seus Anexos,

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	BRITANICA ADMINISTRACAO & TERCEIRIZACAO LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
6	I	Compras.gov.br	INST.BRAS.DO MEIO AMB.E DOS REC.NAT.RENOVAV.	12	R$ 4.064,1600	19/05/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
193111050000032023	2	19/05/2023	193111	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços serviços contínuos de Limpeza (CBO 5143-20), com dedicação de mão de obra exclusiva, bem como serviços de jardinagem por demanda, para a Superintendência Estadual do IBAMA em Minas Gerais, em conformidade com o Edital e seus Anexos,

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	BRITANICA ADMINISTRACAO & TERCEIRIZACAO LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
7	I	Compras.gov.br	INST.BRAS.DO MEIO AMB.E DOS REC.NAT.RENOVAV.	12	R$ 24.095,7000	19/05/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
193111050000032023	1	19/05/2023	193111	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços serviços contínuos de Limpeza (CBO 5143-20), com dedicação de mão de obra exclusiva, bem como serviços de jardinagem por demanda, para a Superintendência Estadual do IBAMA em Minas Gerais, em conformidade com o Edital e seus Anexos,

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	BRITANICA ADMINISTRACAO & TERCEIRIZACAO LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
8	I	Compras.gov.br	MINISTERIO DA SAUDE	1471	R$ 85,9200	15/05/2023	Não

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
25003405000022023	1	15/05/2023	250034	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação, através de processo licitatório na modalidade Pregão Tradicional Eletrônico, dos serviços continuados de Limpeza, Asseio, Conservação e Copeiragem da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Rondônia, com a disponibilização demão de obra, saneantes domissanitários e materiais de uso comum (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	RENOVA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E CONSTRUTORA LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
9	I	Compras.gov.br	MINISTERIO DEFESA	4	R$ 1.499,0000	11/04/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11079406000132023	4	11/04/2023	110794	SISPP	Dispensa

Objeto da Compra

Objeto: Contratação de serviços de locação de banheiro químico incluso a manutenção, limpeza,transporte, tratamento e destinação final de efluentes/resíduos a atender as necessidades da Força Tarefa Logística Humanitária: na cidade de Manaus AM.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	WASH AIR ENGENHARIA LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
10	I	Compras.gov.br	MINISTERIO DEFESA	2	R$ 1.000,0000	04/04/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11079406000122023	4	04/04/2023	110794	SISPP	Dispensa

Objeto da Compra

Objeto: Serviço de locação de banheiro químico

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	J V COSTA DOS SANTOS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
11	I	Compras.gov.br	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-RR	6	R$ 251,3200	30/03/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
38934705000022023	28	30/03/2023	389347	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em eventos, compreendendo a organização, execução e acompanhamento, para realização da Semana de Enfermagem 2023: Enfermagem uma força para a saúde brasileira .

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	EVENTUAL LIVE MARKETING LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
12	I	Compras.gov.br	CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-RN	1	R$ 32.560,0000	21/03/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
92670706000062023	1	21/03/2023	926707	SISPP	Dispensa

Objeto da Compra

Objeto: Contratação de Empresa especializada em serviços terceirizados, para prestação de serviços contínuos com fornecimento de mão de obraexclusiva e uniformes, sem fornecimento de materiais, para o seguinte posto de trabalho: auxiliar de serviços gerais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	GALAHAD BRASIL CONSTRUCOES E INCORPORACOES LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
13	I	Compras.gov.br	COMANDO DO EXERCITO	12	R$ 17.725,8000	17/03/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
16017605000342022	1	17/03/2023	160176	SISRP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviço de limpeza e conservação

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Ata	Compra
Federal	TOGGI SERVICE LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		Acesse a Ata	Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
14	I	Compras.gov.br	INSTIT. NAC. DE COLONIZACAO E REFORMA AGRARIA	1240	R$ 2,6600	10/03/2023	Não

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
37304605000022022	6	10/03/2023	373046	SISRP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa de engenharia para aquisição e instalação de Piso elevado em Pedra natural de alta resistência.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Ata	Compra
Federal	J P CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA		Acesse a Ata	Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
15	I	Compras.gov.br	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	1	R$ 68.959,7000	06/03/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
20036405000012023	3	06/03/2023	200364	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviços especializados em limpeza, conservação ecopeiragem a fim de atender as necessidades desta Superintendência Regional de Polícia Federal no Paraná (SR/PF/PR), e de suas Delegacias subordinadas financeiramente em Londrina, Maringá, Guarapuava, Ponta Grossa e Paranaguá, além do GISE/Curitiba, GISE/Londrina, NEPOM/Paranaguáe Depósito da SR/PF/PR na Vila Hauer em Curitiba/PR, conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas no Edital.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	SERVTRON PRESTACAO DE SERVICOS E COMERCIO LIMITADA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
16	I	Compras.gov.br	DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO	1	R$ 25.520,9000	01/03/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
29000206000372023	1	01/03/2023	290002	SISPP	Dispensa

Objeto da Compra

Objeto: Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, pelo prazo de 180 dias para atender a unidade daDPU em Feira de Santana/BA.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	EFICACIA SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
17	I	Compras.gov.br	ESTADO DE SAO PAULO	1	R$ 2.634.480,0000	01/03/2023	Não

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
98618106000022023	1	01/03/2023	986181	SISPP	Dispensa

Objeto da Compra

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação de prédios administrativos, escolares e de saúde, com manutenção de seus jardins, bem como seus mobiliários e equipamentos, de forma contínua, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de forma global, a serem executados nas dependências desta Prefeitura.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Estadual	OBRAMIX LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
18	I	Compras.gov.br	DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO	1	R$ 24.569,8000	27/02/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
29000206000352023	1	27/02/2023	290002	SISPP	Dispensa

Objeto da Compra

Objeto: Contratação, em caráter EMERGENCIAL, de empresa prestadora de serviços de limpeza, asseio e conservação para atender a unidade da DPU em Umuarama/PR.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	NAUYAKI SERVICOS DE MAO DE OBRA LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
19	I	Compras.gov.br	DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO	1	R$ 20.458,8000	23/02/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
29000206000242023	1	23/02/2023	290002	SISPP	Dispensa

Objeto da Compra

Objeto: Contratação emergencial de empresa especializada para o período de 180 (cento e oitenta) dias, para a prestação dos serviços de limpeza e conservação para atender às necessidades da DPU em Joinville/SC.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	M. RODRIGUES CARDOSO LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
20	I	Compras.gov.br	INST.CHICO MENDES DE CONSER.DA BIODIVERSIDADE	1	R$ 39.882,4000	20/02/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
443043043000062023	1	20/02/2023	443043	SISPP	Dispensa

Objeto da Compra

Objeto: Contratação de empresa remanescente para a prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização na REBIO Gurupi/Açailândia - MA, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentosnecessários e adequados à execução dos serviços.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	PRIME CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
21	I	Compras.gov.br	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA-ES	1	R$ 35.249,0000	16/02/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
389200050000120 23	1	16/02/2023	389200	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra especializada, sem fornecimento de material, para atender às necessidades do CRMV-ES, em sua sede, no decorrer doperíodo de 12 meses, podendo ser prorrogado, conforme especificações constantes no Edita, Termo de Referência e anexos. Anexo I - Termo deReferência, E

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	OMEGA SERVICOS DE LIMPEZA LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
22	I	Compras.gov.br	JUSTICA FEDERAL	1	R$ 621.344,0000	02/02/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
90037057000222022	1	02/02/2023	90037	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviços especializados de copeiragem, limpeza, conservação e higienização para a Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá e Subseções Judiciárias de Laranjal do Jari e Oiapoque, compreendendo o fornecimento de uniformes, materiais deconsumo e equipamentos necessários e adequados, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas no termo de referência, anexo a este edital.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	ALFHA COMERCIO E SERVICOS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
23	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 30.333,4000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	20	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
24	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 43.633,2000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	19	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
25	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 30.333,4000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	18	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
26	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 30.333,4000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	17	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
27	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 43.633,2000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	16	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
28	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 37.807,4000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	15	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
29	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 35.682,6000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	14	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
30	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 43.928,0000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	13	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
31	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 43.633,2000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	12	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
32	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 30.333,4000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	11	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
33	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 30.333,4000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	10	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
34	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 30.333,4000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	9	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
35	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 30.333,4000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	8	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
36	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 30.333,4000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	7	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
37	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 30.333,4000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	6	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
38	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 43.633,2000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	5	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
39	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 30.333,4000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	4	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
40	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 30.334,4000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	3	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
41	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 43.574,2000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	2	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
42	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	1	R$ 124.547,0000	31/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11460805000042022	1	31/01/2023	114608	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de deempresa prestadora de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Estadual do IBGE no Maranhão (sede, garagem), Agências: São Luìs, São José de Ribamar, Viana, Timon, São João dos Patos, São Bernardo, Santa Inês, Presidente Dutra, Pinheiro, Pedreiras, Itapecuru Mirim, Imperatriz, Grajaú, Governador NunesFreire, Chapadinha, Caxias, Barreirinhas, Balsas e Bacabal.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	CMC SERVICOS GERAIS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
43	I	Compras.gov.br	FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE	1	R$ 53.750,5000	30/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
25501706000022023	1	30/01/2023	255017	SISPP	Dispensa

Objeto da Compra

Objeto: Contratação de empresa de limpeza e conservação por Dispensa de Licitação, período de02 (dois) meses, com base no Art. 75 inciso IIda Lei 14.133/2021, sendo contratado por metragem quadrada (m^2) no âmbito da Suest/PE.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	TERCEIRIZE SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
44	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	12	R$ 1.000,0000	24/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
114615050000042022	9	24/01/2023	114615	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação, sem disponibilização de mão de obra exclusiva, nas agências do IBGE situadasno interior do Estado de Alagoas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários à sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	ONIX CONSTRUCOES E SERVICOS DE TERCEIRIZACAO LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
45	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	12	R$ 1.000,0000	24/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
114615050000042022	8	24/01/2023	114615	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação, sem disponibilização de mão de obra exclusiva, nas agências do IBGE situadasno interior do Estado de Alagoas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários à sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	ONIX CONSTRUCOES E SERVICOS DE TERCEIRIZACAO LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
46	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	12	R$ 1.916,6700	24/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
114615050000042022	7	24/01/2023	114615	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação, sem disponibilização de mão de obra exclusiva, nas agências do IBGE situadasno interior do Estado de Alagoas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários à sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	ONIX CONSTRUCOES E SERVICOS DE TERCEIRIZACAO LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
47	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	12	R$ 1.916,6700	24/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
114615050000042022	6	24/01/2023	114615	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação, sem disponibilização de mão de obra exclusiva, nas agências do IBGE situadasno interior do Estado de Alagoas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários à sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	ONIX CONSTRUCOES E SERVICOS DE TERCEIRIZACAO LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
48	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	12	R$ 1.000,0000	24/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
114615050000042022	5	24/01/2023	114615	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação, sem disponibilização de mão de obra exclusiva, nas agências do IBGE situadasno interior do Estado de Alagoas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários à sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	ONIX CONSTRUCOES E SERVICOS DE TERCEIRIZACAO LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
49	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	12	R$ 1.666,6700	24/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
114615050000042022	4	24/01/2023	114615	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação, sem disponibilização de mão de obra exclusiva, nas agências do IBGE situadasno interior do Estado de Alagoas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários à sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	ONIX CONSTRUCOES E SERVICOS DE TERCEIRIZACAO LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
50	I	Compras.gov.br	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA	12	R$ 833,3330	24/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
11461505000042022	3	24/01/2023	114615	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação, sem disponibilização de mão de obra exclusiva, nas agências do IBGE situadasno interior do Estado de Alagoas, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários à sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	ONIX CONSTRUCOES E SERVICOS DE TERCEIRIZACAO LTDA		Acesse a compra

Relatório emitido em 02/06/2023 - 08:52

Memória de calculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021): Média: corresponde à soma dos valores das amostras, divida pelo número de amostras. Mediana: medida de tendência central das amostras que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos."